



# *COMUNE DI VIGNOLA*

*PROVINCIA DI MODENA*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2024-2026**

Adottato con atto .....

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>5</b>
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune	5
1.3 Gli Enti controllati	5
1.4 Vignola Patrimonio srl	7
1.5 L'Unione Terre di Castelli	8
1.6 Entrate e spese dell'ente	9
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>10</b>
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	10
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche	10
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Vignola	12
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	14
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	38
Nota ai dati della colonna F di cui all'allegato D	86
Nota ai dati della colonna G di cui all'allegato D	86
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>88</b>
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	88
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	110
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale	115
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente	115
3.3.2 <b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>	
3.3.3 Formazione del personale	123
<b>4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO</b>	<b>123</b>
4.1 Governance del PIAO	125
4.2 Monitoraggio del PIAO	125

## PREMESSA

### *a) I riferimenti normativi*

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, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

### *b) Le opportunità che il Comune di Vignola intende cogliere*

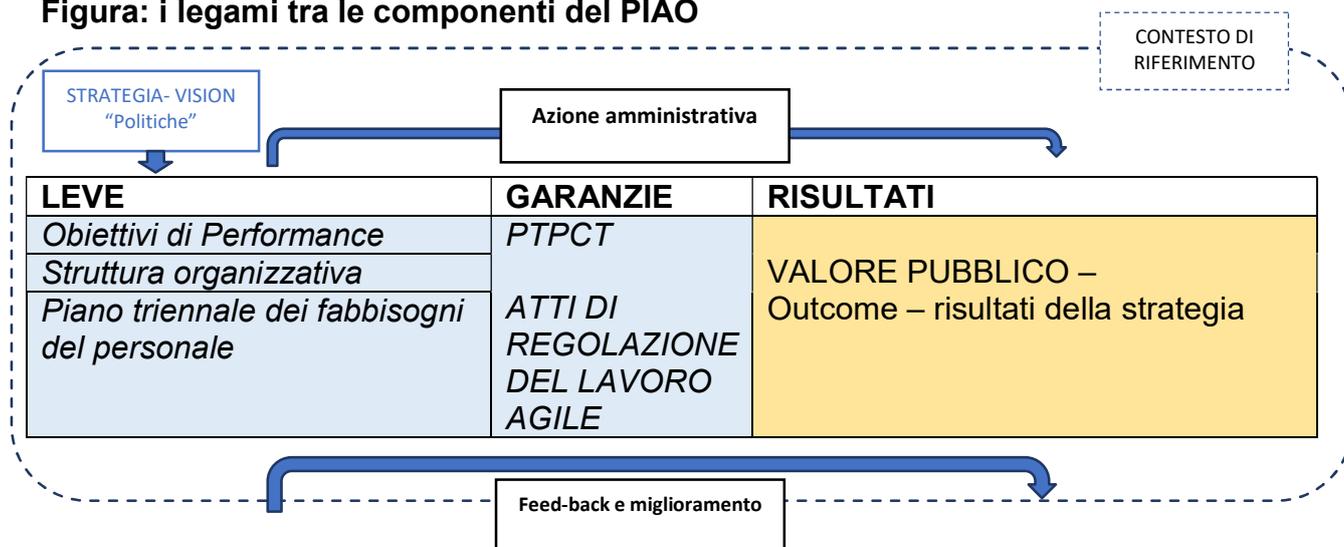
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Atti di regolazione del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

**Figura: i legami tra le componenti del PIAO**



## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Vignola

Indirizzo: Via Bellucci 1, 41058 - Vignola (MO)

PEC: [comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 00179790365

Codice Istat: 36046

Sito web istituzionale: [www.comune.vignola.mo.it](http://www.comune.vignola.mo.it)

### 1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Vignola appartiene alla provincia di Modena, conta 25.499 abitanti (dato al 31/12/2022), ed un'estensione di 22,90 kmq di territorio, con una densità abitativa di 1.120 ab/kmq.

Alla data del 31/12/2023 il personale in servizio in totale è di 78 unità, escluso il Segretario generale, 8 dipendenti incaricati di posizione di elevata qualificazione e due collaboratori a tempo determinato ex art. 90 del TUEL.

<b>personale in servizio al 31 dicembre 2023</b>	
<b>Aree (ex Categorie)</b>	<b>Unità in servizio</b>
Collaboratore T.D. e art 90 TUEL	2
Operatori (ex. Cat A)	0
Operatori Esperti (ex. Cat B)	21
Istruttori (ex. Cat C)	34 (33 t ind + 1 td)
Funzionari e E.Q. (ex Cat D)	21 (20 t ind + 1 td)
Dirigenti	0
Segretario Generale	1
<b>Totale</b>	<b>79</b>

Il Comune è articolato in 6 Servizi, in una Direzione di massima dimensione, Direzione Servizio Finanziario, comprendente il Servizio "Programmazione e Bilancio" ed il Servizio "Entrate e Tributi", oltre al Servizio in staff agli Organi Politici "Segreteria del Sindaco, Stampa e Comunicazione".

### 1.3 Gli Enti controllati

Il Comune di Vignola svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti partecipati e controllati. Nel 2024 il Gruppo, composto da società partecipate, Enti di

Diritto Privato Controllati, Enti pubblici vigilati e altri Organismi partecipati, risulta composto come di seguito:

### Società Partecipate

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
AMO S.p.A. - Agenzia per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico Locale di Modena	0,8518%	Progettazione reti e servizi di promozione e controllo del trasporto pubblico locale.
Lepida S.c.p.A	0,014% (+ 0,014% partecipazione indiretta tramite Lepida Spa)	Realizzazione e gestione rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e fornitura dei relativi servizi di connettività
SETA S.p.A.	0,2091%	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali.
Vignola Patrimonio S.r.l. (società in house)	100,00%	Gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio disponibile del Comune di Vignola (apposita convenzione con Comune); Gestione del patrimonio indisponibile e/o demaniale e dei beni destinati a servizio pubblico o di pubblica utilità o interesse; Gestione di servizi pubblici locali quali mercato ortofrutticolo e farmacia comunale

### Enti di Diritto Privato Controllati

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
Fondazione l'Asilo Nido di Vignola	80,00%	Opera nell'ambito del sistema formativo presente sul territorio distrettuale, di particolare interesse per il Comune di Vignola e per gli altri Comuni dell'Unione Terre di Castelli;

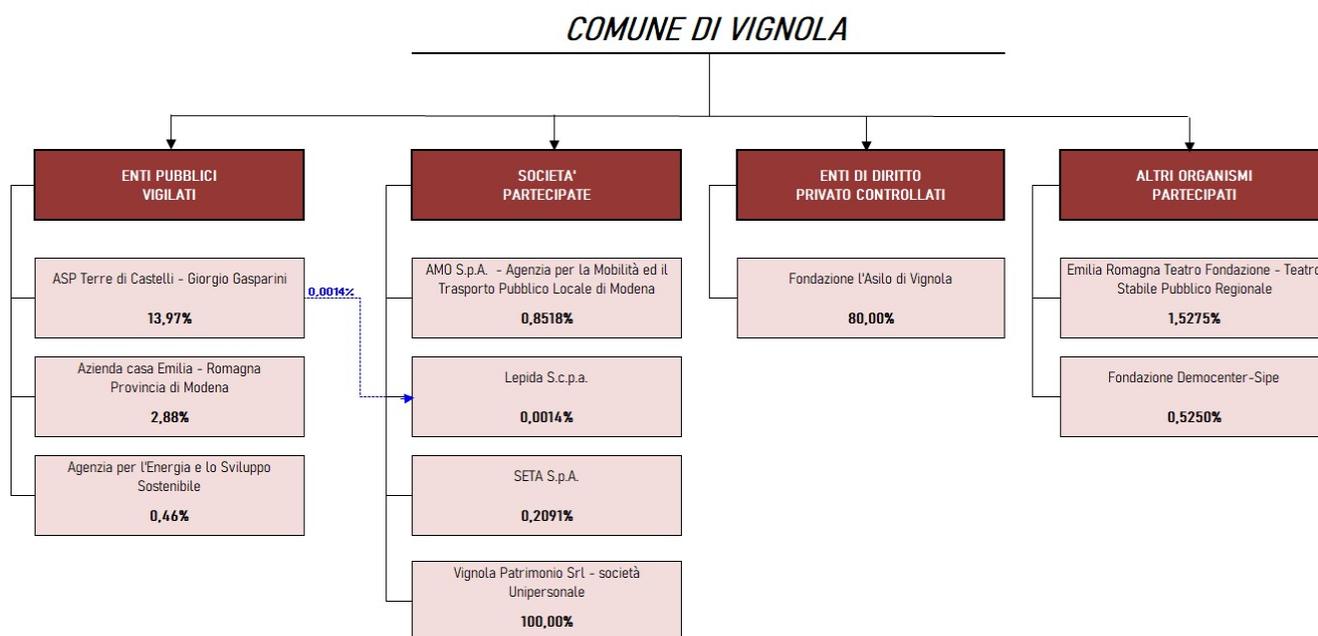
### Enti pubblici vigilati

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
ASP Unione Terre di Castelli - Giorgio Gasparini	13,97%	Opera negli ambiti di attività sociale, socio-assistenziale, socio-educativo ed educativo dei settori di intervento che riguardano minori e famigli, anziani, adulti e disabili.
ACER Azienda casa Emilia - Romagna della Provincia di Modena	2,88%	Gestione patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi ERP e fabbricati, manutenzione, interventi di recupero e qualificazione. Fornitura di servizi tecnici relativi alla programmazione, progettazione, affidamento e realizzazione di interventi edilizi o urbanistici, anche attraverso programmi complessi. Gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative rappresentate dalle famiglie non in grado di rivolgersi al libero mercato delle locazioni.
AESS - Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Disponibile	0,46%	Associazione legalmente riconosciuta e senza scopo di lucro per lo sviluppo energetico sostenibile del territorio.

### Altri organismi partecipati

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
Fondazione Democenter-Sipe	0,5250%	Sostegno alle imprese nella realizzazione di attività di ricerca industriale, innovazione, trasferimento tecnologico e servizi connessi,
Fondazione ERT	1,5275%	Promozione e la diffusione del teatro d'arte attraverso la produzione di spettacoli e la programmazione di stagioni teatrali e rassegne.

Il partecipogramma è di seguito rappresentato:



### 1.4 Vignola Patrimonio srl

La Vignola Patrimonio s.r.l., è una società ad integrale partecipazione pubblica del Comune di Vignola, costituita con la deliberazione consiliare n. 83 del 9.12.2008.

Essa ha come oggetto sociale lo svolgimento di una serie di attività di gestione e valorizzazione del patrimonio comunale. Le attività d'impresa in cui si esplica l'attività sociale sono tre e più precisamente la gestione delle due farmacie comunali e la gestione delle attività del mercato ortofrutticolo, con conseguente sottoscrizione di apposite convenzioni di gestione dei servizi, nonché la gestione di alcuni immobili, con particolare attenzione alla valorizzazione delle aree a destinazione edificatoria. Alle attività d'impresa si affiancano due attività istituzionali a favore della collettività di Vignola e cioè la gestione della casa dell'acqua e del bagno chimico.

La vita della società è regolata da alcuni accordi con il Comune di Vignola, che è il soggetto che detiene la direzione e il coordinamento sia in quanto socio unico sia per gli specifici vincoli statutari e contrattuali, che fissano gli obiettivi e le condizioni della gestione. In particolare gli accordi sono costituiti da:

- convenzione quadro del 31.12.2008;
- convenzione per l'affidamento del servizio di gestione di farmacia comunale rinnovata nel gennaio 2023 (con deliberazione consiliare n. 4 del 24/01/2023);

-convenzione per l'affidamento del servizio di gestione del mercato rinnovata nel dicembre 2020 (con deliberazione consiliare n. 99 del 21/12/2020);  
-contratto di servizi del 2.04.2010.

La struttura organizzativa della Vignola Patrimonio è costituita esclusivamente dagli operatori dedicati alle farmacie e dal direttore del mercato ortofrutticolo.

Per le restanti attività la Vignola Patrimonio si avvale dei Servizi del Comune di Vignola in forza del su citato accordo con quest'ultimo intervenuto.

La società Vignola Patrimonio s.r.l., in quanto società ad integrale partecipazione pubblica del Comune di Vignola, deve attenersi a quanto dettato dall'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000, dall'art. 4 del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 80 del 18.12.2012 ed in particolare a quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", entrato in vigore il 23.09.2016.

Vengono pertanto fissati annualmente alla società Vignola Patrimonio s.r.l. indirizzi e obiettivi specifici, che per l'anno 2024 sono riportati nell'allegato al presente Piano (all. A).

### 1.5 L'Unione Terre di Castelli

Il Comune di Vignola per l'erogazione di alcuni servizi si avvale dell'Unione Terre di Castelli che è un ente locale sovracomunale, costituito nel 2001, che aggrega oltre a Vignola i comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Zocca. Allo stato attuale i servizi che l'Unione eroga per conto del comune di Vignola sono i seguenti:

- servizi sociali e sociosanitari, servizi sociali professionali e politiche abitative
- servizi scolastici, trasporto e mensa, servizi educativi per l'infanzia
- gestione del personale, formazione professionale, contrattazione decentrata e relazioni sindacali, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro
- servizi informativi
- funzioni residuali in materia di agricoltura e tutela del territorio
- polizia locale
- funzioni in materia di Sismica
- sistema bibliotecario intercomunale
- Centrale Unica di Committenza
- organismo indipendente di valutazione – OIV
- accoglienza, informazione e promozione turistica

E' inoltre stata costituita nel 2007 l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP Terre di Castelli "G. Gasparini" (<https://www.aspvignola.mo.it/>), che gestisce per i Comuni dell'Unione servizi sociali quali l'assistenza domiciliare, la comunità alloggio, il trasporto assistiti e gli asili nido.

## 1.6 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e delle spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2024-2025, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

	<b>Entrata</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione 2026</b>
	<i>FPV Iniziale per Spese Correnti</i>	350.464,60		
	<i>FPV Iniziale per Spese in C. Capitale</i>	3.084.379,98	1.375.000,00	1.265.000,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione			
1	Entrate tributarie, contributive e perequative	12.450.500,00	12.450.500,00	12.530.500,00
2	Entrate da Trasferimenti correnti	814.512,00	721.855,00	558.525,00
3	Entrate Extratributarie	1.995.465,00	1.981.540,00	1.983.402,00
4	Entrate in conto capitale	4.845.336,03	3.131.500,00	4.433.810,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
6	Accensioni di Prestiti	-	-	-
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.648.000,00	3.648.000,00	3.648.000,00
	<b>Totale Generale delle Entrate</b>	<b>28.188.657,61</b>	<b>24.308.395,00</b>	<b>25.419.237,00</b>

	<b>Spesa</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione 2026</b>
1	Spese Correnti	15.448.480,60	14.994.413,00	14.901.674,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>350.464,60</i>	-	-
2	Spese in conto capitale	7.729.716,01	4.306.500,00	5.498.810,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>3.084.379,98</i>	<i>1.375.000,00</i>	<i>1.265.000,00</i>
3	Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-
4	Rimborso di prestiti	362.461,00	359.482,00	370.753,00
5	Chiusura anticipazioni da tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
6	Spese per conto terzi e partite di giro	3.648.000,00	3.648.000,00	3.648.000,00
	<b>Totale Generale delle Spese</b>	<b>28.188.657,61</b>	<b>24.308.395,00</b>	<b>25.419.237,00</b>

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

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2024-2026 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

#### 2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Vignola.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo 2021 – 2025, presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 103 del 21/12/2020.

Le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2021-2025 sono state declinate in ambiti strategici in coerenza con i quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti al fine di raggiungere nel prossimo quinquennio **la Vision "Vignola Riparte"**.

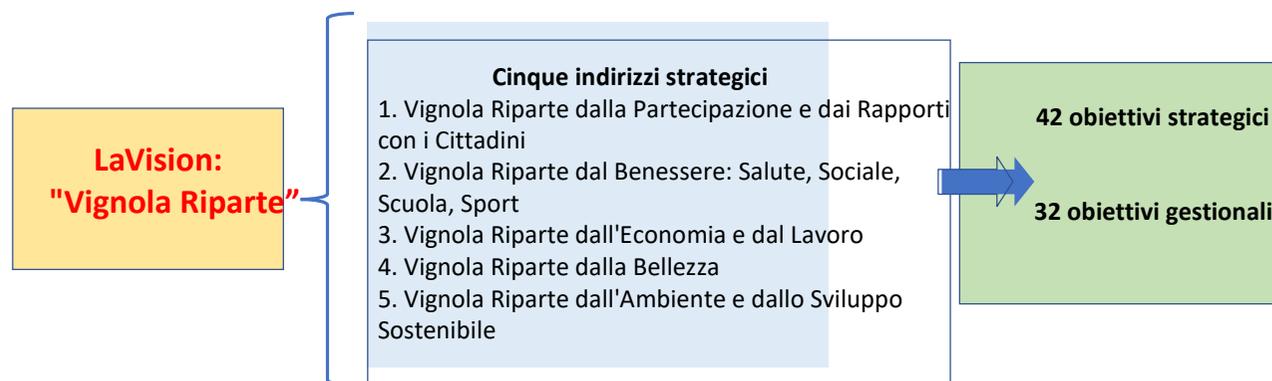
Gli ambiti in relazione ai quali sviluppare le politiche finalizzate alla Vision sono:

1. Vignola Riparte dalla Partecipazione e dai Rapporti con i Cittadini
2. Vignola Riparte dal Benessere: Salute, Sociale, Scuola, Sport
3. Vignola Riparte dall'Economia e dal Lavoro
4. Vignola Riparte dalla Bellezza
5. Vignola Riparte dall'Ambiente e dallo Sviluppo Sostenibile

All'interno di queste strategie si sviluppa anche la programmazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per la cui realizzazione sono responsabili Regioni ed Enti locali con una quota significativa di finanziamenti da gestire per i propri investimenti.

Nelle sezione Performance viene rappresentata la programmazione politico-strategica, attraverso la quale gli ambiti strategici del Comune di Vignola sono a loro volta declinati in obiettivi strategici e operativi che per complessità e trasversalità intersecano differenti missioni e programmi e prevede perciò una stretta collaborazione delle diverse competenze presenti all'interno del Comune.

## Albero delle performance del Comune di Vignola



## 2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Vignola

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1. Innovazione tecnologica e transizione al Digitale per un'amministrazione più efficiente e vicina al cittadino	Strategia n° 2 Rigenerazione Urbana degli edifici pubblici e delle infrastrutture di viabilità e mobilità	Strategia n° 3 Rilancio della Cultura e del Turismo a Vignola
<b>Quale Valore Pubblico</b>	Problemi o opportunità prioritari	<ul style="list-style-type: none"> <li>elevare lo standard di qualità dei servizi resi all'utenza implementando la digitalizzazione dei servizi finali</li> <li>incentivare e accelerare il processo di transizione al digitale, anche in risposta alle esigenze di trasformazione e rilancio dell'economia nazionale alla crisi generata dall'emergenza epidemiologica in atto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rigenerazione urbana grazie alla manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici, strutture sanitarie, impianti sportivi e a nuova progettualità a valere sulle risorse del PNRR</li> <li>Riqualificazione del centro storico</li> <li>Interventi volti alla piena accessibilità alla città e alla mobilità e viabilità sostenibili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riorganizzazione dell'offerta culturale anche al fine di garantire una cultura diffusa su tutto il territorio cittadino</li> <li>Rilanciare il turismo in città promuovendo iniziative di turismo sostenibile, ecologico ed enogastronomico</li> </ul>
<b>Quale strategia</b>	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementazione della digitalizzazione sia dei servizi finali all'utenza che dei servizi interni e fruizione</li> <li>rendere accessibili i propri servizi attraverso SPID e CIE;</li> <li>Completare il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA</li> <li>rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riqualificazione di edifici pubblici di interesse cittadino (stazione del treno, ex Mercato ortofrutticolo, ex Macello, Limonaia di Villa Trenti), di impianti sportivi (Stadio "Caduti di Superga", Centro sportivo "Il Poggio", Centro nuoto)</li> <li>Realizzazione del Palazzetto dello sport, del nuovo Polo socio-sanitario e della Casa della Salute</li> <li>Riqualificazione del Centro Storico con interventi sulla pavimentazione e sulla illuminazione pubblica.</li> <li>Realizzazione di interventi previsti dal Piano Urbano del Traffico per aumentare l'accessibilità alla città</li> <li>Miglioramento del sistema di trasporto pubblico urbano mediante l'utilizzo di minibus elettrici e la realizzazione della rete di piste ciclabili</li> <li>Realizzazione di Interventi di riqualificazione e costruzione previsti nel PUP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorizzare e riorganizzare Biblioteca Auris e a Villa Trenti</li> <li>Rilanciare l'attività teatrale siglando le convenzioni con i teatri Fabbri e Cantelli</li> <li>costituzione di un centro culturale che possa accogliere le proposte di diversi attori del territorio cittadino</li> <li>ripristino delle attività dell'Ostello Comunale "Casale della Mora"</li> <li>prosecuzione della collaborazione con i Cammini che attraversano Vignola per offrire ai viandanti un soggiorno accogliente e per incentivare il ritorno nel nostro territorio.</li> <li>valorizzare del PIT e costituzione di uno IAT diffuso per promuovere il progetto "Vivi, scopri, assapora"</li> </ul>

<b>A chi è rivolto</b>	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città
<b>Entro quando intendiamo raggiungere la strategia</b>	Tempi e fasi (eventuali)	2025	2025	2025
<b>Come misuriamo il raggiungimento della strategia</b>	Misura dell' <b>impatto</b> in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliamento dei servizi fruibili on line e tramite app</li> <li>• Incremento dell'accesso ai servizi on line con SPID / CIE / CNS</li> <li>• Incremento dell'accesso ai servizi su appIO e di pagamenti con PagoPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione consumi energetici della pubblica illuminazione</li> <li>• Incremento delle km piste ciclabili</li> <li>• Fruibilità di nuovi parchi pubblici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento di libri, audiolibri e DVD fruiti nella biblioteca Auris e degli accessi alla biblioteca</li> <li>• Aumento degli accessi a Villa Trenti</li> <li>• Aumento contatti del PIT</li> </ul>
<b>Da dove partiamo</b>	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi attualmente digitalizzati: 2</li> <li>• N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS anno 2022: 1145</li> <li>• N. pagamenti con PagoPA: 940</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consumi attuali della pubblica illuminazione</li> <li>• 24 km di piste ciclabili, cui 18 km in ambito urbano e 6 km in ambito extraurbano</li> <li>• parchi e cortili dei nidi e delle scuole materne e primarie con strutture da sostituire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero libri, audiolibri e DVD fruiti in biblioteca Auris: 28.000 (anno 2022)</li> <li>• Accessi a biblioteca Auris: 25.500 (anno 2022)</li> <li>• accessi a Villa Trenti come sale studio (4000 -anno 2022)</li> <li>• PIT in fase di transizione e aperto solo parte dell'anno</li> </ul>
<b>Qual è il traguardo atteso</b>	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incremento del 10% degli accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS</li> <li>• Incremento 10% dei pagamenti PagoPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione del 70% circa dei consumi della pubblica illuminazione</li> <li>• incremento di almeno 3 km delle piste ciclabili</li> <li>• parchi di Via Vigna, di Via Goldoni e di Via Europa fruibili -con alberature, panchine e giochi per bambini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero libri, audiolibri e DVD fruiti in biblioteca Auris: 36.000</li> <li>• Accessi a biblioteca Auris: 31.500</li> <li>• accessi a Villa Trenti come sale studio: 6500</li> <li>• Maggior presenza dei turisti in città e nelle zone limitrofe -almeno 3500 contatti presso il PIT</li> </ul>
<b>Dove sono verificabili i dati</b>	Fonti per la verifica	Sistemi informativi comunali	Ufficio Tecnico	Informazione PIT e IAT

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La performance nel Comune di Vignola si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni.

La valutazione e misurazione della performance di tutto il personale, Responsabili apicali e dipendenti dell'ente, viene riferita alla performance a livello di ente, riferita allo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico-amministrativo, alla performance organizzativa riferita alla realizzazione degli obiettivi di performance (si faccia riferimento all'all. B al presente Piano) e alla Performance individuale che afferisce alla valutazione delle competenze/comportamenti ritenuti rilevanti per i diversi profili professionali riportati in schede di valutazione individuali diverse per i Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione e Dipendenti.

Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

### Gli Strumenti di programmazione

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono inoltre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono rappresentati dalla valenza pluriennale del processo, dalla lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione e dalla coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

La programmazione negli enti locali prende avvio dal Programma di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, prosegue con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance.

Di seguito è rappresentato l'Albero della Performance che declina la pianificazione gestionale delle Aree funzionali dell'Ente a partire dalle linee strategiche e dagli obiettivi operativi definiti nel DUP.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Il Piano della performance del Comune di Vignola risulta integrato nei contenuti dal Piano delle Azioni Positive e dal Piano Triennale per la Transizione digitale dell'Unione Terre di Castelli alla quale il Comune aderisce.

Pertanto nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti nei predetti Piani.

### Il Piano Triennale delle Azioni Positive

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, così come previsto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità. Va al riguardo menzionata la Direttiva nr. 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrano gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance.

Nella medesima direzione opera anche la riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113 che nell'introdurre il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Nel Piano di Azioni Positive approvato per il triennio 2023 – 2025, si includevano le seguenti azioni concretamente attuabili entro i limiti ed i vincoli dal contesto normativo vigente in materia di personale e delle risorse finanziarie disponibili:

- ✓ Azione 1: CUG: Rinnovo componenti e Pubblicizzazione del Comitato all'interno dell'Unione
- ✓ Azione 2: Formazione del Personale

- ✓ Azione 3: Ufficio associato interprovinciale prevenzione e risoluzione patologie apporto di lavoro
- ✓ Azione 4: Analisi, monitoraggio e concessione delle richieste di variazione orari, part time, permessi. Aspettative ecc.
- ✓ Azione 5: Adozione di apposita regolamentazione in materia di smart working e lavoro da remoto
- ✓ Azione 6: Coordinamento tra le azioni del Piano e gli altri strumenti di programmazione: DUP, Piano Performance e PTPCT.

Si ricorda che fin dall'anno 2011 gli enti dell'area vasta dell'Unione, in considerazione del trasferimento della funzione del personale e della necessità/opportunità di perseguire anche nell'ambito delle azioni positive strategie comuni, avevano stabilito:

- di istituire, con il coordinamento generale dell'Unione, il CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, introdotto con la L. 183/2010, dell'Unione in forma congiunta per l'Unione stessa, i Comuni aderenti e l'ASP "Terre di Castelli" di Vignola e con determina nr. 10 del 20/04/2011 si provvedeva in prima istanza a nominarne i membri.

- di predisporre, coerentemente con il punto di cui sopra, un unico Piano delle azioni positive a beneficio di tutti i lavoratori dell'area vasta dell'Unione, stante la trasversalità delle azioni principali da attuare.

Il Piano viene gestito trasversalmente, per le rispettive competenze, dai Dirigente e Responsabile di tutti gli Enti dell'area vasta dell'Unione, con il coordinamento dei Segretari generali, ferme restando le, funzioni di supporto amministrativo generale, per quanto di competenza, espletate dal Servizio Risorse Umane dell'Unione.

Ciò premesso, Il Piano delle azioni positive dell'area vasta Unione, per il triennio 2024 -2026 nel confermare la validità delle azioni già individuate, viene in questa sede aggiornato ed integrato rispetto ai seguenti elementi/azioni:

**Azione 1, relativa a nomina e rinnovo del CUG:** la ricostituzione del CUG è regolarmente avvenuta con le determinazioni dirigenziali della Struttura Affari generali/Risorse Umane dell'Unione n. 129 del 22.02.2022 e n. 445 Del 11/05/2022 (per sopperire alle dimissioni di un componente), in nome e per conto di tutti gli enti dell'area vasta Unione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali ed in attuazione della direttiva nr. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ha adeguato la precedente direttiva nr. 4/2011, disciplinando le funzioni del CUG e fornendo le indicazioni in merito alla composizione e alla nomina.

Il CUG come ricostituito si compone di 10 lavoratori (1 per ogni ente partecipante: 8 Comuni, Unione e ASP) e resta in carica per la durata di 4 anni (fino al 21.02.2026), con possibilità di rinnovo.

**Azione 2, relativa alla formazione del personale** è confermata come già formulata nel piano precedente, con riferimento agli interventi di formazione trasversale del personale sui temi di interesse comune/prioritario nell'area dell'Unione, oltre che negli ambiti d'obbligo ai sensi di legge; da organizzare in orario di lavoro al fine di consentire la più ampia partecipazione e predisponendo modalità organizzative specifiche per il personale addetto a mansioni lavorative che non consentono di assentarsi dal luogo di lavoro (ad esempio educatrici degli asili nido, personale socio-assistenziale, ecc.). Il CUG stesso si fa promotore di iniziative formative rispetto agli ambiti di competenza (si veda in merito la Sezione 3.3.3. Formazione/Piano della formazione).

**Azione 3, relativa al supporto specialistico acquisito tramite l'adesione all'Ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e risoluzione patologie del rapporto di lavoro:** a seguito dello scioglimento anticipato, a fine 2023, della convenzione decennale stipulata con l'Ufficio citato istituito presso l'Unione della Bassa Romagna, della quale l'area Unione si avvaleva anche per le

funzioni dell'UPD – Ufficio unico per i procedimenti disciplinari, si è ricostituito dell'UPD mediante convenzione con il Comune di Modena stante l'opportunità di avvalersi di professionalità specializzate e di razionalizzare la gestione della complessa materia disciplinare. La CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MODENA E L'UNIONE TERRE DI CASTELLI PER LA GESTIONE UNIFICATA DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI è stata stipulata in data 22.06.2023 (approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 21 del 15.06.2023) ha validità pari di 1 anno e potrà essere rinnovata previa richiesta, per un ulteriore anno.

**Azione 4, relativa alle attività di monitoraggio delle assenze del personale**, oltre che di supporto specialistico in materia di personale, a cura soprattutto del Servizio Risorse Umane, sia in modo diffuso sia mediante un operatore addetto specializzato, prosegue in continuità mediante attività di analisi, monitoraggio e concessione delle richieste di variazione orari, part time, permessi, congedi, aspettative ecc., allo scopo di coniugare le necessità dell'ambito personale e familiare presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino.

**Azione 5, relativa al lavoro a distanza quale modalità utile alla conciliazione del tempo di vita e di lavoro:** si rinvia alla sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile, che descrive dettagliatamente l'attuale fase di consolidamento del lavoro a distanza, agile e da remoto, nell'area vasta dell'unione

**Azione 6, relativa al collegamento specifico tra piano delle performance e azioni positive** con attuazione a decorrere dal 2023 in considerazione anche dell'adozione del Piao, quale strumento programmatico integrato, si precisa che tutte le **azioni** impattano trasversalmente su tutte le Strutture dell'Unione senza necessità dunque di prevedere ulteriori obiettivi specifici.

## Il Piano Triennale per la Transizione digitale

Il Comune di Vignola agisce in coerenza con il Piano triennale di digitalizzazione elaborato dall'Unione Terre di Castelli per l'area vasta unionale con deliberazione di Giunta n. 55 del 5/05/2022, alla quale i comuni aderenti hanno demandato la gestione del servizio informativo, costituendo all'uopo l'*Ufficio Unico per la Transizione al digitale* con funzioni di Responsabile della struttura sistemi informativi e di RTD di tutti i comuni aderenti.

L'Ufficio unico è stato il motore di ogni iniziativa di digitalizzazione, mettendo in atto una graduale attività di omogeneizzazione dei servizi interni e al cittadino, attraverso una sempre più spinta unificazione della gestione della rete, dei server e, quando possibile, attraverso l'adozione di applicativi unificati.

Oggi in quanto Unione considerata ormai "matura", si può dire che i servizi dell'Unione e quelli del Comune sono strettamente connessi e integrati (seppure ci sia ancora molta strada da fare) e che pertanto un Piano che programmi le attività di transizione ai servizi digitali non può che essere unificato negli intenti, anche se può essere diversificato nelle azioni che devono tenere conto delle diverse risorse e linee programmatiche di ogni singolo ente.

Un altro fondamentale attore per la trasformazione digitale è Lepida S.C.P.A.: lo strumento operativo, promosso da Regione Emilia-Romagna, per la pianificazione, l'ideazione, la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, la configurazione, l'esercizio, la realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazione e dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture di rete, per Soci e per Enti collegati alla Rete Lepida.

L'Unione Terre di Castelli e tutti gli enti che la compongono sono soci di Lepida S.C.P.A. e usufruiscono della più importante infrastruttura di rete realizzata negli scorsi anni dalla società, che

è la Rete Lepida. Oltre al servizio di connettività primaria e secondaria in banda ultralarga, gli enti utilizzano un ampio ventaglio di altri servizi forniti da Lepida S.C.P.A in qualità di società in house.

Il Piano triennale di attività per l'informatica e la digitalizzazione in Emilia Romagna tiene ovviamente conto dell'Agenda digitale regionale e delle Comunità tematiche che ad essa fanno riferimento, che costituisce praticamente il Piano triennale regionale.

L'Unione Terre di Castelli ed i Comuni che la compongono partecipano attivamente, attraverso propri rappresentanti appositamente nominati, ad alcune Comunità Tematiche regionali:

- Servizi digitali della Pubblica Amministrazione verso cittadini e imprese
- Amministrazione Digitale
- Infrastrutture abilitanti
- Trasformazione digitale e gestione del cambiamento

Il Piano triennale locale è dunque definito a partire dalle attività obbligatorie che il Piano nazionale prevede per gli enti locali, cercando di verificare, per ciascun *asset*, che i livelli locali rientrino nella cornice nazionale. Ogni *asset* deve contenere sia indicazioni generali e specifici dettato dal Piano nazionale, sia obiettivi specifici e locali per l'Ente unione e per i comuni dettati dallo sviluppo informatico e telematico peculiare di ogni singola amministrazione.

Il Piano considera quale obiettivo prioritario il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali, in quanto premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

Tale obiettivo impone in primo luogo, la semplificazione dei processi interni alla P.A. È inoltre fondamentale fornire servizi completamente digitali, progettati sulla base delle semplificazioni di processo, abilitate dalle piattaforme più diffuse (PagoPA, AppIO, ecc.), gestiti attraverso soluzioni software più possibili comuni (grazie anche al riuso e alla condivisione di software e competenze tra le diverse P.A.).

Altra attività determinante ai fini del miglioramento della qualità è il monitoraggio costante dei servizi offerti da parte di ciascuna amministrazione, attraverso *Web Analytics Italia*, una piattaforma nazionale open source che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

In ottica miglioramento del servizio è inoltre necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione per questi, assicurandone la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma e, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA.

Rispetto ai traguardi finali posti alla base del Piano, ogni ente dell'Unione orienta la propria attività rispetto ad piano programmatico articolato in 9 Ambiti rispetto ai quali vengono definiti Obiettivi e Linee d'azione.

Il Piano Triennale per la Transizione digitale, da ultimo aggiornato al 26 aprile 2022, è articolato al fine di evidenziare per ogni obiettivo e correlata linea d'azione le attività richieste alle pubbliche amministrazioni, nonché lo stato di attuazione di quanto richiesto da parte dell'Unione e dei Comuni aderenti.

In questa sede, non è necessario declinare l'intera filiera della programmazione in materia di transizione digitale, quanto piuttosto segnalare che, in considerazione della rilevanza strategica che il Comune di Vignola e l'Unione Terre di Castelli hanno attribuito al processo di transizione digitale, le attività poste in essere dall'Ufficio Unico per la Transizione al digitale dell'Unione fanno sì che tutti i comuni aderenti siano sostanzialmente in linea con le attività programmate. Dal Piano

si evince inoltre che nei rari casi in cui gli enti sono in ritardo con il programma, il riallineamento è previsto nel breve termine.

Il 12 febbraio 2024 è stato pubblicato il Piano Triennale 2024-2026; è pertanto necessario nel corso del 2024 rivedere il Piano dell'Unione ed arrivare ad una nuova bozza che sarà approvata entro l'anno alla quale dovranno collaborare tutti gli enti, pur preservando le proprie peculiarità.

Da rimarcare che con il nuovo Piano Triennale nazionale è stata introdotta una tempistica fissa di aggiornamento annuale del piano stesso, fissata al mese di settembre; questo perché è stato valutato che tre anni sono troppi per far fronte alle istanze di innovazione che provengono dalla società. Gli aggiornamenti saranno pertanto annuali e verranno pubblicati entro settembre per permettere a loro volta agli enti di aggiornare i loro piani da approvarsi insieme al bilancio di previsione e/o al PIAO.

## PNRR Digitalizzazione

Il Comune di Vignola, attraverso il supporto e il coordinamento dei Servizi Informativi dell'Unione Terre di Castelli, ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR per complessivi € 626.357,00 nell'ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
- Misura 1.4.3 - App IO
- Misura 1.4.3 - PagoPA
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"
- Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"

Con i finanziamenti previsti dalla "**Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud**" sarà effettuata la migrazione in cloud degli applicativi individuati e dei servizi individuati, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud.

Ad oggi l'attività di migrazione è già in stato avanzato in quanto sono stati migrati 9 servizi su 14 previsti. Il caso del Comune di Vignola si presenta un po' più complesso, in quanto per alcuni servizi cruciali come il protocollo, si è proceduto non ad una semplice migrazione in cloud dell'esistente, ma ad una sostituzione dell'attuale gestionale con uno diverso in cloud con tutte le problematiche che questo comporta (organizzazione, formazione ecc.), sostituzione che è stata prioritaria e funzionale ad altri servizi che dovranno essere integrati con quello.

Il Comune di Vignola, aderendo alla "**Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici**" del PNRR, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida AGID. Il Comune di Vignola avvierà pertanto un percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, con la finalità di aumentare e migliorare costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione. Si prevedono interventi mirati a migliorare l'accessibilità, la fruibilità e l'organizzazione delle informazioni del sito istituzionale dell'Ente, che sarà aggiornato in conformità al nuovo modello di design per i siti web dei comuni italiani realizzato da Designers Italia del Dipartimento per la trasformazione digitale. Saranno inoltre oggetto di redesign in ottica di semplificazione, miglioramento della "user experience" e dell'accessibilità una serie di servizi destinati ai cittadini.

Data la nuova concezione di sito internet, realizzato non solo come contenuto informativo delle attività dell'ente, ma come vero e proprio erogatore di servizi digitali (dalle agende per appuntamenti a servizi digitali veri e propri) è stato necessario organizzare, con il supporto dei Servizi Informativi dell'Unione Terre di Castelli, specifica formazione di un certo numero di dipendenti che non dovranno solo aggiornare le informazioni presenti, ma dovranno gestire i servizi che verranno messi a disposizione. Il sito è già in corso di realizzazione, con un po' di fatica in quanto l'attività si sovrappone a quelle sopra citate, ma anche alla mole di lavoro che l'attuazione dei progetti PNRR in generale ha portato all'Ente.

I finanziamenti previsti dalle **Misure "1.4.3 - PagoPA" e "1.4.3 - AppIO"** permetteranno al Comune di Vignola di proseguire il percorso di semplificazione e digitalizzazione dei processi di pagamento per i propri servizi ed ampliare il numero dei servizi in grado di inviare notifiche a cittadini e alle imprese.

Il finanziamento della Misura 1.4.3 PagoPa è già in corso di liquidazione pertanto l'obiettivo si ritiene raggiunto. Per quanto riguarda l'APP IO, data la riformulazione delle tassonomie dei servizi e l'impossibilità di correggere l'istanza inviata con il primo bando, è stato necessario rinunciare, e l'Ente attualmente è in attesa di riproporre una nuova istanza con le tassonomie corrette.

I finanziamenti previsti dalla **"Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"** consentiranno di favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale. Con ANPR le amministrazioni potranno dialogare in maniera efficiente tra di loro, avendo a disposizione un punto di riferimento unico di dati e informazioni anagrafiche, dal quale poter reperire informazioni certe e sicure per poter erogare servizi integrati e più efficienti per i cittadini. Per la Pubblica Amministrazione significa guadagnare in efficienza superando le precedenti frammentazioni, ottimizzare le risorse, semplificare e automatizzare le operazioni relative ai servizi anagrafici, consultare o estrarre dati, monitorare le attività ed effettuare analisi e statistiche.

In relazione a questi bandi le attività sono state completate e sono in questo momento in fase di asseverazione.

Attraverso la **"Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"** ci si prefigge di sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede. Si tratta di un'infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati della PA e risponde all'obiettivo di semplificare gli adempimenti amministrativi di cittadini e imprese.

Il Comune di Vignola ha già provveduto all'adesione alla Piattaforma Nazionale Dati e sono state già realizzate le 3 API richieste. La scelta è caduta in API relative alla fornitura di dati geografici, le API sono state già realizzate e collaudate e sono attualmente in fase di asseverazione.

Oltre ai bandi citati, il Comune di Vignola è in attesa che venga pubblicato un nuovo bando per la Misura 1.4.5 Piattaforma per le notifiche digitali, la cui uscita è prevista entro il primo semestre del 2024.

Sempre nell'ambito dei progetti PNRR, si segnala che nel 2024 l'Unione Terre di Castelli attiverà un progetto di Facilitazione digitale, che vedrà coinvolti tutti i Comuni aderenti, compresa quindi Vignola che avrà un punto di facilitazione digitale. La Regione Emilia-Romagna, infatti, ha pubblicato un Avviso, approvato con DGR n. 857/2023, nell'ambito del progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna" in attuazione della misura PNRR 1.7.2 "Centri di Facilitazione digitale", al quale l'Unione Terre di Castelli ha risposto con la propria candidatura in qualità di soggetto sub-attuatore relativamente ad un progetto per la realizzazione di n.5 punti di Facilitazione digitali distribuiti sul territorio dell'Unione.

Gli ultimi anni ed in particolare la partecipazione ai bandi PNRR hanno portato e porteranno gli enti ad avere sempre più servizi digitali rivolti ai cittadini, ai professionisti ed alle imprese; il piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, spinge anche per i prossimi anni alla realizzazione di sempre più servizi erogati per via telematica.

A questa spinta deve corrispondere però anche una alfabetizzazione e facilitazione per i cittadini, soprattutto le fasce ritenute più deboli da questo punto di vista; per questo motivo l'Unione Terre di Castelli ha ritenuto di partecipare al bando regionale per fare in modo che i propri cittadini vengano guidati attraverso questa importante transizione.

Il progetto dell'Unione prevede l'attivazione di 5 punti che vanno a coprire praticamente tutto il territorio, attraverso l'individuazione di 5 sedi fisiche a disposizione dei Comuni - con la possibilità di avere anche sedi temporanee nei Comuni non coperti. La gestione completa delle attività verrà affidata esternamente ad un operatore economico esperto del settore e referenziato, in quanto non è stato possibile reperire personale interno con le corrette competenze. La rendicontazione degli obiettivi prefissati dal bando regionale e quella economica rimarrà invece in carico al servizio Sistemi Informativi unionale, che manterrà anche i rapporti con la regione Emilia Romagna.

### Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti - Obiettivi di accessibilità

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Vignola dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID. Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità rintracciabili al seguente link <https://form.agid.gov.it/view/277d7160-eb44-11ee-b87d-2f9b8bad9e9d>. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori. Inoltre nel corso del 2024 si provvederà alla compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>.

L'adozione del nuovo sito internet progettato sulle indicazioni di Agid garantirà la reingegnerizzazione di alcuni processi che verranno trasformati in servizi completamente digitali; oltre a questo, il nuovo sito garantirà la massima accessibilità possibile; l'adozione di nuovi software acquisiti tramite il bando cloud, sopra citato, garantirà altresì una maggiore *compliance* a tutte le regole di accessibilità, in quanto garantirà la pubblicazione di documenti nativamente

digitali, come prescritto dal CAD e dalla normativa sull'accessibilità, permettendo così all'Ente di fare un salto di qualità notevole anche in questa direzione.

Questi progetti, in costante divenire, impegneranno fortemente l'Amministrazione comunale nei prossimi quattro anni.

Premesso quanto sopra è ora importante illustrare gli obiettivi che l'Unione ed i Comuni aderenti si sono dati a livello locale in relazione ad alcuni ambiti del Piano nazionale. Nella seguente tabella sono inseriti i predetti obiettivi, le cui schede progettuali sono riportate nell'all. B) al presente Piano.

## ALBERO DELLA PERFORMANCE 2024 – 2026 - OBIETTIVI STRATEGICI

### Ambito strategico 01 – Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
01.01.02 - Dotazione di un Piano della Comunicazione	01	01.01	Piano Della Comunicazione	Segreteria del Sindaco e Comunicazione
01.01.03 - Implementazione del sito istituzionale	01	01.01	Nuovo sito istituzionale	Segreteria del Sindaco e Comunicazione
01.02.02 - Prevenzione della corruzione	01	01.02	Attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e loro implementazione alla luce del PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023	Tutti Servizi
01.02.05 - Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune	01	01.02	Funzionamento struttura di coordinamento e monitoraggio relativa ai progetti PNRR	Segretario Generale
01.02.05 - Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune	01	01.02	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione	Segretario Generale
01.02.06 – Innovazione digitale	01	01.02	Sviluppo processi di digitalizzazione della PA per la semplificazione dei servizi al cittadino	Segretario Generale
01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	01.02	Supporto al Segretario Generale per la predisposizione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione	Segreteria Generale
01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	01.02	Supporto al Segretario Comunale nella gestione dell'assetto strutturale ed organizzativo dell'ente	Segreteria Generale
01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	01.02	Assistenza agli Organi Istituzionali	Segreteria Generale
01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	01.02	Adozione programma di gestione documentale	Segreteria Generale

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	01.02	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Vignola e gestione del patrimonio immobiliare della Società Vignola Patrimonio	Gare e Contratti
01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	01.02	Pubblicità e comunicazione dati relativi alle procedure nell'ambito del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici	Gare e Contratti
01.03.01 - Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità per tutti i cittadini	01	01.03	Prosecuzione percorso di digitalizzazione P.A.: passaggio al cloud del gestionale di contabilità e miglioramento accessibilità	Direzione Servizio Finanziario
01.03.01 - Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità per tutti i cittadini	01	01.03	Gestione flessibile e trasparente del Bilancio	Direzione Servizio Finanziario
01.03.01 - Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità per tutti i cittadini	01	01.03	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	Direzione Servizio Finanziario
01.04.02 - Rendere ancora più efficace il sistema di accertamento Tributi ed il recupero dell'evasione	01	01.04	Attività di contrasto alla evasione ed elusione dei tributi comunali	Direzione Servizio Finanziario – Servizio Entrate e Tributi
01.04.02 - Rendere ancora più efficace il sistema di accertamento Tributi ed il recupero dell'evasione	01	01.04	Recupero base imponibile IMU – Edilizia e Territorio	Direzione Servizio Finanziario – Servizio Entrate e Tributi
01.04.02 - Rendere ancora più efficace il sistema di accertamento Tributi ed il recupero dell'evasione	01	01.04	Adeguamento atti e procedure al nuovo processo tributario ed alle modifiche apportate allo statuto del contribuente	Direzione Servizio Finanziario – Servizio Entrate e Tributi
01.07.01 - Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	01	01.07	Le attività del Servizio Rapporti con il Cittadino nello sviluppo dei Servizi on line	Rapporti col Cittadino
01.07.01 - Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	01	01.07	Elezioni europee e ammissione liste e candidature per elezioni dei comuni della Sottocommissione elettorale circondariale	Rapporti col Cittadino
01.07.01 - Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	01	01.07	Convenzione con le imprese funebri per il funerale a prezzo calmierato	Rapporti col Cittadino

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

01.07.02 - Snellimento delle procedure - Dematerializzazione	01	01.07	Le attività del servizio rapporti con il cittadino nella diffusione della cultura digitale	Rapporti col Cittadino
01.07.02 - Snellimento delle procedure - Dematerializzazione	01	01.07	Sostituzione del gestionale del protocollo del Comune di Vignola	Rapporti col Cittadino
01.11.01 - Creare uno stretto legame tra governance locale e cittadinanza 01.11.02 - Bilancio partecipativo	01	01.11	La cittadinanza attiva nei percorsi di partecipazione e nella progettazione europea	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva

**Ambito strategico 02 – Vignola riparte dal benessere: salute, sociale, scuola, sport**

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
06.01.02 - Diffusione della pratica motorio/sportiva	06	06.01	Vignola Città dell'inclusione sociale, del wellness e dello sport	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva

**Ambito strategico 03 – Vignola riparte dall'economia e dal lavoro**

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
08.01.01 - Nuovo Piano Urbanistico Generale (P.U.G.)	08	08.01	Adozione/approvazione dei nuovi strumenti urbanistici ai sensi della L.R. 24/2017 (P.U.G.), attività di coordinamento dell'Ufficio di piano comunale	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
08.01.02 - Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate a partire dalla rigenerazione del patrimonio esistente in ottica di sostenibilità, progettazione partecipata ed intercettazione delle opportunità di cofinanziamento	08	08.01	Valorizzazione delle aree urbanizzate e del patrimonio edilizio esistente, anticipazione dei progetti di rigenerazione urbana e conduzione a termine dei procedimenti d'interesse pubblico avviati	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
08.02.02 - Semplificazione: per un progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie	08	08.02	Progetto di digitalizzazione ed accessibilità informatica degli strumenti urbanistici e delle pratiche edilizie (rimodulazione progetto Unione Terre di Castelli)	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP

**Ambito strategico 04 – Vignola riparte dalla bellezza**

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
01.06.01 - Realizzazione interventi e opere pubbliche	01	01.06	Restauro e risanamento conservativo dell'ex Macello	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
01.06.02 – Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture	01	01.06	Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture: organizzazione delle attività per l'allestimento di manifestazioni patrocinate dall'ente o su richiesta di terzi	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
05.02.01 - Ricostruzione e potenziamento del legame tra cultura e città: gli spazi 05.02.02 - Ricostruzione e potenziamento del legame tra cultura e città: i protagonisti	05	05.02	Valorizzazione degli spazi culturali: sviluppo e promozione della biblioteca, dei musei, delle attività e dei servizi in rete con i protagonisti della cultura	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva
07.01.01 - Favorire la permanenza turistica 07.01.04 – Vignola Città aperta - Comitato Gemellaggi 07.01.07 - Convenzione con Pro Loco Terra di ciliegie APS e operatività PIT	07	07.01	Un Territorio vivo e accogliente per uno sviluppo culturale e turistico diffuso	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva
11.01.01 Piano Comunale di Protezione Civile	11	11.01	Razionalizzazione dell'impiego del personale per la fruizione in sicurezza del territorio in presenza di avversità atmosferiche e/o emergenze secondo i modelli di intervento del piano di protezione civile	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile

**Ambito strategico 05 – Vignola riparte dall'ambiente e dallo sviluppo sostenibile**

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
09.02.04 – Certificazioni Ambientali	09	09.02	Rinnovo ed implementazione della certificazione ambientale e registrazione Emas e percorsi di interconnessione con il PUG	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

09.02.05 - Contratto di Fiume-Paesaggio del medio Panaro	09	09.02	Contratto di Fiume-Paesaggio del Medio Panaro, tutela delle sponde e degli argini del Fiume Panaro e Città sul Fiume e pianificazione territoriale	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
09.03.01 - Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti	09	09.03	Definizione delle azioni ai fini del miglioramento delle performance ambientali in tema di raccolta differenziata e di riduzione della produzione di rifiuti	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
10.05.03 Mobilità Sicura	10	10.05	PNRR – Missione 5, componente 2, investimento 2.1 finanziato dall'Unione Europea - Next generation EU” Realizzazione di rotatoria all’incrocio tra via Frignanese e la Tangenziale ovest con nuovo tratto di ciclabile lungo la Tangenziale ovest fino a via della Repubblica – CUP F51B20000200004	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
10.05.03 Mobilità Sicura	10	10.05	PNRR – Missione 5, componente 2, investimento 2.1 finanziato dall'Unione Europea - Next generation EU” Intervento di "riqualificazione urbana del nodo viario di via di Mezzo/via Plessi/via per Spilamberto con innesto alla ciclabile su via Modenese e nuova pista ciclo-pedonale su via Alessandro Plessi" CUP: F51B21001580005	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
10.05.03 Mobilità Sicura	10	10.05	Mobilità sostenibile e sicurezza stradale – Strade scolastiche e zone 30 nell’ambito del progetto "Vignola città 30"	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
10.05.03 Mobilità Sicura	10	10.05	PNRR – Missione 4, componente 1, investimento 3.3 finanziato dall'Unione Europea - Next generation EU” Realizzazione di riqualificazione e adeguamento sismico (terzo stralcio) della scuola secondaria L.A. Muratori US2 – CUP F55E23000010001	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
10.05.03 Mobilità Sicura	10	10.05	PNRR – Missione 4, componente 1, investimento 3.3 finanziato dall'Unione Europea - Next generation EU” Realizzazione dei lavori di "adeguamento sismico della scuola primaria A. Moro – CUP F55E23000020001	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

10.05.03 Mobilità Sicura	10	10.05	"Ampliamento e riqualificazione per il potenziamento della sede Centro per l'impiego di Vignola presso i locali dell'autostazione in attuazione del D.M. 74/2019" finanziato nell'ambito del "Piano Straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro di cui alla DGR. n. 1996/2019"	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
--------------------------	----	-------	--	---

## ALBERO DELLA PERFORMANCE 2024 – 2026 - OBIETTIVI GESTIONALI

### Segretario Generale

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.03 - Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune	1	01.02	Controllo successivo di regolarità amministrativa
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.03 - Sviluppo di una Cultura della Programmazione e Controllo	1	01.02	Potenziamento del coordinamento delle linee generali dell'attività dei responsabili apicali
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.03 - Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune	1	01.02	Supporto giuridico ai servizi e assistenza legale/amministrativa agli Organi Istituzionali e attività rogatoria di contratti, scritture private e convenzioni in collaborazione con i Servizi Segreteria generale e Gare e contratti

### Servizio - Segreteria Generale

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.03 Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune	1	01.02	Gestione e assistenza agli Organi Collegiali
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace	1	01.02	Coordinamento, consulenza e supporto legale ai Servizi

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace	1	01.02	Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di Accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace	1	01.02	Gestione pratiche assicurative
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace	1	01.02	Gestione, coordinamento e supporto all'adeguamento al regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali

**Servizio – Gare e contratti**

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	1	01.02	Predisposizione, registrazione e archiviazione dei contratti
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace	1	01.02	Attività di acquisto di beni e servizi Comune di Vignola
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	1	01.02	Supporto ai Servizi dell'ente nelle attività relative alle procedure di gara e contrattuali anche per interventi PNRR e PNC
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace	1	01.02	Service per la Società Vignola Patrimonio

### Servizio - Rapporti col Cittadino

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.07.01 - Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	1	01.07	Attività di Sportello – Rilascio CIE
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.07.01 - Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	1	01.07	Attività di Sportello
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.07.01 - Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	1	01.07	Gestione pratiche anagrafiche
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.07.01 - Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	1	01.07	Gestione operazioni cimiteriali esumazioni/estumulazioni ordinarie

### Servizio - Cultura, Promozione del territorio, Sport e Cittadinanza attiva

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.11.01 - Creare uno stretto legame tra governance locale e cittadinanza	1	01.11	Gestione percorsi partecipativi avviati e rapporti con enti del terzo settore e gruppi informali di cittadini
02 - Vignola riparte dal benessere: salute, sociale, scuola, sport	06.01.02 - Diffusione della pratica motorio/sportiva	6	06.01	Gestione diretta di palestre comunali e provinciali in orario extrascolastico e convenzioni impianti sportivi
04 - Vignola riparte dalla bellezza	05.02.01 - Ricostruzione e potenziamento del legame tra cultura e città: gli spazi	5	05.02	Gestione flussi di prestito e gestione delle raccolte documentarie

04 - Vignola riparte dalla bellezza	05.02.01 - Ricostruzione e potenziamento del legame tra cultura e città: gli spazi	5	05.02	Attività didattiche e di promozione, attività culturali
-------------------------------------	--	---	-------	---

### Servizio - Segreteria del Sindaco e Comunicazione

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	1	01.02	Supporto organizzativo alla Segreteria del Sindaco

### Servizio – Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
04 - Vignola riparte dalla bellezza	01.05.01 - Manutenzioni: Programmazione, Monitoraggio e Razionalizzazione	1	01.05	Gestione delle segnalazioni relative a danneggiamenti, malfunzionamenti o situazioni di degrado di vario genere a carico del patrimonio comunale, mediante la piattaforma regionale RILFEDEUR
04 - Vignola riparte dalla bellezza	01.05.01 - Manutenzioni: Programmazione, Monitoraggio e Razionalizzazione	1	01.05	Svolgimento attività ordinaria di istituto ambito Viabilità e Verde
04 - Vignola riparte dalla bellezza	01.05.02 - Gestione dei servizi di manutenzione del patrimonio pubblico	1	01.05	Svolgimento attività ordinaria di istituto relativa alla gestione dei servizi di manutenzione del patrimonio pubblico
04 - Vignola riparte dalla bellezza	01.05.03 - Gestione del patrimonio pubblico	1	01.05	Svolgimento attività ordinaria di istituto relativa alla gestione del patrimonio pubblico
04 - Vignola riparte dalla bellezza	01.06.01 - Realizzazione interventi e opere pubbliche	1	01.06	Svolgimento attività ordinaria di istituto relativa alla programmazione delle opere pubbliche e delle forniture e servizi

**Servizio - Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP**

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
05 - Vignola riparte dall'ambiente e dallo sviluppo sostenibile	09.02.03 - Attività di controllo ambientale	1	01.05	Mantenimento e rispetto dei livelli prestazionali e dei procedimenti di legge assegnati d'istituto al Servizio

**Direzione Servizio Finanziario – Servizio Entrate e Tributi**

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.04.01 - Applicare una tassazione equa e attenta ai bisogni delle categorie di cittadini svantaggiati	1	01.04	Gestione ordinaria

**Direzione Servizio Finanziario – Programmazione e Bilancio**

Ambito Strategico	Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo gestionale
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.03.01 - Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità	1	01.03	Gestione contabile del Bilancio: La Spesa
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.03.01 - Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità	1	01.03	Gestione contabile del Bilancio: L'entrata
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.03.01 - Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità	1	01.03	Gestione approvvigionamenti Servizio Provveditorato
01 - Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini	01.03.01 - Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità	1	01.03	Gestione contabile A.S.P. Terre di Castelli G. Gasparini e Vignola Patrimonio Srl

## GLI OBIETTIVI DEFINITI NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Azioni	Obiettivi	Monitoraggio
<p><b>1.a)</b> CUG - Rinnovo dei componenti del CUG</p>	<p>Provvedere al rinnovo del CUG alla luce delle scadenze naturali e delle dimissioni di alcuni componenti. Il Servizio Risorse Umane avvierà le procedure necessarie all'individuazione dei componenti di nomina pubblica e di nomina sindacale, ricordando tuttavia che la costituzione del CUG dell'area dell'Unione Terre di Castelli si pone come adempimento obbligatorio ex articolo 57 del D.lgs. 165/2001, come novellato dall'articolo 21 della legge 183/2010, pertanto, in mancanza di risposte all'interpello interno, finalizzato all'individuazione dei potenziali componenti del CUG, sarà compito della dirigenza individuare, tra i dipendenti, coloro che abbiano le competenze per rivestire tale ruolo. La designazione dei componenti del CUG di parte pubblica deve avvenire a seguito di una procedura comparativa trasparente (es. avviso pubblico), a cui possa partecipare tutto il personale interessato. Nel CUG devono essere rappresentate, per quanto possibile, tutte le componenti del personale in servizio nell'Ente (con riferimento, ad esempio, alle varie qualifiche/mansioni presenti, ecc.); avendo costituito un CUG condiviso, deve essere comunque garantita la presenza dei dipendenti di ogni Ente.</p>	<p>Azione effettuata entro primo semestre 2022</p>
<p><b>1.b)</b> CUG - Pubblicizzare il CUG all'interno dell'Ente area vasta Unione</p>	<p>Far conoscere i compiti del CUG all'interno dell'Ente area vasta Unione, creando una sezione dedicata sul sito/intranet dell'Ente, dove poter inserire informazioni generali sui compiti del CUG, i nominativi dei membri del CUG (con indicazione dell'Ente di appartenenza), gli estratti delle attività/resoconti delle riunioni e il regolamento CUG, oltre che a un documento di FAQ. Diramazione attraverso la mailing list dell'Ente di una volantino/brochure riguardante il CUG e affissione anche di una locandina informativa in tutti i punti del marcatempo presenti. Creazione di un indirizzo e-mail specifico del CUG dove sarà possibile inviare comunicazioni, informazione e richieste</p>	<p>Azione effettuata entro Dicembre 2022</p>
<p><b>2)</b> Formazione del Personale</p>	<p>Proseguire, entro i limiti di spesa consentiti, nell'attuazione degli interventi di formazione trasversale del personale, su tutti i temi di interesse comune e prioritario nell'area dell'Unione. Gli interventi sono e saranno sempre organizzati in orario di lavoro al fine di consentire la più ampia partecipazione e si programmano altresì modalità organizzative specifiche per il personale addetto mansioni lavorative che non consentono di assentarsi dal luogo di lavoro (ad esempio educatrici degli asili nido, personale socioassistenziale, ecc.). In particolare, dall'anno appena trascorso oltre a garantire l'aggiornamento professionale correlato a riforme normative, gli interventi formativi si sono focalizzati sia sulle tematiche dell'anticorruzione e dell'etica pubblica sia sulle tematiche individuate dalla Circolare Zangrillo del 2023 che prevede l'obbligatorietà per i dipendenti pubblici di effettuare almeno 24 ore di formazione sui temi della digitalizzazione e della sicurezza informatica. Per questo obiettivo nazionale, il ministero ha messo a disposizione degli Enti un portale di nome Syllabus che consente la fruizione dei suddetti corsi che, in base alle disposizioni ministeriali, nel 2023 i frequentatori dell'Ente dovranno raggiungere il 30%, nel 2024 il 55% e nel 2025 il 75%. Nel prossimo triennio 2024-2026 si procederà ad attivare una formazione specifica inerente l'applicazione del GDPR sulla protezione dei dati personale anche attraverso la piattaforma Self della Regione Emilia Romagna</p>	<p>Da Gennaio 2023 Iniziato ad attivare Piano formazione come meglio descritto</p>
<p><b>3)</b> Uff. per la prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro</p>	<p>A seguito di disdetta da parte dell'Ufficio Associato Unione Bassa Romagna della convenzione per la gestione dell'UPD per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente di Unione e dei Comuni Associati, nell'anno 2023 si è provveduto ad approvare e sottoscrivere altra convenzione con il Comune di Modena che prosegue anche nell'anno in corso.</p>	<p>Preso atto della Disdetta Ufficio Associato Unione Bassa Romagna al 30.09.2022, nuova convenzione con il Comune di Modena</p>

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

<p><b>4)</b> analisi, monitoraggio e concessione delle richieste variazione orari, part time, permessi, aspettative</p>	<p>L'azione è espletata dal Servizio Risorse Umane sia in modo diffuso sia mediante un operatore addetto specializzato in materia, allo scopo di: 1) coniugare le necessità dell'ambito personale e familiare presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale; 2) valutare la temporaneità delle concessioni connesse al permanere delle esigenze e dei requisiti di accesso al fine di garantire il personale richiedente senza aggravio eccessivo del restante personale</p>	
<p><b>5)</b> adozione di apposita regolamentazione in materia di smart working e lavoro da remoto</p>	<p>Con DPCM del 23 settembre 2021 in tema di lavoro agile ed il DM del Ministero per la Pubblica Amministrazione ha previsto che dal 15 ottobre 2021, il lavoro in presenza torni ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. L'accesso al lavoro agile, unitamente al lavoro da remoto, che sostituisce in parte il cd telelavoro, potrà essere autorizzato quindi nel rispetto di una serie di condizionalità previste all'art. 1 del DM, dalle linee guida e dal nuovo CCNL funzioni locali 2019-2021. Al fine di dare seguito a queste disposizioni l'Amministrazione ha approvato, a seguito di confronto sindacale, un regolamento per la gestione del lavoro agile e da remoto in vigore per i dipendenti dell'Unione e di tutti gli Enti facenti parte dell'Area Vasta Unione</p>	
<p><b>6)</b> coordinamento tra le azioni del piano e gli altri strumenti di programmazione: DUP, Piano della Performance, PTPCT</p>	<p>Il piano delle azioni positive, già dall'anno 2023 si integra con il Piano delle performance dei vari enti dell'area vasta dell'Unione, rientrando nel ciclo della performance. A tal fine, già dall'anno 2023 le azioni del Piano triennale delle azioni positive sono collegate a corrispondenti obiettivi del Piano della performance, da monitorare congiuntamente. Le azioni del presente piano quindi, in coerenza con i contenuti del PAIO, si integrano in modo sinergico anche con gli altri strumenti di programmazione strategica dell'ente, prevenendo indirizzi strategici nel DUP da declinare in obiettivi operativi nel PDO e in obiettivi specifici volti alla tutela della legalità e dell'integrità dell'Ente nel PTPCT.</p>	

## GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

### Ambito 1 – Servizi

**Obiettivo 1)** Acquisto di un software relativo alla *programmazione - organizzazione controllo*, che ottimizzi le attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting

**Obiettivo 2)** Acquisto di un software relativo all'*anticorruzione* per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione entro il 2023 (esteso all'Unione)

**Obiettivo 3)** Acquisto di un software per la gestione dello sportello unico per l'edilizia e digitalizzazione dell'archivio cartaceo; sostituzione del software di protocollo, gestione atti, albo pretorio (limitato al Comune di Vignola)

### Ambito 2 – Dati

**Obiettivo 4)** Entro il 2023 L'Unione effettuerà un coordinamento in tema di formazione e sensibilizzazione per la creazione di una cultura digitale sui dati dei dipendenti, agendo in particolare sulla definizione di standard specifici sui dati dei Comuni riutilizzati all'interno dell'Unione, sui dati territoriali, e con una particolare attenzione sui metadati, necessari per una corretta conservazione al PARER

### Ambito 3: Piattaforme

**Obiettivo 5)** L'Unione e gli enti hanno già implementato le Piattaforme come richiesto dalle normative e dai piani precedenti. Attraverso i fondi del PNRR appositamente dedicati, per quanto possibile si provvederà a completare l'offerta di servizi erogati tramite piattaforme e ad ottimizzarli

#### **Ambito 4: Infrastrutture**

L'infrastruttura di rete interna all'Unione che si è via via sviluppata fra le sedi dei Comuni e dell'Unione è ormai obsoleta e costituisce sempre più spesso un collo di bottiglia rispetto ai servizi che sono necessari agli uffici per lo svolgimento del proprio lavoro (prese mancanti o rotte, cavi di categoria o tipologia inadeguata, insufficienza di prese, ecc.).

Considerando che con l'imminente passaggio al cloud tutti i servizi saranno decentrati e le prestazioni della rete saranno sempre più importanti, si è ritenuto fondamentale procedere alla sostituzione alla riprogettazione e alla realizzazione nel 2023 dei lavori di ricablaggio. Gli obiettivi che l'intervento si pone sono i seguenti:

**Obiettivo 6)** Normalizzazione allo standard CAT6 della rete dati degli edifici;

**Obiettivo 7)** certificazioni delle portanti ottiche normalizzando i pannelli ottici in connettori SC/LC;

**Obiettivo 8)** frazionamento in rack di piano o settore dove necessario per una distribuzione LAN strutturata;

**Obiettivo 9)** mantenimento dell'attuale rete telefonica analogica ad uso dei centralini analogici e posizionamento di prese per futuri centralini digitali

## 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1. Parte generale

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario generale del Comune, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Il Piano 2024-2026 del Comune di Vignola è orientato al consolidamento e alla continuazione delle iniziative di attuazione della strategia della prevenzione della corruzione, proseguendo nel percorso avviato volto a garantire l'attività di attuazione e di monitoraggio del PTPCT nonché l'attività dei controlli interni, che consente, attraverso la verifica sui tempi dei procedimenti degli atti sorteggiati che, oltre ad una funzione conoscitiva e di tracciabilità, potranno e dovranno essere utilizzati per migliorare la *performance* dell'Ente. Tra gli obiettivi operativi del DUP figura la promozione di "*elevati livelli di trasparenza*" per il dettaglio del quale si rimanda alle misure specifiche di prevenzione della corruzione nelle pagine seguenti. Il percorso da intraprendere è orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa. La gestione del rischio corruttivo è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e controllo, in particolare con il ciclo di gestione della performance in modo da rendere sostenibile anche dal punto di vista organizzativo la strategia di prevenzione della corruzione adottata. Sin dal 2014 il collegamento tra il Piano degli obiettivi e della performance con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato garantito anche mediante l'introduzione di specifici obiettivi strategici. Per evidenziare tale correlazione anche per il 2024, il RPCT ha individuato insieme ai responsabili apicali un obiettivo trasversale di PIAO che attiene a misure specifiche settoriali del Documento di pianificazione.

Nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022, dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 605 in data 19 dicembre 2023. Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvati in data 2 febbraio 2022 per le parti non direttamente superate ed aggiornate dai PNA successivi.

L'allegato C "processi e misure anticorruzione", in conformità alle disposizioni sopra richiamate, è stato elaborato dal RPCT mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento dei Responsabili apicali, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione. In proposito ci si pone l'obiettivo di operare una valutazione in merito la revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e nel suo aggiornamento 2023, ed in particolare riguardo ai processi della contrattualistica pubblica. Ciascun Responsabile apicale per il 2024 ha pertanto quale obiettivo specifico del proprio Servizio di operare una valutazione sulla revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 riguardo ai processi della contrattualistica pubblica e in particolare per gli appalti PNRR, oltre che fornire supporto al RPCT per l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" alle indicazioni di cui alle delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023 in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/202 e prestare collaborazione al RPCT nell'attività di monitoraggio

e controllo interno degli atti relativi alle procedure PNRR, ciascuno per la parte di competenza dei rispettivi Servizi.

Nella definizione e attuazione delle misure anticorruzione, oltre all'RPCT risulta pertanto coinvolta ogni componente organizzativa del Comune:

- I *referenti* per la prevenzione della corruzione, individuati nelle figure apicali dell'Ente, che svolgono attività informativa nei riguardi dell'RPCT nonché il costante monitoraggio sull'attività dell'ente
- I *dipendenti* che sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservare le misure contenute nel PTPCT, segnalare le situazioni di illecito nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne e comunicare le situazioni di conflitto di interessi
- I *gruppi di lavoro* che possono essere individuati a supporto del RPCT per specifiche esigenze ed attività connesse alla strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione
- I *collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*, che devono osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando la propria condotta alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito
- Il *Nucleo di Valutazione* chiamato ad offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo
- L'*Ufficio per i controlli interni* chiamato a supportare, assistere e collaborare con il Segretario stesso nell'esercizio dei controlli e nell'attuazione del processo di integrazione tra il sistema dei controlli interni e la strategia di prevenzione alla corruzione e di innalzamento dei livelli di trasparenza dell'Ente.

## **Il percorso di costruzione del Piano**

Il Piano, grazie al predetto coinvolgimento delle componenti organizzative del Comune, è stato costruito con il seguente approccio metodologico e procedurale:

- a.** il *coinvolgimento dei Responsabili di Servizio* nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Ente;
- b.** la *rilevazione delle misure di contrasto* (controlli specifici, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate ed in essere, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c.** il *confronto con i portatori di interessi* sui contenuti delle misure per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d.** la previsione e l'adozione di *attività di formazione del personale*, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione dell'Amministrazione ed ai Responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

### 2.3.2. Il contesto esterno - Valutazione di impatto

Come indicato da ANAC, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione sia maggiormente esposta, si riportano una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale regionale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) contenute in apposito documento che costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" della Regione Emilia-Romagna a cui il Comune di Vignola ha aderito (deliberazione di Giunta n. 1 del 12.01.2018), per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

Per quanto non riportato nell'approfondimento a seguire, si rimanda all'analisi del contesto esterno del territorio vignolese presente nella parte prima del Documento Unico di Programmazione, periodo 2024/2026, approvato con deliberazione consiliare n. 106 del 28/12/2023, che contiene un'approfondita analisi della popolazione, comprensiva di un'analisi del livello di istruzione della popolazione, della condizione socio-economica delle famiglie, del territorio, dell'economia insediata, del commercio, dell'agricoltura e della raccolta dei rifiuti.

#### **Contesto economico**

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell'1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la

crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank.

In Cina al rallentamento della crescita del prodotto interno lordo nello scorso anno (+3,0 %) ha fatto inizialmente seguito un pronto rimbalzo nel primo trimestre dell'anno in corso, poi l'economia ha decisamente rallentato per la severa crisi del settore immobiliare e la debolezza delle esportazioni. Nel 2023 la crescita del Pil sarà del +5,0 %, ma poi dovrebbe rallentare ancora nel 2024 (+4,2 %).

In Giappone la ripresa dovrebbe registrare nel 2023 una accelerazione più rapida di quanto precedentemente atteso (+2,0 %), dopo il +1,0 % dello scorso anno, grazie a una domanda interna sostenuta e a una ripresa delle esportazioni, ma le attese sono orientate a un suo rientro nel corso del prossimo anno (+1,0 %).

## **L'area dell'euro**

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto

interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

## L'Italia

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel 2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

## L'economia regionale

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della diseguaglianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne trainerà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della diseguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

## **Contesto criminologico**

**(Fonte Area Legalità della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna)**

### **Premessa**

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura

considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito<sup>1</sup>: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 -360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciuto dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano

---

<sup>1</sup>Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

## 1. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno<sup>2</sup>.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

**TABELLA 1:**

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1

<sup>2</sup>In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
<b>TOTALE</b>	<b>132.037</b>	<b>100,0</b>	<b>12.191</b>	<b>100,0</b>	<b>5.824</b>	<b>100,0</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità<sup>3</sup>.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

**TABELLA 2:**

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///

<sup>3</sup>Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
<b>TOTALE</b>	<b>10,6</b>	<b>+</b>	<b>5,1</b>	<b>+</b>	<b>6,4</b>	<b>+</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**<sup>4</sup> in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**<sup>5</sup> nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province - fatta eccezione di Forlì-Cesena - è in netta diminuzione.
- **La corruzione**<sup>6</sup> in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il

<sup>4</sup>Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

<sup>5</sup>Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

<sup>6</sup>Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

**TABELLA 3:**

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti<sup>7</sup>. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più

<sup>7</sup>Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

**TABELLA 4:**

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>7,2</b>	<b>10,1</b>	<b>1,5</b>	<b>3,5</b>	<b>13,7</b>	<b>29,1</b>
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
<b>ITALIA</b>	<b>7,9</b>	<b>13,1</b>	<b>3,7</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>	<b>25,4</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

## 2. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente<sup>8</sup>.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini

<sup>8</sup>Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

**TABELLA 5:**

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>75.670</b>	<b>7,2</b>	<b>123,3</b>	<b>22,5</b>
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
<b>Totale</b>	<b>1.057.010</b>	<b>100,0</b>	<b>126,8</b>	<b>21,2</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

**TABELLA 6:**

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

**TABELLA 1:**

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
<b>Abuso di funzione</b>	<b>2.871</b>	<b>322</b>	<b>126</b>
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
<b>Altri reati contro la PA</b>	<b>4.816</b>	<b>479</b>	<b>227</b>
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
<b>Appropriazione indebita</b>	<b>717</b>	<b>115</b>	<b>32</b>
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
<b>Corruzione</b>	<b>350</b>	<b>38</b>	<b>20</b>
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
<b>Totale complessivo</b>	<b>8.754</b>	<b>954</b>	<b>405</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

### Principali caratteristiche della criminalità organizzata nel contesto regionale e provinciale<sup>9</sup>

In territori come quello emiliano-romagnolo, dove è soprattutto l'elevata dinamicità del tessuto economico a catalizzare gli interessi criminali, convergono di frequente interessi mafiosi e interessi illegali di una criminalità economica comune. L'infiltrazione della criminalità organizzata ha assunto, in via generale, un approccio silente di basso profilo e una dimensione prettamente affaristica. Infatti, come confermato dai riscontri investigativi, giudiziari e di prevenzione degli ultimi anni il potere mafioso e la forza intimidatrice espressa dal vincolo associativo hanno assunto in Emilia Romagna connotati manageriali e prevalentemente indirizzati alla tessitura di reti relazionali negli ambienti politico-amministrativi ed economico-finanziari anche attraverso attività corruttive finalizzate al controllo dei finanziamenti pubblici, al condizionamento di appalti e concessioni mirando, in definitiva, all'annullamento della concorrenza. Molto alta deve rimanere l'attenzione sui fondi pubblici comunitari stanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a sostegno e rilancio del Paese, e che rappresentano per le organizzazioni mafiose un'enorme opportunità di accaparramento di denaro. La situazione generale della criminalità organizzata nella Regione secondo la Direzione Investigativa Antimafia anche nel semestre di riferimento evidenzia infatti come la condotta delle cosche sembri indirizzata sempre più verso l'infiltrazione dell'economia, abbandonando quasi del tutto l'atteggiamento basato sul tradizionale controllo del territorio e sulle manifestazioni di violenza. Il trend in crescita registrato nel settore delle emissioni di interdittive antimafia da parte delle Prefetture ribadisce l'importanza di tale attività finalizzata al contenimento dell'economia illegale nel circuito finanziario regionale. Nel 2022 sono state emesse infatti ben 136 interdittive a carico di imprese con sede legale in Emilia-Romagna, facendo della Regione la prima

<sup>9</sup> Il paragrafo è tratto dalla relazione Direzione Investigativa Antimafia relativa al secondo semestre 2021, presentata lo scorso settembre al Parlamento. La relazione relativa al secondo semestre 2022 ha confermato il quadro d'insieme.

regione in Italia per numero di interdittive emesse, seguita dalla Sicilia (125) e dalla Calabria (99).<sup>10</sup> Una interdittiva su 5 emesse in Italia ha riguardato la nostra regione.

Rispetto ai tentativi di contaminazione degli Enti locali e delle Istituzioni pubbliche, nel 2022 si sono registrati 24 atti di intimidazione rivolti contro amministratori locali, in significativo calo rispetto al 2021 (-10). Il trend di diminuzione non sembra tuttavia confermato dai dati relativi al primo trimestre 2023, in cui si registrano n. 10 atti intimidatori (+2 rispetto ai dati del primo trimestre 2022). Occorre precisare anche che di questi 10 atti del primo trimestre 2023 la metà riguarda la provincia di Modena<sup>11</sup>.

Per quanto riguarda la nostra provincia, è stata accertata la presenza della criminalità organizzata di tipo mafioso nel tessuto economico-imprenditoriale; le inchieste giudiziarie concluse negli ultimi anni hanno dato conto della profonda infiltrazione del sodalizio nel tessuto economico, sociale e amministrativo di molte province emiliane, tra cui Modena.

Ciò è stato confermato anche recentemente, dall'operazione denominata "Radici", condotta dalla Guardia di Finanza di Bologna. L'operazione ha portato all'esecuzione di misure cautelari a carico di 23 persone, alcune delle quali residenti e operanti nel modenese e al sequestro di conti correnti, beni immobili e quote societarie per 30 milioni di euro. Le accuse vanno dall'associazione a delinquere (anche di stampo mafioso) al trasferimento fraudolento di valori, autoriciclaggio, bancarotta, usura, lesioni personali e minacce. Tutto ruota attorno ad una serie di investimenti illeciti, molti dei quali avvenuti in piena pandemia, soprattutto tra Ravenna, Forlì e Cesena, che hanno riguardato negozi, bar e società nel campo dell'edilizia, della ristorazione e dell'industria dolciaria. I finanzieri, intercettando oltre 60 utenze telefoniche e analizzando circa 100 conti correnti, hanno ricostruito un "vorticoso giro" di aperture e chiusure di società che, formalmente intestate a prestanome, venivano utilizzate come mezzo per riciclare il denaro che arrivava dalla "casa madre" in Calabria.

### **Attività di contrasto sociale e amministrativo**

Alla luce degli scenari territoriali, la Regione Emilia-Romagna ha già da anni messo in campo importanti azioni amministrative di contrasto, in particolare si richiamano:

– Legge Regione E-R n. 18 del 28 ottobre 2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" (c.d. Testo Unico della Legalità); la Legge prevede interventi a 360 gradi, da attuarsi tramite accordi di programma e altre forme di collaborazione con gli enti del territorio, le associazioni, il mondo della ricerca.

– Legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio); ha introdotto norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche, in particolare l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia sui soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici.

– Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, siglato nel 2018 tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna; incrementa le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo

---

<sup>10</sup> Dalla relazione Direzione Investigativa Antimafia relativa al secondo semestre 2022, paragrafo 10, pag. 372

<sup>11</sup> Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Report primo trimestre 2023.

maggior efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione.

– Deliberazione di Giunta n. 2032 del 14.11.2019; ha approvato l'Accordo attuativo del Protocollo d'Intesa, per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO, della notifica preliminare dei cantieri pubblici, previsto quale misura di prevenzione e contrasto della criminalità mafiosa dal D.L. 4 ottobre 2018, n. 113, art. 26. Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della L.R. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

### 2.3.3 Il contesto interno - Valutazione di impatto

Il contesto organizzativo, comprensivo di organigramma, è illustrato nella sottosezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, a cui si rimanda. Per quanto riguarda ruoli e responsabilità si fa riferimento al Regolamento di organizzazione dell'Ente.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, si segnalano a seguire alcuni aspetti organizzativi che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

#### **Contratti e appalti**

Il Comune di Vignola è dotato di un Servizio Gare e Contratti che, per la parte degli Appalti, gestisce le procedure di gara relative ad appalti di lavori, servizi e forniture, provvede alla predisposizione dei relativi contratti dell'Ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata e svolgere rilevanti funzioni di consulenza e supporto ai Servizi per l'attuazione della normativa vigente in materia di concessioni e appalti pubblici e di attività contrattualistica. Dal 2018 le gare di appalto (di valore superiore a 5.000 euro) sono svolte attraverso piattaforme digitali. Oltre a ricorrere agli strumenti di e-procurement messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni a livello nazionale e regionale, il Comune di Vignola ha approvato l'Accordo di collaborazione con Intercent-ER della Regione Emilia-Romagna per l'utilizzo in forma autonoma e gratuita della piattaforma SATER, che consente la gestione informatica di tutte le procedure di gara dell'Ente. Inoltre, il Comune di Vignola, in quanto ente aderente all'Unione Terre di Castelli, si avvale, in virtù di specifica convenzione, per le procedure più complesse della Centrale Unica di Committenza costituita presso l'Unione stessa, struttura specializzata in grado di governare le procedure in un contesto generale di interesse dell'Ente in cui vengano assicurate la valorizzazione delle specifiche competenze e, al contempo, maggiori garanzie in termini di trasparenza e prevenzione dei fenomeni corruttivi trattandosi di procedimenti molto complessi. Nel corso del 2023 la CUC ha ottenuto la qualificazione della Stazione appaltante ai sensi di quanto definito nel nuovo Codice, ottenendo punteggi sia per gli appalti di lavori che per i servizi e forniture.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è attualmente individuato nella Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile. Il Segretario Generale, in quanto RPCT, è stato nominato Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007 e del DM 25 settembre 2015 con deliberazione di Giunta n. 138 del 29.11.2016. Il contrasto all'antiriciclaggio è inoltre un tema di lavoro della Rete di Integrità e Trasparenza della Regione Emilia-Romagna, che nel 2021 e 2022 ha proposto alcuni incontri di approfondimento e confronto. In considerazione della rilevanza del tema, è stato chiesto ai partecipanti alle gare di appalto finanziate con fondi PNRR di indicare il titolare effettivo, in conformità alle circolari del MEF rivolte ai soggetti attuatori degli interventi PNRR.

L'esame di tale contesto ha messo in evidenza, con riferimento agli aspetti criminologici, casi di riciclaggio e reimpiego dei capitali di illecita provenienza nel territorio provinciale e regionale, e, come si è letto, più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena.

Il Comune di Vignola, fin dal 2016, ha adottato in tale ambito misure organizzative specifiche approvate con deliberazione di Giunta n. 138 del 29.11.2016 definendo un'apposita procedura relativa all'iter ed alle modalità delle eventuali segnalazioni da parte dei Responsabili apicali dell'ente al Gestore delle segnalazioni, sulla base del ruolo attribuito all'ente locale in materia di antiriciclaggio. Si prevede che:

- il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.M. 25 settembre 2015, è individuato nel Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- tutti i Responsabili di Servizio, relativamente al proprio ambito di attività, al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia, devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta e protocollata tutte le informazioni ed i dati necessari quando sanno, sospettano o hanno motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. L'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Ciascun Responsabile di Servizio dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti nonché i motivi del sospetto. Le segnalazioni, in particolare, devono riguardare persone fisiche o entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Vignola svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, oppure nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;

- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile di Servizio, effettua le proprie valutazioni e trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche attraverso il portale INFOSAT-UIF della Banca d'Italia, avendo cura che venga garantita la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa. L'UIF considererà quale proprio interlocutore, per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio.

Con propria direttiva prot. n. 4471 del 19.12.2016 è stata trasmessa tale deliberazione organizzativa alle figure apicali dell'Ente con l'invito a darne comunicazione a tutti i dipendenti comunali e a rispettarne scrupolosamente le disposizioni.

Con riferimento alla normativa in materia di contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante "Delega al Governo in materia di contratti pubblici", è stato approvato in data 29/03/2023 il nuovo Codice dei contratti pubblici, le cui disposizioni sono efficaci a partire dal 1° luglio 2023 ed in parte dal 1 gennaio 2024 (digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti).

Nel mese di maggio 2023 è stata organizzata dall'Unione Terre di Castelli per i Rup dei Comuni aderenti e dell'Unione stessa una formazione specialistica di due giornate sul nuovo Codice dei contratti.

### **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

Oltre a quanto sopra illustrato, sul fronte specifico della prevenzione della corruzione e trasparenza si è ritenuto di individuare, nell'ambito del processo di affidamento di lavori, servizi e forniture sono state inserite alcune nuove misure riferite agli appalti realizzati in ambito PNRR.

In considerazione dei progetti del Comune di Vignola che hanno ottenuto l'ammissione al finanziamento PNRR/PNC, con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 29/05/2023 è stata approvata la *governance* locale per l'attuazione del PNRR ed incaricato il Segretario generale di adottare tutti gli atti necessari all'implementazione della governante avvalendosi del supporto dei Responsabili di Servizio. Il Segretario, che è anche RPCT, è componente della Cabina di regia che è stata istituita per il presidio dei progetti PNRR e mantiene pertanto uno stretto raccordo con i soggetti coinvolti.

In merito al tema delle verifiche sul titolare effettivo, come richiesto dal Regolamento europeo di attuazione del PNRR (UE) 2021/241 e dal PNA 2022-2024, viene richiesto agli operatori economici di far dichiarare l'identità del titolare effettivo e l'assenza del conflitto d'interesse nelle procedure di affidamento. Modulistica standardizzata è stata fornita con riferimento all'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte del personale coinvolto nelle procedure di affidamento.

Nel 2023, in aggiunta a quanto già in essere attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale, sono stati previsti ulteriori controlli dedicati agli interventi PNRR. Tali verifiche vengono attuate in collaborazione con i RUP nominati, attraverso incontri dedicati ed esame della documentazione agli atti comprovante le attività svolte nel corso della gestione della procedura di gara e nell'esecuzione dell'affidamento. Infine, è stata adottata una nuova check-list di controllo degli atti PNRR, utilizzata nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Nell'ente è attuato il principio della distinzione fra le attribuzioni di indirizzo, amministrazione e controllo, esercitate dagli organi politici di governo, e le funzioni gestionali, assicurate dalle posizioni apicali; l'assetto delle competenze, dei ruoli e delle responsabilità, è incentrato sulle figure dirigenziali in convenzione (dirigente della Direzione Servizi Finanziari), sui titolari di posizione organizzativa e su altre particolari posizioni di responsabilità assegnate dai citati funzionari apicali.

Il sistema dei controlli è organizzato e disciplinato da uno specifico ed apposito **regolamento sui controlli interni** approvato dal Consiglio comunale, nell'ambito del quale sono previsti i controlli di regolarità amministrativa e contabile (preventivo e successivo), sugli equilibri finanziari, di gestione e strategico. All'attuazione del suddetto sistema concorrono varie figure ed organi, interni ed esterni all'amministrazione, quali il Collegio dei Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione, il Segretario Generale, il Dirigente dei Servizi Finanziari, le posizioni organizzative nel loro complesso, e l'Ufficio per il controllo di regolarità amministrativa.

Con riferimento ai procedimenti disciplinari l'UPD, con riferimento agli ultimi 5 anni, ha informato che non risultano procedimenti avviati, sospesi ne' conclusi. Pertanto, in merito alla serie storica di episodi "corruttivi" verificatisi, da quanto conosciuto direttamente dal RPCT, si può evincere che negli ultimi 5 anni, il Comune non è stato interessato criticità in materia.

L'attività di **formazione** organizzata dal Comune di Vignola per i propri dipendenti, riportata alla sottosezione "Piani formativi" del PIAO vigente a cui si rimanda, favorisce a tutti i livelli l'acquisizione delle competenze e delle conoscenze necessarie per la corretta attività amministrativa. In particolar modo poi rappresenta uno strumento imprescindibile di prevenzione della corruzione e della trasparenza la formazione sui temi etica e integrità, codice di comportamento, contratti pubblici. Particolarmente significativa è l'attività in collaborazione con l'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici, che negli ultimi anni si è dedicato all'organizzazione di giornate di aggiornamento in materia di appalti pubblici, forniture e servizi, indirizzate agli operatori del settore, dipendenti di stazioni appaltanti della regione e liberi professionisti. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti anche misure specifiche riferite alla formazione.

Il Comune di Vignola dal 2018 partecipa alla **Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT)**, promossa dalla Regione Emilia Romagna. La RIT è nata a seguito della Legge Regionale 18/2016 "Testo unico per la Legalità", con l'obiettivo di promuovere la cultura della legalità, della gestione del rischio corruzione e della trasparenza. La RIT si caratterizza per essere una "comunità professionale" a cui partecipano i RPCT di oltre 240 amministrazioni ed enti con sede nella Regione. La partecipazione alla Rete offre al Comune di Vignola un confronto costante sulle varie tematiche, approfondimenti specifici, informazioni, dati e materiali; permette di conoscere buone pratiche realizzate dagli altri enti partecipanti, mettere a disposizione le proprie e armonizzare a livello regionale le impostazioni metodologiche adottate.

Con deliberazione n. 27 del 18/03/2021 la Giunta Comunale ha adottato la **Carta di Avviso Pubblico** quale codice etico dell'Amministrazione Comunale. Con l'approvazione della Carta gli Amministratori si impegnano ad adottare non solo una serie di comportamenti individuali, ma anche organizzativi nei processi decisionali che vanno a rafforzare le misure in materia di trasparenza e anticorruzione previste dalla vigente normativa. La Carta di Avviso Pubblico, promossa dall'Associazione di Enti Locali contro le mafie, denominata "Avviso pubblico", indica la declinazione nella quotidianità, per gli amministratori, dei principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dalla Costituzione, al fine di rafforzare il rapporto di fiducia tra cittadino e Istituzione.

In ragione delle iniziative e delle misure organizzative suindicate, il quadro relativo al contesto interno non fornisce elementi di attenzione particolari che spingano a modificare il sistema complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Vignola, né ad introdurre particolari ulteriori misure.

#### 02.03.04 Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Vignola

##### **La mappatura dei processi e la valutazione del rischio**

La mappatura dei processi, in coerenza con le disposizioni in materia, è stata realizzata attraverso le tre seguenti fasi:

1. *Identificazione*: è stato predisposto l'elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
2. *Descrizione*: per ogni processo è stata stilata una scheda di descrizione con individuazione di input, attività e output;
3. *Rappresentazione*: si è proceduto a riportare nella c.d. tabella dei processi gli esiti della valutazione operata in ordine a tutti gli elementi descrittivi.

Sono stati mappati n. 83 processi per i quali si è stimato l'indice di rischio. Partendo dalla mappatura dei processi è stata poi attuata una valutazione dei rischi come suggerito da ANAC nel PNA 2019 e precisamente secondo i seguenti indicatori:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per ogni processo si è proceduto alla "misurazione" dei 6 indicatori di rischio con metodologia di tipo qualitativo applicando la seguente scala ordinale:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Si è poi effettuata, per ciascun processo, una valutazione complessiva indicando in modo schematico la misurazione di sintesi.

Come richiesto dal PNA 2019, tutte le valutazioni sono state supportate da una sintetica motivazione. Nell'analisi dei rischi ci si è attenuti alle raccomandazioni di ANAC e precisamente:

- qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, l'Autorità raccomanda di applicare il valore più alto nello stimare il valore complessivo;
- quindi è opportuno evitare che la valutazione sia la media dei singoli indicatori, poiché è sempre necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

Si è poi effettuata, per ciascun processo, una valutazione complessiva indicando in modo schematico la misurazione di sintesi e tutte le valutazioni sono state supportate da una sintetica motivazione.

## **Il trattamento del rischio**

### **Le misure organizzative per la riduzione del rischio**

Il trattamento del rischio è affrontato attraverso l'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

- A) Le *misure generali* intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.
- B) Le *misure specifiche*, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

A tal riguardo è opportuno evidenziare che il Piano prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti dal Comune e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata, o demandati all'Unione Terre di Castelli. Pertanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività risponde l'Unione o il soggetto gestore.

Per quanto concerne l'elenco dei servizi esternalizzati e demandati all'Unione si rinvia quanto già rappresentato nella sezione 1 del presente PIAO.

## **A) Le misure generali**

Il processo di pianificazione e programmazione delle misure posto in essere ha, *in primis*, individuato i processi per i quali si applicano le misure "obbligatorie" previste dal Piano Nazionale che vengono di seguito illustrate.

### *1. La Trasparenza.*

La trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, è il primo strumento a disposizione delle PP.AA. per prevenire fenomeni corruttivi.

Il Piano dedica una sezione specifica alla Trasparenza – alla quale si rimanda – nella quale sono indicate le informazioni per consentire l'accesso civico e l'accesso generalizzato, nonché la descrizione dei flussi informativi che prevedono la designazione di responsabili della elaborazione/trasmissione e della pubblicazione dei dati.

### *2. Il codice di comportamento.*

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche, prevedendo regole specifiche volte ad evitare il presentarsi di alcuni specifici rischi.

L'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 (il codice di comportamento nazionale per i dipendenti pubblici).

Il Comune di Vignola ha approvato, aggiornandolo, il proprio Codice di comportamento, che si affianca a quello dell'Unione Terre di Castelli, con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 7/03/2022 dopo aver acquisito il prescritto parere del Nucleo di Valutazione – parere prot. n. 8238 del 1/03/2022. Previamente sono stati individuati gli stakeholders, interni ed esterni al Comune, e si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dello schema di Codice, dell'avviso e della relativa modulistica per raccogliere eventuali osservazioni, che non sono pervenute. Il RPCT ha poi trasmesso il Codice all'indirizzo mail di tutti i dipendenti segnalandone la rilevanza e quindi la necessità di prestare la massima attenzione a tutte le disposizioni contenute. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali", sottosezione di secondo livello "Atti Generali".

Nell'ambito dei contratti, incarichi e collaborazioni di diretta competenza di ciascun Dirigente/Responsabile sussiste l'obbligo di mettere a disposizione (di norma in forma telematica) dei soggetti contraenti il Codice di comportamento, nazionale e del Comune di Vignola, e di inserire negli atti di affidamento/incarico/collaborazione specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente. Infatti l'applicabilità del nuovo Codice, nazionale e integrativo locale, si estende a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di

incarichi negli uffici di diretta collaborazione alle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Il RPCT vigila, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti al fine di avviare tempestivamente, qualora necessario, le conseguenti misure disciplinari individuate dalla legge. Si segnala che nel corso del 2022 non sono stati avviati accertamenti sulla violazione del Codice.

Il Comune prevede specifiche misure per il trattamento del rischio che si collegano con il codice di comportamento:

- La richiesta da parte dell'RPCT all'UPD, entro il 31 dicembre di ogni anno, di informazione in merito ad eventuali accertamenti sulla violazione del Codice da parte dei dipendenti;
- La verifica semestrale da parte dell'Ufficio controlli interni attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa della presenza, negli atti sorteggiati, di specifiche clausole di impegno all'osservanza del Codice negli atti di affidamento/incarico/collaborazione;
- La pubblicazione del Codice di comportamento a cura del RPCT sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali", sottosezione di secondo livello "Atti Generali" in occasione di ogni eventuale modifica ed informazione dell'avvenuta pubblicazione al Nucleo di Valutazione;
- La previsione a cura dell'RPCT del Comune, di una formazione obbligatoria per tutti i dipendenti del Comune, in collaborazione con l'Unione Terre di Castelli, sul tema dell'etica e della legalità e sui contenuti della complessiva normativa anticorruzione con la finalità di integrare le competenze di tutto il personale, ed una formazione di livello specifico obbligatoria per i referenti della prevenzione della corruzione/responsabili apicali con riferimento alle proprie aree di competenza, fruibile anche dai responsabili di procedimento o da altri dipendenti, individuati dai medesimi Responsabili.

Il 14 luglio 2023 è entrata in vigore la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui si terrà conto nella predisposizione di un nuovo aggiornamento del codice adottato dall'Ente.

### *3. La regolamentazione del conferimento di attività e incarichi extraistituzionali*

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, la misura in oggetto mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo.

La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possano ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tale scopo, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente al proprio datore di lavoro, l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) in modo tale che l'amministrazione potrà valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto, salvo quanto disposto dall'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001.

La presente misura si sostanzia, in particolare, nella predisposizione di norme regolamentari che disciplinino le incompatibilità, gli incarichi vietati, il cumulo degli impieghi e gli incarichi, nella sua attuazione e periodico monitoraggio.

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- Il dipendente è tenuto a chiedere l'autorizzazione al proprio Responsabile di Servizio per lo svolgimento dell'attività e dell'incarico richiesto, che viene rilasciata previa verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. L'autorizzazione viene inviata per conoscenza anche al Segretario generale, RPCT del Comune;

- gli incarichi autorizzati ai dipendenti vengono pubblicati, entro 30 giorni dalla comunicazione al RPCT, sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, a cura della Segreteria Generale, con indicazione dell'attività, della durata, dell'eventuale compenso percepito.

Nel 2024 è prevista l'adozione di un apposito regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali. Inoltre con delibera di Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 10 del 15/02/2024 è stato approvato uno specifico regolamento che istituisce e regolamento l'Ufficio Ispettivo per la verifica della corretta applicazione delle norme inerenti gli incarichi extraistituzionali di Unione ed Enti ad essa aderenti.

#### *4. Rotazione delle posizioni apicali e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione*

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali riduce infatti la probabilità che possano verificarsi situazioni di privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti o fornitori. L'adozione di questa misura necessita di alcune fasi di implementazione anche di stampo prettamente organizzativo che però non rischino di determinare inefficienze e malfunzionamenti, come evidenziato peraltro dall'ANAC fin dal primo PNA.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

In proposito si osserva che la dotazione organica del Comune di Vignola non presenta figure dirigenziali (come innanzi precisato, il dirigente della Direzione Servizi Finanziari è dirigente dell'Unione Terre di Castelli) ma Funzionari incaricati di elevata qualificazione con funzioni dirigenziali nominati dal Sindaco. Come già accennato nella descrizione del contesto interno, il Comune di Vignola ha avviato dall'anno 2021 una riorganizzazione dei Servizi che è venuta a completamento nel corso dell'anno 2023 (deliberazioni di Giunta Comunale n. 164/2020, n. 156/2021 e n. 154/2023).

Questo processo di riorganizzazione è stato attuato pertanto anche attraverso processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'amministrazione, pertanto con interventi che hanno consentito di attuare una rotazione di parte del personale. Sin dal 2021 l'Ente ha visto avvicendamenti, in esito ad riorganizzazioni di alcuni Servizi, anche tra le figure di Elevata Qualificazione, in particolare per i Servizi Edilizia, SUAP e Ambiente, Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione, Sport, Associazionismo e Gemellaggi e per il Servizio Viabilità, Protezione civile e gestione del verde. Questi avvicendamenti nelle posizioni apicali e le riorganizzazioni di alcuni Servizi hanno di fatto comportato le previste rotazioni.

Il Comune di Vignola, in ogni caso, ove non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, ha individuato altre soluzioni organizzative che in parte si ritiene possano avere effetti analoghi. Tali soluzioni concernono l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti di uno stesso settore.

Per il trattamento del rischio è prevista, quale misura di controllo, l'apposizione della doppia sottoscrizione sul provvedimento amministrativo finale (dell'istruttore e del Responsabile del Servizio), come disposto dalla direttiva del Segretario Generale, RPCT, prot. n. 2827 del 7/02/2007 tuttora in vigore. Hanno risposto a tale finalità alcune delle misure di prevenzione già individuate in precedenti Piani anticorruzione in alcuni ambiti specifici, come la previsione di pluralità di firme (dell'istruttore e del dirigente) sul provvedimento finale, in particolare per quelli di carattere autorizzatorio. Tale soluzione viene suggerita anche dal PNA 2019, nel quale si legge che le figure apicali debbano adottare modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze.

## 5. Rotazione straordinaria

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui *“I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*. Essa è pertanto prevista per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha riscontrato numerose criticità nell’applicazione della rotazione straordinaria e allo scopo di superare tali criticità, ha formulato le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da *“ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria”* e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa.

L’Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta *“corruttiva”* del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Nel corso del 2023, come anche negli anni precedenti, non si è presentata la necessità di adottare tale misura e non è attualmente stata adottata una disciplina specifica per la sua regolamentazione.

L’Amministrazione ha comunque adottato un provvedimento organizzativo utile per la regolazione di eventuali casi comportanti la necessità di sostituzione dei dipendenti.

Si tratta, nello specifico, della disciplina per la sostituzione dei responsabili apicali dell’Ente – contenuta nel decreto sindacale prot. n. 51615 del 20/12/2022 di nomina dei responsabili di servizio e conferimento degli incarichi di posizione organizzativa per il periodo dal 1.01.2023 e fino al termine del mandato elettorale – la quale prevede che in caso di assenza dal servizio dei Responsabili di Posizione Organizzativa, per ferie, malattia o ad altro titolo purché, le funzioni e le attività connesse alla titolarità dell’incarico siano svolte da altri individuati Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa. Tali misure organizzative per le sostituzioni sono applicabili anche in caso di accertate situazioni di conflitto di interessi in capo al Responsabile del Servizio ai fini dell’emanazione del provvedimento finale.

Inoltre, il Codice di comportamento dei dipendenti, che, come innanzi illustrato, è stato di recente aggiornato, prevede espressamente, all’art. 6, comma 7, l’obbligo per ciascun dipendente di informare *“tempestivamente l’amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l’azione penale; nel caso ne sia venuto a conoscenza, [informare] altresì che è stato avviato nei suoi confronti un procedimento penale per condotte corruttive o di malamministrazione o per altri delitti contro la pubblica amministrazione”*.

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- con decreto sindacale, prot. n.51615 del 20/12/2022, è stata disciplinata, quale misura di rotazione, la sostituzione, dei Responsabili apicali titolari di Posizione Organizzativa. Tali misure organizzative per le sostituzioni sono applicabili anche in caso di accertate situazioni di

conflitto di interessi in capo al Responsabile del Servizio ai fini dell'emanazione del provvedimento finale. Tutte le situazioni in cui si renda necessaria l'applicazione di tale misura devono essere valutate dal RPCT;

- il Codice di comportamento dei dipendenti prevede all'art. 6, comma 7, l'obbligo per ciascun dipendente di informare tempestivamente l'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale; nel caso ne sia venuta a conoscenza, il dipendente deve informare altresì che è stato avviato nei suoi confronti un procedimento penale per condotte corruttive o di malamministrazione o per altri delitti contro la pubblica amministrazione;
- il Codice di comportamento dei dipendenti è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali", sottosezione di secondo livello "Atti Generali". In caso di suo aggiornamento, il RPCT ne dispone la comunicazione a tutto il personale segnalandone la rilevanza e quindi la necessità di prestare la massima attenzione a tutte le disposizioni contenute.

#### 6. *Astensione in caso di conflitto di interessi*

La L.190/2012 ha introdotto l'articolo 6-bis nella L. 241/1990 riguardante il conflitto di interessi. La norma stabilisce l'astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale. L'allegato 1 del PNA sottolinea come tale norma vada letta congiuntamente all'articolo 6 del DPR n. 62/2013 nel quale viene specificato che il dipendente pubblico deve astenersi dall'adozione di decisioni o da attività che possano riguardare relazioni personali o rapporti di collaborazione con soggetti privati.

Con provvedimento prot. 14354 del 11.04.2022 è stata adottata dal RPCT apposita "Direttiva in merito all'applicazione delle disposizioni in materia di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016 e della Delibera ANAC n. 494/2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici" con cui il RPCT ha inteso fornire informazioni utili ai Servizi, chiamati a vario titolo a porre in essere provvedimenti in qualità di responsabili del procedimento o titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali. La Direttiva è stata inviata via mail a tutti i Servizi dell'Ente ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – "Corruzione", e forma parte integrante e sostanziale del presente Piano. Unitamente alla Direttiva è stata fornita al personale idonea modulistica da utilizzare per le dichiarazioni dovute ed è stato precisato che le dichiarazioni devono essere ripresentate nel caso in cui si verifichi una variazione delle condizioni che ne hanno richiesto la necessità.

Il Comune pertanto ha al riguardo adottato una serie di atti tesi a disciplinare la fattispecie e ha individuato le seguenti misure per il trattamento del rischio in argomento:

- adozione di una specifica direttiva a cura del RPCT ed aggiornamento della modulistica per rendere le dichiarazioni da adottare entro il 31/12/2022;
- acquisizione da parte del Responsabile di Servizio e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o prima dell'avvio della procedura di gara o della nomina a RUP.

#### 7. *Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice*

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha identificato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere

l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia delle ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). L'intervento del Legislatore, ravvisabile nelle norme racchiuse nei capi II, III, IV e V del D.Lgs. 39/2013, nasce dalla valutazione sulla necessità, in un'ottica di prevenzione, da un lato, di evitare il concretizzarsi di rischi corruttivi derivanti da pratiche collusive che potrebbero nascere dalle particolari cariche ricoperte e, dall'altro, di evitare in via precauzionale l'affidamento di incarichi a soggetti condannati anche se con sentenza non ancora passata in giudicato.

Le situazioni di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali/apicali sono disciplinate dai Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013.

Sul tema, il Comune di Vignola, con deliberazione di Giunta n. 134 del 27.10.2015, ha approvato il *Regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità* di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico in attuazione di quanto disposto dall'art. 18, comma 3, del Decreto stesso.

Il RPCT ha provveduto, con la nota prot. n. 4364 del 28.10.2015 "*Direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo*", a fornire una nota esplicativa sui contenuti del Decreto e a disciplinare, dal punto di vista organizzativo, il regime delle dichiarazioni di cui all'art. 20, definendo e fornendo altresì l'apposita modulistica.

Come anzidetto, la Direttiva e la modulistica sono state inviate via mail a tutti i Servizi Comunali e sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" e sono da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente Piano. Le dichiarazioni, in linea con le indicazioni delle Linee Guida ANAC del 2016, prevedono la richiesta di indicazione degli incarichi ricoperti dal soggetto al momento della nomina/conferimento e delle eventuali condanne penali subite, al fine di poter effettuare le verifiche circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

In occasione del conferimento degli incarichi di elevata qualificazione, con funzioni dirigenziali, al personale apicale vengono acquisite dal RPCT e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le previste dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed annualmente vengono acquisite dal RPCT e pubblicate nella medesima sezione le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico. Le dichiarazioni relative agli incarichi amministrativi di vertice vengono acquisite dalla Segreteria Generale e dal medesimo Servizio pubblicate. Prima del conferimento dell'incarico, viene acquisito dal RPCT il casellario giudiziale per ciascun funzionario da incaricare per le dovute verifiche; periodicamente vengono condotte verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- applicazione del vigente regolamento comunale in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- acquisizione da parte del RPCT e pubblicazione in Amministrazione trasparente delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico con acquisizione di casellario giudiziale; verifica periodica delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità.

#### 8. *Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*

La L. 190/2012 ha modificato l'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 introducendo importanti novità per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'obiettivo del Legislatore è, infatti, quello di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno

dell'Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa.

L'attuazione di tale misura si sostanzia:

- a) nell'introduzione di clausole nei contratti di lavoro che vietino ai dipendenti di svolgere attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nell'inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri negoziali per conto delle PP.AA. nei loro confronti e nell'esclusione dai bandi di gara di quei soggetti per i quali si sia accertata tale situazione.

Al fine di una corretta attuazione delle misure di prevenzione, si è ritenuto opportuno procedere all'applicazione di questa misura per quei dipendenti che, in virtù del ruolo e della posizione ricoperti nell'Amministrazione, hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

Tale misura viene attuata e monitorata dal Segretario Generale con riferimento alle figure apicali dell'Ente, dalle figure apicali per i restanti dipendenti limitatamente a quelli che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure. Con la succitata *Direttiva prot. n. 4364 del 28.10.2015* sono state dettate rilevanti disposizioni in materia.

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti previsione di una clausola che riporti la dichiarazione del soggetto affidatario circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico previsione di una clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio;
- comunicazione a cura del Responsabile del Servizio, o del RPCT in caso di funzionari apicali, ai dipendenti che hanno cessato l'attività lavorativa e che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, della disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. 165/2001 relativa al divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In sintonia con le indicazioni suggerite in materia dal PNA 2022, tra le azioni da implementare nell'anno in corso vi è quella di prevedere oltre a detta comunicazione anche la predisposizione di una apposita dichiarazione da rilasciarsi a cura del dipendente cessato relativamente all'impegno per i successivi tre anni dalla cessazione del divieto sopra richiamato.

#### **9. *Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione***

In base a quanto previsto dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, coloro che sono stati condannati (anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'affidamento di commesse né possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici che rappresentano le caratteristiche indicate dal citato art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001. Secondo quanto previsto nel PNA *"l'accertamento avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato"*.

Le circostanze esplicitamente richiamate dal PNA, nelle quali si rende necessario tale controllo sono: a) nel momento di formazione delle commissioni, b) nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali e c) all'atto di assegnazione di funzioni direttive di uffici a funzionari o altri collaboratori.

Il PNA sottolinea come in caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato verrebbe a mancare la situazione ostativa.

Per una piena attuazione della misura in oggetto è stato necessario un adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne al fine di rendere operative le disposizioni di cui agli artt. 35**bis** del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013. Con la Direttiva prot. n. 4364 del 28.10.2015 si è chiarito che l'applicazione delle citate disposizioni comporta in primo luogo che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali); inoltre si è disposto che per le persone individuate la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 (art. 20 del D.Lgs. 39 del 2013).

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.
- il responsabile del Servizio che gestisce il procedimento verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

#### *10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*

Il Comune di Vignola ha adottato sin dal 2015, a seguito della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 6 del 28 aprile 2015, una procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità (whistleblowing). Successivamente, la procedura di Ente è stata adeguata alle modifiche normative intervenute con L. 179/2017, alle Linee Guida ANAC approvate con Deliberazione n. 469 del 09/06/2021.

Il 10 marzo 2023 è stato adottato il D.Lgs. n. 24 "Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il decreto raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme, la cui attuazione, per il settore pubblico, è stata disposta dallo stesso D.Lgs. 24/2023 a partire dal 15 luglio 2023.

Tra le principali novità della nuova normativa ci sono l'ampliamento sia dell'ambito soggettivo di applicazione, sia dell'ambito delle segnalazioni, ampio e generalizzato rispetto al precedente; la previsione del canale orale tra i canali interni di segnalazione; il ruolo di ANAC quale titolare del canale esterno delle segnalazioni a cui il segnalante può rivolgersi in determinati e specifici casi; la fattispecie della divulgazione pubblica tra le segnalazioni a cui si applica il divieto di ritorsione e le altre tutele previste dal Decreto.

All'adozione del D. Lgs. 24/2023 hanno fatto seguito le Linee guida in materia approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023.

Si riportano le indicazioni operative e procedurali da seguire in conformità alla nuova disciplina introdotta da ultimo con il D.Lgs. 24/2023.

## **Destinatario delle segnalazioni**

Le informazioni sulle violazioni di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo vanno trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) esclusivamente attraverso il canale interno di segnalazione. Tale canale, attivato dal Comune di Vignola per la ricezione della segnalazione di violazioni, prevede l'utilizzo di una procedura informatica. L'accesso alla procedura informatica avviene tramite il link pubblicato nel portale del Comune di Vignola, alla pagina dedicata: [Segnalazioni di illeciti - Whistleblower - Città di Vignola - Amministrazione - Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione](#)

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso da quello previsto (ad esempio un Responsabile apicale) tale soggetto deve trasmettere la segnalazione, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT del Comune di Vignola, adottando le misure necessarie a garantire la riservatezza e dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

## **Soggetti segnalanti**

- a. Dipendenti del Comune di Vignola anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe)
- b. Lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso il Comune di Vignola
- c. I dipendenti degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Vignola
- d. Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi
- e. Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Vignola o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Vignola
- f. Dipendenti in periodo di prova
- g. Persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune:
- h. non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre- contrattuali.
- i. è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

## **Ambito della violazione**

La violazione può riguardare:

- il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
- il diritto dell'Unione Europea, in particolare:
  - illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D.Lgs. 24/2023 20232 e tutte le normative nazionali che ne danno attuazione, anche se non espressamente citate nel richiamato allegato;
  - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri;

- atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le norme in materia di concorrenza e di aiuti di stato e di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori richiamati.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate
- le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti
- i fondati sospetti sospetti

La segnalazione è effettuata a salvaguardia dell'integrità della Pubblica Amministrazione; il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per:

- scopi meramente personali;
- effettuare contestazioni e/o rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici;
- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico o, ancora, le informazioni acquisite sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili;
- le irregolarità nella gestione od organizzazione dell'attività, eccetto se trattasi di "elementi concreti" tali da far ritenere ragionevolmente al whistleblower che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto

Sono inoltre escluse dall'ambito di applicazione del D. Lgs n. 24/2023 le segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali, per le quali si rimanda alla norma specifica.

Segnalazioni anonime o provenienti da soggetti estranei all'Ente, e non ricompresi tra quelli innanzi elencati potranno essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Le segnalazioni anonime verranno registrate mediante protocollazione riservata e la relativa documentazione conservata per massimo 5 anni dalla data di ricezione.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

### **Canale interno di segnalazione**

Il canale interno attivato dal Comune di Vignola per la ricezione della segnalazione di violazioni prevede l'utilizzo di una procedura informatica. Il Comune di Vignola, per adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di

Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

L'accesso alla procedura informatica avviene tramite il link pubblicato nel portale del Comune di Vignola, alla pagina dedicata: [Segnalazioni di illeciti - Whistleblower - Città di Vignola - Amministrazione - Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione](#)

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al RPCT del Comune di Vignola. Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l. è stato nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante. Le informazioni contenute nella segnalazione saranno accessibili esclusivamente al RPCT ed alle persone specificamente incaricate per la gestione delle segnalazioni.

Utilizzando questo canale, il segnalante specifica di voler mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione. La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che la gestisce, unitamente al suo Ufficio di supporto, attualmente il Vicesegretario dell'Ente.

Inoltre, il segnalante può utilizzare la procedura anche per richiedere un appuntamento con il RPCT e fare la segnalazione durante il colloquio in forma orale.

Il RPCT e il suo Ufficio di supporto, in caso di assenza temporanea del primo, sono gli unici soggetti abilitati, mediante specifiche credenziali di accesso al portale, alla lettura delle segnalazioni e, pertanto, sono responsabili della custodia di tali credenziali ed adottano ogni precauzione perché nessun altro possa acquisirle o accedere al portale per mezzo delle stesse.

### **Procedura per la segnalazione**

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, il canale interno di segnalazione di cui innanzi.

Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

In caso sia stato richiesto un colloquio con il RPCT, la proposta di appuntamento dovrà essere fissata entro 20 giorni. Il colloquio dovrà essere verbalizzato a cura del RPCT.

Il verbale redatto a seguito del colloquio viene sottoposto dal RPCT entro 20 giorni alla persona segnalante che può verificare, rettificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

### **Supporto al RPCT nella gestione delle segnalazioni**

Il RPCT è coadiuvato nella gestione delle segnalazioni dal gruppo di supporto composto dallo staff del RPCT, attualmente il Vicesegretario. Nel caso in cui la segnalazione preveda colloqui tra il segnalante e il RPCT, ad essi assiste sempre un componente dello staff.

Nel caso residuale che il RPCT o i componenti del gruppo di supporto si trovino in posizione di conflitto di interessi rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, si procederà come segue:

- se il conflitto di interesse riguarda il RPCT, il RPCT si asterrà e verrà sostituito dal Vicesegretario;

- se il conflitto di interessi riguarda un componente del gruppo di supporto, il componente si asterrà dal prendere parte alla gestione della segnalazione.

### **Attività di accertamento delle segnalazioni**

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti di cui al D. Lgs n. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele da questo previste. A tal fine può chiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta. Valutata l'ammissibilità della segnalazione, avvalendosi del gruppo di supporto, archivia la segnalazione ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo i Servizi competenti per il prosieguo delle attività. In caso di sua assenza temporanea procederà il Vicesegretario.

Il RPCT, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il RPCT dà riscontro al segnalante sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante e delle altre persone coinvolte, potrà essere trasmessa a fini istruttori, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). In tal caso, il RPCT trasmetterà riservatamente la segnalazione all'UPD, nel rispetto della tutela della riservatezza;

2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, previa informazione al segnalante;

3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il RPCT a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

### **Tutela della riservatezza**

Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs n. 24/2023 l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Allo stesso modo è tutelata l'identità delle persone coinvolte e menzionate nelle segnalazioni fino alla conclusione dei procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni stesse.

Per identità si intende non solo il nominativo della persona, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identità della persona stessa. Pertanto, l'intera procedura e gestione della segnalazione ricevuta attraverso il canale interno

avviene in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente al RPCT, all'Ufficio di supporto, tutti soggetti competenti appositamente formati e debitamente autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 2016/679 e dell' art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il RPCT e i componenti dell'Ufficio di supporto rispondono disciplinarmente; il RPCT inoltre può incorrere nelle sanzioni previste dalle norme di legge vigenti.

Nel caso la segnalazione avvenga con modalità diverse o pervenga a persone diverse dal RPCT, le persone riceventi la segnalazione adotteranno tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione e della eventuale documentazione allegata.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Successivamente, tali dati saranno distrutti. Qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del RPCT e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

In ogni caso, la conservazione dei dati non potrà superare il termine dei cinque anni dalla data in cui viene comunicato al segnalante l'esito finale della procedura di segnalazione.

Nell'ambito del procedimento penale , l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dal l'articolo 329 del Codice di Procedura Penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti , l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rilevata ove la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti ad essa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rilevazione della sua identità. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale caso, il RPCT provvederà quindi ad acquisire tale consenso presso il segnalante, utilizzando la piattaforma informatica dedicata o le altre modalità previste dal canale interno di segnalazione, attraverso richiesta di sottoscrizione del suddetto consenso. Coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

La segnalazione è sottratta all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dall' accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e seguenti del D.Lgs. 33/2013.

### **Canale esterno di segnalazione**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna, che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi, come previsto all'art. 6 del D. Lgs n. 24/2023:

- a) il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dallo stesso Decreto;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La stessa Autorità mette a disposizione sul proprio sito web le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale.

### **Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all'Autorità giurisdizionale competente o divulgazioni pubbliche**

Le persone che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulgano pubblicamente o segnalano al RPCT violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione.

Si intendono ricomprese nel termine "segnalante" tutte le persone di cui al precedente capoverso.

L'assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall'art. 17 del D. Lgs n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.

Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del richiamato Decreto Legislativo. I divieti di ritorsione e le misure di protezione previste per il whistleblower si applicano anche a:

- a) Persone dello stesso contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, la cui identità deve essere mantenuta riservata;
- b) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
- d) Enti per i quali la stessa persona lavora;
- e) Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante;
- f) Persone che hanno effettuato una segnalazione anonima, che sono state successivamente identificate, e che hanno subito ritorsioni.

Si precisa che l'inversione dell'onere della prova non opera nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno dei soggetti di cui dalla lett. a) alla lett. e). Dunque, spetterà ai suddetti soggetti fornire la prova di aver subito una ritorsione.

### **Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive**

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato, secondo le modalità previste da ANAC e disponibili sul sito dell'Autorità.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In caso per errore la comunicazione di misure ritorsive pervenga ad un soggetto diverso da ANAC (ad esempio il RPCT ) costui, garantendo la necessaria riservatezza, provvederà a trasmetterla tempestivamente ad ANAC, dandone contestuale comunicazione al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 21 del D. Lgs n. 24/2023.

L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive è fonte di responsabilità disciplinare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.

Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle violazioni, a tutela del pubblico interesse.

### **La responsabilità del segnalante**

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 comma 3 del D.Lgs n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La procedura e le disposizioni individuate nel presente atto potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rimanda al D. Lgs n. 24/2023, alle indicazioni fornite da ANAC in materia e alla normativa vigente.

### **11. Formazione**

La L. 190/2012 e il PNA 2019 attribuiscono alla formazione un ruolo cruciale ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi e di episodi di cattiva amministrazione. Attraverso la formazione viene, infatti, veicolata a tutti i dipendenti della pubblica amministrazione la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione.

Il PNA attribuisce al RPCT la definizione dei fabbisogni formativi suggerendo, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli: un livello generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell'ente a qualsiasi livello appartengano, ed un livello specifico, per il RPCT e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come specificamente individuati; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli.

L'ANAC ha precisato che la formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e alla attuazione delle misure del PTPCT e che la stessa deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi, fra cui l'analisi del contesto, esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'identificazione delle misure, i profili relativi alle diverse tipologie di misure come ad esempio i controlli, le semplificazioni procedurali, la riorganizzazione degli uffici e la trasparenza.

A tale riguardo il Comune per il 2024 ha aderito al programma dell'Osservatorio provinciale degli appalti pubblici che organizza dei seminari sugli appalti pubblici volto all'approfondimento delle tematiche legali e amministrative che più da vicino interessano l'attività del personale degli Enti Pubblici e dei professionisti del settore.

Per il trattamento del rischio, quale misura di formazione, è stata programmata dal RPCT in collaborazione con l'Unione Terre di Castelli una formazione obbligatoria di livello generale sul tema dell'etica e della legalità e sui contenuti della complessiva normativa anticorruzione con la finalità di integrare le competenze di tutto il personale, ed una formazione di livello specifico obbligatoria per i referenti della prevenzione della corruzione/responsabili apicali con riferimento alle proprie aree di competenza, fruibile anche dai responsabili di procedimento o da altri dipendenti, individuati dai medesimi Responsabili.

I temi della predetta formazione riguardano le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. La programmazione della misura è relativa al periodo dicembre 2023/giugno 2024.

## 12. Patti di integrità negli affidamenti

Il PNA stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

Sul punto, si menziona anche la nota dell'ex Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, secondo la quale mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

Al riguardo in data 31.03.2011 il Comune di Vignola ha sottoscritto insieme alla Prefettura di Modena, alla Provincia di Modena, ai Comuni e ad altri enti della Provincia, il Protocollo di legalità presentato dalla Prefettura stessa, *“Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici”*, che impegna le stazioni appaltanti ad estendere la richiesta di verifiche antimafia ai contratti esclusi per limiti di valore (cosiddetti sottosoglia) ovvero a tutte quelle attività che nell'ambito del sottosoglia finiscono per essere di fatto esenti da ogni forma di controllo.

In seguito a modifiche normative intervenute in materia, stante l'esigenza di modificare e di integrare questo Protocollo e data l'importanza del Progetto ritenuto utile per contrastare quanto più possibile i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nella vita pubblica delle Istituzioni, nel settembre 2012 (deliberazione di G.C. n. 125 del 24.09.2012) il Comune di Vignola ha aderito al nuovo Protocollo di Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici.

Attraverso l'adesione al Protocollo, il Comune di Vignola, quale stazione appaltante si è impegnato ad inserire i principi e gli indirizzi scaturenti dallo stesso nei capitolati speciali di appalto, assicurando in tal modo il rispetto integrale delle finalità istitutive del Protocollo a tutela sia della correttezza dei procedimenti amministrativi che della qualità del lavoro.

In particolare, si è impegnato ad attivare le azioni necessarie:

- alla semplificazione delle procedure amministrative;
- ad assicurare la massima trasparenza;
- alla decertificazione nei controlli, mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni attestanti il possesso dei requisiti di moralità, tecnico-economico-professionale, per la partecipazione, l'aggiudicazione, la stipula e l'esecuzione del contratto per appaltatori/subappaltatori/fornitori, promuovendo la collaborazione con gli Enti interessati;

- ai controlli antimafia, così come previsti dal protocollo sottoscritto con la Prefettura.

In tale contesto, questa linea di azione risulta sicuramente coerente con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione. Il Comune di Vignola ha infatti espressamente inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia la quale afferma che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Ciò consente un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune, come già citato, ha aderito alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza dell'Emilia Romagna quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti del territorio regionale, per:

- a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione;
- b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

Inoltre, si segnala che nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, l'Ufficio sui controlli interni, in relazione alle procedure sorteggiate relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, al fine di raccordare l'attività di controllo interno con l'attività di vigilanza e di prevenzione della corruzione, attenziona le modalità di scelta del contraente, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, il rispetto del principio di rotazione e il divieto di artificioso frazionamento dell'appalto.

### *13. Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*

Il Comune di Vignola ha individuato il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio e Protezione civile, ing. Francesca Aleotti, quale *Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*.

Ogni stazione appaltante, ai sensi dell'art. 33<sup>ter</sup>, comma 1, del D.L. 190/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tale adempimento, oltre a rappresentare un obbligo di legge, costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA è incaricato della compilazione e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) del Comune e non percepisce alcun compenso economico aggiuntivo essendo tale funzione ricompresa nell'attività ordinaria assegnata al funzionario stesso.

### *14. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali*

Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è una misura anticorruzione prevista dalla Legge 190/2012 tra le misure di carattere trasversale, in quanto attraverso tale monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Con la modifica del D.Lgs. 33/2013 ad opera del D.Lgs. 97/2016, è risultato abrogato l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 24 del Decreto stesso che si riferiva alla pubblicazione dei risultati del

monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. L'ANAC, nelle proprie Linee Guida in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, ha rilevato un difetto di coordinamento con la L. 190/2012 precisando che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, comma 28, della Legge Anticorruzione costituisce comunque una misura necessaria di prevenzione della corruzione.

In tale contesto, il Comune di Vignola è allineato alle indicazioni dell'Autorità in quanto l'Ufficio sui controlli interni verifica l'insussistenza di gravi criticità nell'osservanza dei tempi dei procedimenti in relazione agli atti sorteggiati per il controllo successivo di regolarità amministrativa. Infatti, uno degli indicatori della scheda di controllo riguarda espressamente il rispetto dei tempi del procedimento.

La L.120/2020 ha introdotto il comma 4 bis dell'art. 2 della L. 241/1990 il quale espressamente prevede che *“Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”*.

L'adempimento è tuttavia sospeso in attesa dell'emanazione del DPCM previsto da tale normativa per definire le modalità e i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti e le modalità di pubblicazione.

Per il trattamento del rischio è previsto il sistema di monitoraggio dei tempi dei principali procedimenti attivato nell'ambito dell'Ufficio controlli interni in relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti sorteggiati con le modalità e le tempistiche dallo stesso definite (controlli semestrali sugli atti sorteggiati).

#### *15. Promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione verso società e altri enti di diritto privato partecipati*

Secondo quanto specificato nel PNA i suoi contenuti in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono rivolti anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Le Linee Guida dell'ANAC, approvate dapprima con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 (*«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»*), aggiornate poi con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017) hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Comune di Vignola è socio unico della “Vignola Patrimonio s.r.l.”, società ad integrale partecipazione pubblica, e in quanto tale ha la responsabilità generale di regolazione, coordinamento, indirizzo e controllo nei confronti della stessa con riferimento in particolare al rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, principi generali che stanno alla base dell'attività della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 1 della L. 241/1990 ed ai quali soggiacciono anche le società partecipate. Il Comune di Vignola, nell'approvare il presente Piano, approva anche gli indirizzi programmatici e strategici per la società Vignola Patrimonio s.r.l., i quali prevedono che la medesima, fra gli altri, si uniformi ai principi di carattere generale vigenti per le PP.AA., nonché ai vincoli specifici previsti dalla

normativa ed estesi agli organismi partecipati della P.A. anche nelle materie relative alla trasparenza e alla attuazione della normativa di prevenzione della corruzione (si rimanda in proposito all'all. A) al presente Piano).

## **B) Le misure specifiche**

Come già ricordato, con la mappatura dei processi sono state individuate e rappresentate tutte le principali attività dell'Ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il trattamento del rischio è stato affrontato anche attraverso l'individuazione, la progettazione e la programmazione di specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo. Queste misure si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, ed agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Con riferimento ai rischi stimati, ciascun Responsabile apicale, coordinato dal RPCT, ha individuato le possibili misure di prevenzione tra le tipologie indicate in modo tassativo dall'ANAC, e precisamente:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti e dell'organizzazione;
- misure di semplificazione
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Di ciascuna misura sono state indicate le modalità e le tempistiche di attuazione.

Per ognuno dei processi è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato, progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Laddove la realizzazione dell'azione lo ha consentito sono stati previsti indicatori che possono rimandare alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messi in evidenza nel Piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 83. Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento. Si precisa che con riferimento ai processi dell'area Contratti Pubblici, al fine di

garantire una concreta efficacia del Piano, sono stati individuati e mappati processi trasversali a tutti i Servizi in relazione agli affidamenti fino alla soglia comunitaria, in quanto oltre tale soglia le procedure sono gestite dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, potranno essere oggetto di monitoraggio e eventuale aggiornamento, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Nell'allegato C) sono riportate, organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno degli 83 processi per i quali si è stimato l'indice di rischio.

## **Il sistema di monitoraggio e riesame**

Il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure adottato dal Comune di Vignola prevede due livelli. Il primo è in capo ai Responsabili apicali dell'attuazione delle misure inserite nelle schede settoriali di Piano, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti. Il secondo è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai Responsabili, nel corso dell'attività di controllo successivo sugli atti amministrativi il RPCT effettua una verifica di secondo livello, che può essere attuata anche tramite appositi focus ispettivi.

Oltre alla scheda di verifica il RPCT per valutare la concreta attuazione delle misure si avvale anche di appositi report, contenenti lo stato di attuazione degli obiettivi e delle attività rilevanti ai fini del Documento di pianificazione previsti nello stesso.

Il monitoraggio viene attuato anche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa. Particolare attenzione è posta da tempo sugli atti afferenti alle famiglie dei contratti pubblici (Determine a contrarre, Determine di aggiudicazione, Determine di esecuzione ecc.) così da monitorare in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa la corretta applicazione delle normative vigenti. Nel 2023 sono state previste apposite estrazioni dedicate agli atti PNRR, e sono svolti ulteriori controlli dedicati agli interventi PNRR, tramite incontri dedicati con i RUP nominati ed esame della documentazione agli atti.

## **LA TRASPARENZA**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016 *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

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

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

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale attraverso il quale accedere alla sezione "**Amministrazione trasparente**".

Dal sito web del Comune è possibile inoltre accedere, attraverso il relativo link, all'albo pretorio *on line*. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'Ente è infine munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

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

Già nel corso del 2023 sono state effettuate modifiche alla sottosezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente per meglio adeguarsi alle indicazioni dell'allegato 9 del PNA 2022-2024. Vengono previsti specifici adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del PNRR, fra cui quelli inerenti: l'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le Stazioni Appaltanti vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC. Pertanto, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, si provvederà ad implementare la pubblicazione dei nuovi dati e atti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" informando tale attività al principio di gradualità e progressivo miglioramento in considerazione del consistente impatto organizzativo che ciò comporterà per i Servizi dell'Ente, come consentito dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione (PNA pag. 115).

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1. gennaio 2024 sono state introdotte diverse novità in ambito di obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici. In proposito con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**. Il provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza. L'Autorità fornisce ora ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione. L'Ente sta provvedendo agli adeguamenti alle corrispondenti sezioni di amministrazione trasparente al fine di consentire la pubblicazione delle notizie nelle modalità esplicitate dalla delibera Anac sopra citata. Questa attività è attuata contestualmente all'adozione del nuovo gestionale degli atti che sarà collegato alla sezione Amministrazione Trasparente.

### **Gli Obiettivi strategici in materia di Trasparenza**

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*", pertanto le disposizioni sulla trasparenza contribuiscono a definire il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche anche ai fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

Il Comune di Vignola riconosce nella trasparenza un importante strumento per responsabilizzare il personale e, di conseguenza, per contrastare la corruzione amministrativa e rinnova il suo impegno volto a garantire: a) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità; b) elevati livelli di trasparenza; c) l'uso di forme di comunicazione rispettose della tutela della *privacy*.

Pertanto l'Amministrazione, al fine di realizzare elevati livelli di trasparenza, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. consentire – a mente dell'art. 5 D.lgs. n. 33/2013 - l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

Nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 sono stati previsti alcuni obiettivi specifici in materia di trasparenza quali la prosecuzione dell'integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance, il monitoraggio costante delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Per l'individuazione degli obiettivi in materia di trasparenza si rinvia al paragrafo 2.2 del presente Piano.

### **L'Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 il quale, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (FOIA) è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5 all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

Il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "*generalizzato*".

Il comma 2 stabilisce che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" seppur "*nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*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*".

Le due forme di accesso civico regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, legge n. 241/1990, cd. "*accesso documentale*". Si osserva che tali disposizioni assumono carattere di specialità - accesso ai documenti amministrativi - rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla PA.

La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Del diritto all'accesso civico è stata data puntuale informazione e spiegazione sul sito dell'Ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, semplice e generalizzato, nonché dell'accesso documentale.

Il Comune di Vignola, accogliendo le indicazioni dell'ANAC, ha predisposto una direttiva, prot. n. 1383 del 11.01.2018, che dispone le misure organizzative interne all'Ente al fine di rendere operativo ed efficace per il cittadino il diritto di accesso civico. Nel provvedimento organizzativo una parte è dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione e dell'accesso generalizzato, mentre un'altra parte disciplina gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste dei tre tipi di accesso.

Il Servizio Segreteria Generale è stato individuato quale centro di coordinamento, all'interno dell'Ente, per l'assegnazione delle domande agli uffici competenti alla gestione del procedimento oltre che a fornire supporto nella qualificazione delle domande e per qualsiasi altro aspetto di supporto giuridico agli Uffici.

Il Servizio Segreteria Generale ha curato anche la revisione della modulistica per la presentazione delle domande da parte dei cittadini e cura l'aggiornamento del sito nella sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione "Altri contenuti – Accesso Civico", per accedere alla quale, come suggerito dalla Circolare n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ha creato sulla home page del sito istituzionale dell'Ente un link di accesso diretto.

Infine, sempre come disposto dall'ANAC è stato istituito il cosiddetto "*Registro degli accessi*", una raccolta organizzata delle richieste di accesso, che viene tenuto ed aggiornato ogni sei mesi dal Servizio Segreteria generale e che è pubblicato nella sottosezione "Altri contenuti – Accesso Civico". Esso contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Tutti dipendenti sono stati dapprima formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico nell'ambito di un corso di formazione tenutosi in data 3 e 4 novembre 2016, in due sessioni identiche rivolte a tutto il personale amministrativo che si è distribuito fra le due giornate.

Negli anni 2017 e 2018 è stata garantita una formazione specifica ai dipendenti del Servizio Segreteria Generale attraverso la partecipazione a specifici seminari di aggiornamento.

### **La Trasparenza e la normativa sulla tutela dei dati personali (Reg. europeo 2016/679)**

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679, GDPR, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*" (di seguito GDPR) e, il 19

settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679.

L'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del GDPR.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7bis, comma 4, dispone inoltre che *"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"*.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati, RPD, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Regolamento europeo).

Il Comune di Vignola ha nominato, ai sensi dell'art. 27 del GDPR, quale RPD dell'Ente la società Lepida SpA, con sede in Bologna – Viale Aldo Moro n. 52, avvalendosi della facoltà, dal comma 3 del medesimo articolo, che prevede la designazione, sulla base di una scelta condivisa con l'Unione Terre di Castelli e gli Enti alla stessa aderenti, lo stesso RPD fra gli enti citati.

Con successiva deliberazione n. 74 del 5.06.2018 il Comune ha adottato un modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali che, tenuto conto della specifica organizzazione comunale nonché dell'avvenuto trasferimento all'Unione Terre di Castelli della funzione in materia di sistemi informativi e sicurezza informatica, ha definito il proprio ambito di titolarità, delegato al trattamento i Responsabili di Servizio, ciascuno per il proprio ambito di competenza, definito i criteri generali da rispettare nell'individuazione dei soggetti incaricati a compiere operazioni di trattamento ed anche precisato i compiti assegnati al RPD designato. In particolare, riguardo a quest'ultimo il predetto modello organizzativo prevede che il RPD fornisca il proprio parere in ordine alla legittimità e alla correttezza dei trattamenti di dati personali sulle istanze che i servizi dell'Ente ricevono, fra gli altri, anche in merito alla valutazione dell'eventuale pregiudizio che l'accesso civico potrebbe comportare agli interessi dei controinteressati, nella misura in cui questi

afferiscono alle tutele dei loro dati personali ai sensi del comma 2 dell'art. 5 bis e, in via generale, del Regolamento europeo n. 679/2016 ed in ordine all'opposizione formulata dai controinteressati nella misura in cui questa sia riferibile ad elementi afferenti alla protezione dei dati personali, valutando la probabilità e la serietà del danno agli interessi degli opposenti.

In proposito, il PNA dedica un approfondimento sul ruolo del RPD soffermandosi in particolare sui rapporti tra RPCT ed RPD, coerente con l'impostazione adottata dal Comune di Vignola. Si legge infatti che *“per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame”*.

Nell'ambito dell'attività di controllo successivo degli atti il RPCT verifica anche il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato con D.lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 7bis, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013 che dispone che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelleggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Anche a seguito dell'entrata in vigore del Reg. U.E. 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 si richiama gli Uffici a porre la dovuta attenzione nella formulazione degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto di quanto previsto nelle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali - 19 aprile 2007”* e *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati - 15 maggio 2014”* del Garante della protezione dati personali.

### **Situazione patrimoniale e reddituale dei dirigenti - Pubblicazione ex art. 14 D.lgs. 33/2013**

L'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 97/2016, disciplina gli obblighi di pubblicazione riguardanti non più soltanto i titolari di incarichi politici, ma anche i titolari di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

La *ratio* perseguita dal legislatore è quella di rafforzare il regime di trasparenza, ampliando in modo significativo il novero dei soggetti obbligati a rendere le dichiarazioni ivi previste: sono, infatti, ricomprese tutte le figure che, a vario titolo, ricoprono ruoli di vertice cui sono attribuite competenze di indirizzo generale, politico-amministrativo o di gestione e di amministrazione attiva.

La nuova disciplina è entrata in vigore a giugno 2016 e l'ANAC, con deliberazione del 14/12/2016, ha approvato in via preliminare lo schema di linee guida nella materia de qua e ne disponeva la consultazione pubblica fino a gennaio 2017; successivamente, con delibera n. 241 del 8/03/2017, l'ANAC ha approvato, in via definitiva, le *“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”*.

A seguito di una serie di ricorsi giurisdizionali e relativi provvedimenti cautelari, culminati nella rimessione della questione di costituzionalità della norma alla Consulta, la stessa ANAC con

deliberazioni assunte tra il 2017 e il 2018 ha sospeso l'obbligo di attuazione della disciplina de qua (solo in relazione ai dati di cui al comma 1 lett. c) ed f) e comma 1-ter).

Con sentenza n. 20/2019 la Corte Costituzionale ha dichiarato:

- 1) l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), dello stesso decreto anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del D.lgs n. 165/2001;
- 2) l'inammissibilità delle questioni di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-ter, del D.Lgs. n. 33/2013;
- 3) non fondate le questioni di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 33/2013, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera c), dello stesso decreto legislativo anche per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Pertanto l'omissione della pubblicazione dei dati autorizzata nelle more della conclusione dell'iter giurisdizionale della questione resta confermata soltanto con riferimento ai dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), mentre viene confermato l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14, comma 1, lett. c) e 14, comma 1 – ter.

Successivamente l'ANAC, con atto n. 586 del 26/06/2019, ha fornito precisazioni sulla delibera 1134/2017 in merito ai criteri e alle modalità di applicazione dell'art. 14, comma 1, 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 33/2013 alle amministrazioni pubbliche, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019, prevedendo che i dirigenti cui si applica la trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), sono i titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Al fine di dare corretta attuazione alle indicazioni della Corte Costituzionale, l'ANAC, nella predetta delibera 586, ha ritenuto indispensabile che le amministrazioni non statali e quelle a cui non si applica direttamente l'art. 19, comma 3 e 4, del D.Lgs. 165/2001 indichino chiaramente in un apposito atto organizzativo quali sono le posizioni dirigenziali equivalenti a quelle dell'art. 19, co. 3 e 4, citato ritenute dalla Corte sottoposte al regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali.

Il Comune di Vignola, con delibera di Giunta n. 119 del 18/11/2019 ha stabilito che, in vigore dell'attuale quadro normativo, le figure apicali del Comune di Vignola non sono assoggettate all'obbligo di pubblicazione dei dati di cui alla lett. f) dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 per carenza dei requisiti individuati dall'ANAC nella propria delibera n. 586 del 26 giugno 2019; pertanto non verranno richieste né pubblicate le dichiarazioni previste dalla lettera f) dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

### **Dati ulteriori**

I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare tra quelli (dati, informazioni e documenti) ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente, che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate e che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell'utenza al fine di assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa. Per questo tipo di dati è presente nella sezione Amministrazione Trasparente la Sotto-sezione di 1° livello denominata "Altri contenuti" - "Dati ulteriori".

Il Comune di Vignola, al fine di assicurare maggiori livelli di trasparenza, si è impegnata a pubblicare tutte le deliberazioni degli organi di indirizzo politico e le determinazioni di impegno assunte Responsabili di Servizio dell'Ente, presenti nella sottosezione "provvedimenti degli organi

di indirizzo politico” e “provvedimenti dei dirigenti”, in quanto il contenuto delle stesse rappresenta il complesso dell'intera attività amministrativa dell'Ente. Inoltre, nella sottosezione “Altri contenuti” - “Dati ulteriori” si trovano pubblicati gli atti adottati in applicazione delle norme poste a tutela della protezione dei dati personali.

### **Misure organizzative**

L'Allegato 1 della deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

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

Dalla lettura della deliberazione ANAC, è risultato necessario predisporre uno schema in cui per ciascun obbligo siano indicati:

- i nominativi dei soggetti e uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- i nominativi dei soggetti e uffici responsabili della pubblicazione ove non coincidano con i primi;
- il termine, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato;
- i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non applicabili al Comune.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La tabella riportata nell'all. D) al presente Piano ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, dell'Allegato 1 della predetta deliberazione.

Rispetto alla tabella allegata alla deliberazione 1310/2016, che ha modificato l'allegato A al decreto legislativo 33/2013, la tabella allegata di questo Piano è composta da nove colonne, anziché sei. Infatti, sono state aggiunte ulteriori tre colonne (a destra) per poter indicare, in modo chiaro:

- l'ufficio responsabile della pubblicazione;
- i responsabili della elaborazione/trasmissione;
- i responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo la periodicità prevista dall'ANAC.

Infatti l'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente avviene con modalità decentrata già da tempo in uso nell'Ente. I Responsabili di Servizio hanno quindi individuato all'interno dei Servizi in loro responsabilità un numero adeguato di dipendenti a cui sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio al fine di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Piano. Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è ciascun dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo che, qualora non sia incaricato di provvedere direttamente alla pubblicazione, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente al dipendente individuato per la pubblicazione.

Le prime sei colonne della tabella, come detto definite puntualmente dall'ANAC, recano i dati seguenti: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello, disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione; denominazione del singolo obbligo di pubblicazione; contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di

ANAC); la periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni e la periodicità prevista per le pubblicazioni.

### Nota ai dati della colonna F di cui all'allegato D

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

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, semestrale o trimestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività e definire criteri uniformi per regolare i tempi delle pubblicazioni trimestrali, semestrali e annuali, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è da ritenersi **tempestiva** la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- le pubblicazioni di dati, informazioni e documenti **trimestrali, semestrali e annuali** si considerano effettuate nei termini se avvengono entro n. 30 giorni decorrenti dalla disponibilità/elaborazione definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### Nota ai dati della colonna G di cui all'allegato D

L'articolo 43, comma 3, del D.Lgs 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Inoltre, la deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come detto, richiede la individuazione dei responsabili della trasmissione e dei responsabili della pubblicazione dei dati.

Per questo motivo, e dal punto di vista organizzativo, si è ritenuto di indicare nella colonna G la struttura responsabile aggiungendo due colonne dopo la G, la H e la I rispettivamente per individuare i responsabili per la trasmissione e per la pubblicazione dei dati.

Si precisa che, ove i dati e le informazioni o documenti da pubblicare siano di competenza trasversale di più servizi o di tutti i servizi dell'Ente, la responsabilità dei responsabili individuati per la pubblicazione è riferita agli atti di rispettiva competenza.

**Note alla sotto-sezione di 1° livello "Servizi Erogati" sotto-sezione di 2° livello "Servizi in rete":** con riferimento all'obbligo denominato "Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete", la pubblicazione dei dati è legata alla disponibilità del *software* che consenta di esprimere un giudizio di gradimento sul servizio in rete al momento non disponibile.

**Note alla sotto-sezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti":** si precisa che per importi pari o superiori alla soglia comunitaria le procedure di affidamento sono gestite dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli.

Dal 1 gennaio 2024, a seguito all'entrata in vigore a pieno regime degli articoli in materia di trasparenza del nuovo codice contratti, si provvederà alle pubblicazioni sulla base di quanto stabilito nell'aggiornamento 2023 al PNA e che si riporta di seguito:

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime – PNA 2023	
Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<p><b>DOPPIO REGIME DI TRASPARENZA</b></p> <p>Per il periodo dalla pubblicazione del bando fino al 31 dicembre 2023: pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022.</p> <p>Dal 1° gennaio 2024: pubblicazione dei dati attinenti allo stato della procedura/contratto mediante invio alla BDNCP e la pubblicazione in AT in conformità con quanto previsto agli artt. 19 e ssgg del nuovo codice e nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023</p>
Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023

Come sopra precisato, nell'allegato D al presente Piano viene rappresentato lo schema della sezione **Amministrazione Trasparente** e si compone di nove colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornata al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: il Servizio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;

Colonna H: i responsabili della elaborazione/trasmissione;

Colonna I: i responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

### Monitoraggio e controllo

Il RPCT, coadiuvato dai Responsabili dei vari Servizi, vigilerà sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale monitoraggio e controllo viene attuato, con cadenza almeno semestrale, nell'ambito:

- dell'attività supporto al Nucleo di Valutazione finalizzata all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- delle attività di controllo sugli atti, controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal vigente regolamento sui controlli interni.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

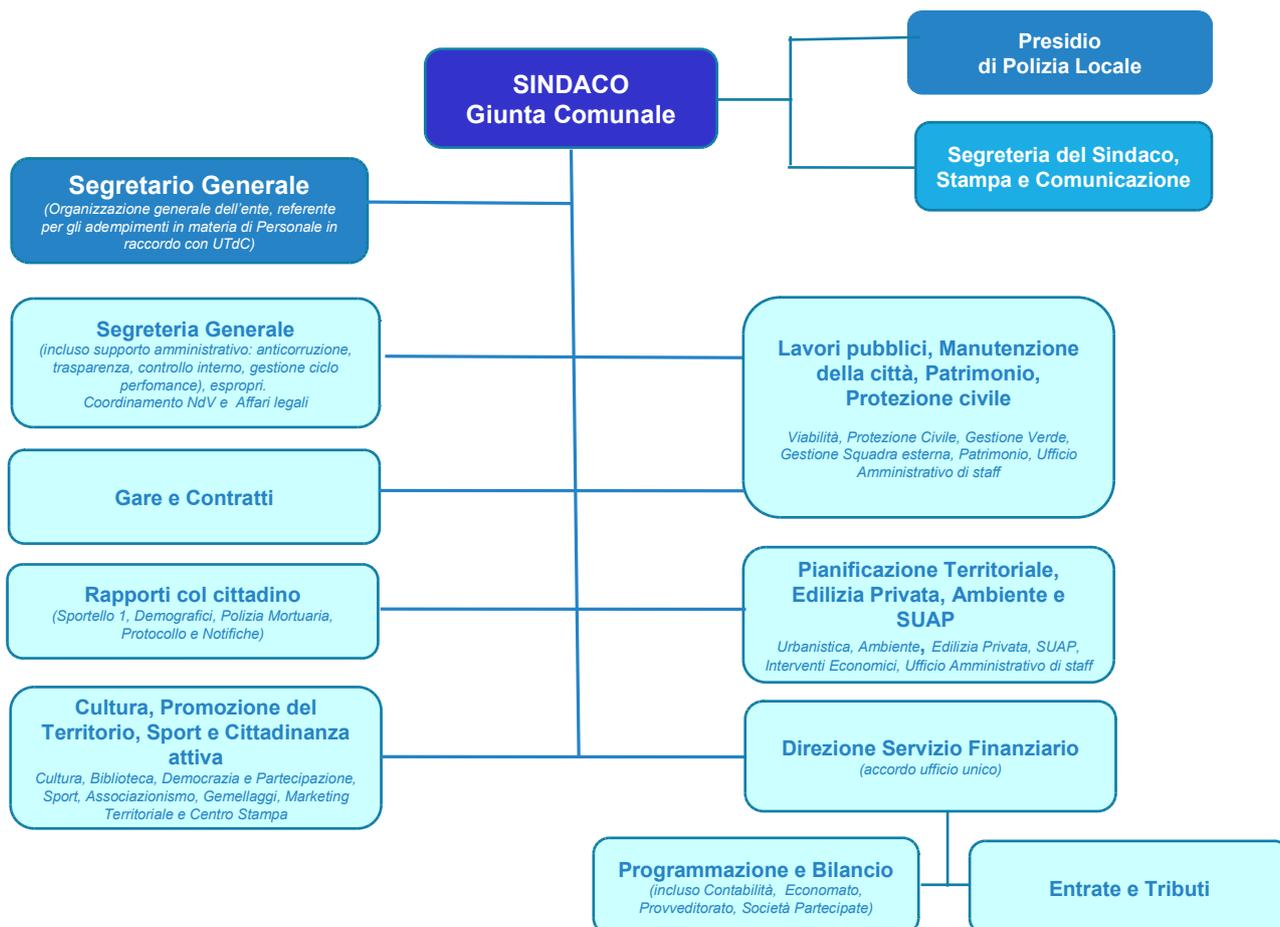
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

La attuale struttura organizzativa del Comune di Vignola, a decorrere dal 1 gennaio 2024 (deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 18/12/2023), è articolata in 7 aree/servizi, a cui si aggiungono la Segreteria del Sindaco e il Segretario Generale.

La vigente struttura organizzativa, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:

- 1 Segretario generale
- 1 Direzione (Servizio Finanziario) con a capo un Dirigente incaricato dall'Unione Terre di Castelli
- 7 Funzionari incaricati di elevata qualificazione
- 2 Funzionari incaricati di elevata qualificazione all'interno della Direzione Servizio Finanziario

#### L'organigramma complessivo del Comune di Vignola



I Servizi presentano la seguente articolazione interna:

**SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE** – Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Segreteria Generale
- ✓ Supporto amministrativo alle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza, controllo interno, gestione del ciclo della *performance*, coordinamento NdV
- ✓ Espropri
- ✓ Coordinamento Affari legali

**SERVIZIO GARE E CONTRATTI** – Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione** (condivisa con l'Unione Terre di Castelli per il Servizio CUC – Centrale Unica di Committenza)

- ✓ Gare
- ✓ Contratti

**SERVIZIO RAPPORTI COL CITTADINO** – Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Sportello 1
- ✓ Demografici e Polizia Mortuaria
- ✓ Protocollo e Notifiche

**SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA** - Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Cultura
- ✓ Biblioteca
- ✓ Democrazia e Partecipazione
- ✓ Sport
- ✓ Associazionismo
- ✓ Gemellaggi
- ✓ Marketing Territoriale
- ✓ Centro Stampa

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE DELLA CITTA', PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE** - Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Protezione Civile
- ✓ Gestione Verde
- ✓ Gestione Squadra esterna
- ✓ Patrimonio
- ✓ Ufficio Amministrativo di staff

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP** - Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Urbanistica
- ✓ Ambiente
- ✓ Edilizia Privata
- ✓ SUAP
- ✓ Interventi Economici
- ✓ Ufficio Amministrativo di staff

**DIREZIONE SERVIZIO FINANZIARIO** – Dirigente dell'Unione Terre di Castelli con incarico ex art.110, comma 1 D.Lgs. 267/2000

Gestisce in forma unitaria il Servizio Finanziario del Comune di Vignola, dell'Unione Terre di Castelli e dell'ASP Terre di Castelli "Giorgio Gasparini" in virtù di specifico accordo tra i tre enti, articolata nei Servizi:

- BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - Titolare di posizione di **elevata qualificazione** condivisa con l'Unione Terre di Castelli
  - ✓ Contabilità
  - ✓ Economato
  - ✓ Provveditorato
  - ✓ Società Partecipate
  
- ENTRATE E TRIBUTI - Titolare di posizione di **elevata qualificazione** condivisa con il Comune di Savignano sul Panaro
  - ✓ Entrate
  - ✓ Tributi

Sono inoltre vigenti i seguenti accordi con l'Unione Terre di Castelli ed altri enti alla medesima aderenti:

- un accordo per la gestione unitaria del Servizio Gare e Contratti-Centrale Unica di Committenza dell'Unione e del Servizio Gare e Contratti del Comune di Vignola che designa quale responsabile apicale del Servizio unificato il Responsabile del Servizio Gare e Contratti del Comune di Vignola, incaricato di posizione di elevata qualificazione;
- una convenzione tra i Comuni di Vignola, Savignano sul Panaro e Marano sul Panaro per la gestione associata dell'Ufficio Tributi dei tre enti, la quale prevede che il Responsabile dell'Ufficio è individuato di comune accordo nel Responsabile dell'Ufficio Tributi del Comune di Savignano s.P., titolare, presso il medesimo, di posizione di elevata qualificazione.

Si ritiene infine di dover richiamare il recente Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”*, pubblicato in G.U. n.9 del 12/1/2024 ed entrato in vigore il 13-1-2024, in particolare l'art. 3, che integra la normativa istitutiva del PIAO (art. 6 del decreto-legge n.80 del 9/6/2021, convertito in legge 113/2021) dispone che:

- le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, “che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione”.

- lo stesso dirigente o altro dipendente ad esso equiparato “definisce specificatamente le modalità e le azioni..., proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance..., e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali .... Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale”.

- Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni..., anche ricorrendo a forme di gestione associata”.

La maggior parte dei Comuni aderenti all'Unione Terre di Castelli, disponendo di meno di 50 dipendenti, ha manifestato interesse ad attuare la gestione di cui trattasi in modalità associata quindi in ambito unionale, stante che le tutte le funzioni del welfare locale nonché di gestione del personale sono trasferite appunto all'Unione stessa; il Comune di Vignola che ha oltre 50 dipendenti pur provvedendo in autonomia alla nomina, come previsto dalla norma succitata, opererà in modo coordinato con l'Unione, al fine della omogeneità delle azioni da attuare e della valorizzazione delle professionalità presenti tra il personale dipendente dei due enti.

L'amministrazione si impegna pertanto, in collaborazione con l'Unione Terre di Castelli, ad attivare l'iter necessario per l'individuazione del responsabile per l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità. Le fasi di tale percorso sono inserite e previste nel Piano degli obiettivi e delle performance dell'Unione che individuerà in prima battuta le azioni minime da avviare nell'anno 2024 nell'ottica eventuale di una progressiva implementazione, laddove necessaria o opportuna. In fase di integrazione del PIAO triennale e annuale si provvederà ad aggiornare i presenti contenuti secondo lo stato di attuazione delle prime fasi individuate.

## **Il Funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune**

Di seguito le linee di attività delle aree e servizi gestionali del comune di Vignola:

### **Il Segretario Generale (non presente – svolge le funzioni la Vice Segretario)**

Il Segretario Generale esplica le funzioni previste dall'art. 97 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. 267/2000, nonché ogni altra funzione connessa all'attività disciplinata da norme di legge, statuto, regolamento o da atti di programmazione comunale. Egli svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; roga, su richiesta dell'Ente, i contratti nei quali il Comune è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Inoltre coordina i Responsabili dei Servizi nell'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi determinati dagli organi di governo del Comune secondo le direttive del Sindaco.

In particolare esercita le seguenti attività:

- Sovrintendenza e coordinamento dei responsabili apicali. Supporto agli uffici per gestione situazioni critiche.
- Attività e procedimenti relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. Il Segretario Generale è Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Coordinamento del sistema integrato dei controlli interni per garantire il funzionamento del Comune secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. E' responsabile dell'Ufficio sui controlli interni per il controllo regolarità amministrativa; controllo strategico.
- Attività inerenti all'intero ciclo di gestione della performance: dalla predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi alla relazione sulla performance.
- Predisposizione delle circolari e direttive generali dell'Ente per la parte di competenza.
- Supporto e collaborazione con il Nucleo di valutazione.
- Assistenza legale agli organi di governo. Attività rogatoria.

Cura il coordinamento dell'attività attinente alla "Formazione Professionale" a catalogo per tutto l'Ente, lo sviluppo organizzativo del Comune, l'attività di gestione del personale in coordinamento con il Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli, Ente a cui è trasferita la funzione.

È Responsabile per la transizione digitale del Comune nell'ambito dell'Ufficio unico per la transizione digitale costituito tra l'Unione Terre di Castelli e i Comuni ad essa aderenti al fine di attuare azioni in modo unitario ed uniforme su tutto il territorio dell'Unione, ente a cui è stata trasferita la funzione relativa ai Servizi Informativi.

### **Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione**

Il Servizio Segreteria del Sindaco si occupa delle attività di supporto al Sindaco e agli Assessori della Giunta Comunale ed in particolare della gestione delle loro agende, della posta e degli appuntamenti. Inoltre si occupa dell'organizzazione e gestione di incontri aperti alla cittadinanza relativi a tematiche di competenza degli assessorati, dell'organizzazione e della gestione delle celebrazioni e commemorazioni degli eccidi e delle ricorrenze nazionali (25 Aprile, 2 giugno ecc.); dei patrocini in coordinamento con gli altri servizi comunali; dell'ideazione e produzione di materiale informativo e comunicativo dell'Ente per le iniziative: volantini, locandine, opuscoli.

Questi materiali di comunicazione vengono diffusi tramite il sito e in formato cartaceo (volantini, locandine, opuscoli) in punti strategici del territorio.

Il Servizio Comunicazione svolge la funzione di gestione ed organizzazione della comunicazione istituzionale interna ed esterna all'Ente ed è quindi responsabile del posizionamento comunicativo dell'Ente su tutti i media.

Produce, in economia o tramite la collaborazione con professionisti esterni, campagne comunicative ad hoc su vari temi che vengono programmati dagli organi amministrativi di riferimento. In carico al servizio vi è inoltre la compilazione e produzione dell'house organ istituzionale, che viene redatto tramite la consulenza di un giornalista professionista, che cura la redazione anche di tutti i comunicati stampa inviati alle testate giornalistiche locali e nazionali. Gli articoli vengono pubblicati anche sul sito. Viene redatto un giornalino on line e cartaceo su particolari iniziative e attività di interesse per i cittadini

### **Servizio Segreteria Generale**

Il Servizio Segreteria Generale svolge la funzione di supporto amministrativo agli organi di governo dell'Ente (Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale), con particolare riguardo alla convocazione delle sedute degli Organi istituzionali collegiali ed alla pubblicazione delle relative deliberazioni. Provvede quindi:

- all'organizzazione e gestione delle sedute consiliari, curandone la pubblicizzazione soprattutto per consigli comunali che trattano temi a rilevanza pubblica;
- alla videoregistrazione e trasmissione in streaming di tutte le sedute consiliari, comprese quelle effettuate presso sedi esterne alla sala consiliare attraverso l'utilizzo di apposito impianto di videoregistrazione "mobile", inserendo, successivamente, nell'apposita sezione del sito del Comune di Vignola tutte le relative videoregistrazioni.

Organizza lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale "aperte alla cittadinanza".

Al Servizio competono inoltre le seguenti attività:

- coordinamento gestione accesso civico generalizzato e accesso agli atti di cittadini; accesso dei consiglieri comunali;
- la gestione dell'iter di mozioni, ordini del giorno, domande di attualità, interpellanze, interrogazioni, petizioni, proposte di deliberazioni da parte di consiglieri;
- la gestione dell'iter dello stato patrimoniale degli amministratori;
- la gestione dei procedimenti di riconoscimenti delle indennità/gettoni di presenza agli Amministratori;
- l'anagrafe degli amministratori, della banca dati del Ministero dell'Interno e della banca dati della Regione E.R.;
- i decreti, le deleghe e gli atti di incarico agli amministratori (assessori, consiglieri);
- la stesura definitiva dei regolamenti dell'Ente ai fini della loro pubblicazione sul sito istituzionale e la tenuta del relativo elenco; la redazione dei regolamenti di competenza;
- le nomine del Sindaco e di rappresentanti del Consiglio presso enti o istituzioni;
- la predisposizione delle convenzioni, accordi di programma e protocolli d'intesa per conto dell'Ente, provvedendo alla preparazione dell'atto in uso bollo e in duplice originale per la sottoscrizione dei firmatari e alla loro registrazione;
- le procedure espropriative del Comune, per la parte di competenza, in sinergia con l'area Lavori Pubblici;
- la gestione delle pratiche assicurative del Comune e della Vignola Patrimonio srl e i sinistri degli amministratori. Gestisce dei rapporti con il broker;

- la gestione delle pratiche legali ed il loro coordinamento all'interno dell'Ente ai fini dell'affidamento degli incarichi legali;
- coordinamento attività inerenti alla protezione dei dati personali.

Il Servizio Segreteria Generale collabora col Segretario Generale per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo per le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nell'ambito dell'Ufficio Controlli interni in relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa, per la gestione del ciclo della performance e coordinamento del Nucleo di Valutazione. Per queste funzioni si rimanda alla descrizione delle attività del Segretario Generale.

Il Servizio fornisce inoltre supporto e assistenza al Segretario Generale nei procedimenti inerenti gli adempimenti in materia di personale, in sinergia con l'Unione Terre di Castelli, attribuiti alla competenza del Segretario. In sintesi fra i più rilevanti si segnalano: la gestione delle comunicazioni degli scioperi attraverso l'applicativo GEPAS presente sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica previa acquisizione dai Servizi dell'Ente delle informazioni sulle adesioni agli scioperi; la comunicazione, sempre al Dipartimento della Funzione Pubblica, per tutto il Comune di Vignola della anagrafe delle prestazioni dei dipendenti e dei consulenti e collaboratori, fornendo supporto e consulenza ai Servizi ai fini dell'individuazione delle tipologie di incarichi da comunicare; il coordinamento all'interno dell'Ente della partecipazione dei dipendenti ai corsi a catalogo, impegnando la relativa spesa e curando la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale, nella sezione AT; l'adozione degli atti, deliberativi e gestionali in sinergia con il Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli che ne cura l'istruttoria, relativi alla gestione del personale; la predisposizione degli atti di organizzazione dell'Ente.

### **Servizio Gare e Contratti**

Il Servizio si occupa della gestione dei contratti sia del Comune di Vignola sia della Vignola Patrimonio e più dettagliatamente:

- della tenuta del repertorio di tutti i contratti dell'Ente (atti pubblici e scritture private registrate);
- del supporto agli uffici per la predisposizione degli schemi di contratto;
- del perfezionamento dei contratti in formato elettronico;
- del conteggio delle spese connesse alla registrazione dei contratti, del calcolo dei diritti di segreteria, nonché della richiesta al contraente della specifica documentazione propedeutica alla stipula;
- della stipula del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto;
- dell'invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
- della registrazione e repertoriazione di contratti;
- degli adempimenti amministrativi successivi (comunicazioni, svincoli, archiviazione);
- della rendicontazione dei dati relativi ai contratti di propria competenza all'Osservatorio regionale;
- dell'aggiornamento anagrafe tributaria per entrambi gli Enti.

Di particolare impatto per il servizio è l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione imposti sia dalla normativa di settore D.Lgs. n. 50/2016 sia dalla normativa di carattere generale D.Lgs. n. 33/2013, nella apposita sezione trasparenza del sito istituzionale.

Il Servizio Gare e Contratti mantiene altresì costanti rapporti con altre Direzioni dell'Ente affinché queste possano provvedere al corretto adempimento degli obblighi nei confronti dell'Osservatorio regionale e dell'Anac.

Le principali linee di attività del Servizio sono le seguenti.

**1. Gestione acquisti mediante piattaforme telematiche di negoziazione e mercati elettronici.**

Il Servizio provvede agli acquisti di beni e servizi, sia di propria competenza sia trasversali ai diversi Servizi del Comune di Vignola, attraverso l'utilizzo di convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale (Consip) e regionale (Intercent-ER), oltre all'utilizzo dei relativi mercati elettronici.

**2. Acquisto attrezzature e arredi scolastici**

Il Servizio Gare e Contratti ha competenza nell'acquisto dei beni per i servizi trasferiti all'Unione, relativamente ai servizi scolastici e ai servizi sociali, la cui spesa trova copertura in conto capitale, provvedendo pertanto all'acquisto di arredi e attrezzature destinati alle scuole (Asili Nido, Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di primo grado).

**3. Svolgimento dell'attività amministrativa volta agli adempimenti connessi al bilancio.**

Il Servizio si occupa del controllo e della trasmissione ai Servizi finanziari delle informazioni sull'andamento della gestione di competenza nelle varie fasi di monitoraggio del Bilancio, con riferimento in particolare agli impegni di spesa assunti. Per le proprie attività di acquisto provvede all'assolvimento degli adempimenti connessi alla gestione contabile della spesa assumendo gli atti di impegno di spesa e di successiva liquidazione.

**4. Consulenza in materia di affidamenti e contratti**

Il Servizio provvede costantemente a fornire consulenza ai Servizi dell'Ente in materia procedimentale con riferimento sia alla acquisizione autonoma di approvvigionamenti sia alla redazione dei contratti in forma di scrittura privata, attraverso le seguenti attività di supporto:

- predisposizione degli schemi di contratto;
- in materia procedimentale con riferimento all'accesso ed utilizzo degli strumenti di acquisto centralizzati, quali le Centrali di acquisto nazionale (Consip) e regionale (Intercent-ER) e relativi mercati elettronici, rispettivamente Mepa e Sater;
- adempimenti procedurali relativi alle procedure di gara anche con aggiornamento degli schemi tipo degli atti (determina di affidamento, avvisi di manifestazione di interesse, lettere di invito e relativi documenti di gara);
- verifica dei requisiti sulla capacità a contrattare mediante accesso alle banche dati preposte;
- attività di pubblicazione e di assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 in tema di procedure di affidamento;
- redazione dei contratti in forma di scrittura privata e dei contratti stipulati su beni patrimoniali (comodati e concessioni);
- modifiche contrattuali di atti pubblici (atti aggiuntivi/modificativi, atti di sottomissione).

**5. Pubblicità e comunicazione dei dati relativi alle procedure e i contratti**

Vi rientrano: le pubblicazioni sul sito web e trasmissione all'ANAC dei contratti pubblici dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente (L. n. 190/2012 "Legge anticorruzione"); le pubblicazioni sul sito web dei dati e delle informazioni in possesso del Servizio relativi alle procedure di affidamento (D.Lgs. n. 33/2013 "Decreto trasparenza"); la trasmissione telematica alla Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici dei dati relativi ai contratti tramite la piattaforma Sitar; la pubblicazione sulla sezione del sito "profilo del committente" degli atti e delle informazioni previste dal Codice dei contratti.

**6. Gestione telefonia mobile utenze del Comune**

Il Servizio gestisce il contratto di telefonia mobile con il gestore di riferimento mediante adesione alla convenzione Intercent-ER, attuando tutte le necessarie verifiche sulle utenze e predisponendo i relativi atti: migrazione utenze già attive, attivazione nuove utenze, ordinazione di servizi complessi o personalizzati per particolari utenze, compilazione del piano dei fabbisogni, gestione dei profili delle utenze, ordinazione apparati. L'Ufficio cura, altresì, costantemente sia la fruizione del servizio da parte dei dipendenti, gestendo la dismissione, la

manutenzione e la configurazione degli apparecchi telefonici, sia i rapporti contrattuali con il fornitore.

#### **7. Service per la Società VIGNOLA PATRIMONIO**

Il Servizio Gare e Contratti, in base ad apposita convenzione tra il Comune di Vignola e la Società Patrimoniale dell'Ente, fornisce supporto operativo a tutte le attività amministrative della Vignola Patrimonio srl. In particolare a favore della Vignola Patrimonio il Servizio Gare e Contratti si occupa della:

- predisposizione, registrazione, archiviazione dei contratti;
- cura della procedura di gara fino alla stipula contratto e liquidazione diritti di segreteria;
- predisposizione dei provvedimenti di approvvigionamento di beni e servizi tramite i mercati elettronici e le convenzioni MEPA e Intercent-ER;
- acquisizione CIG e rendicontazione all'ANAC.

### **Servizio Rapporti col cittadino**

#### *Servizi Sportello1, Demografici e Polizia Mortuaria, Protocollo e Notifiche.*

1. *Lo Sportello1* è il front - office di primo livello del Comune di Vignola per la verifica della completezza e successiva protocollazione delle istanze dirette a tutti gli uffici specialistici.

- È il front - office del protocollo del Comune di Vignola e dell'Unione Terre di Castelli. Funge da sportello specialistico per il rilascio della certificazione dei Servizi Demografici, della carta di identità, da agosto 2017 anche la Carta di Identità Elettronica (CIE), e per l'autenticazione di firme e copie.
- Provvede alla consegna degli atti depositati alla Casa Comunale.
- Si occupa anche di Anagrafe canina e caccia.

2. *l'Ufficio di Stato Civile*, in seno allo Sportello 1 riceve e redige le denunce di nascita e morte, le pubblicazioni e i relativi matrimoni, gli atti di giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana, e, dal 2015 anche gli atti di separazione e divorzio.

La Legge 20 maggio 2016, n. 76 "*Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze*", in vigore dal 5 giugno, introduce nel nostro ordinamento l'istituto dell'unione civile tra persone dello stesso sesso quale specifica formazione sociale ai sensi degli articoli 2 e 3 della Costituzione. I relativi adempimenti sono di competenza dell'Ufficiale di Stato Civile.

Competenza inoltre dell'Ufficio di stato civile è il ricevimento, su richiesta del cittadino, della "DAT" Dichiarazione anticipata di Trattamento. Tale dichiarazione è conservata presso l'Ufficio ed annotata in apposito registro. Si tratta di una dichiarazione relativa al rifiuto o consenso a determinati accertamenti diagnostici, scelte terapeutiche e singoli trattamenti sanitari. Le disposizioni anticipate di trattamento, comunemente definite "testamento biologico" sono regolamentate dall'art. 4 della Legge 219 del 22 dicembre 2017, entrata in vigore il 31 gennaio 2018.

3. *l'Ufficio di Polizia Mortuaria*, presente all'interno dello Sportello1 e collegato allo Stato Civile, svolge tutte le pratiche amministrative relative alle operazioni cimiteriali e alla gestione del servizio lampade votive.

4. I *Servizi Demografici* svolgono le attività proprie dell'Ufficio Anagrafe, iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche e le relative statistiche demografiche. Comprendono l'Ufficio Elettorale che dà attuazione alle norme in materia di tenuta e revisione delle liste elettorali oltre a svolgere il procedimento elettorale in occasione delle elezioni.

5. L'*Ufficio Protocollo* provvede alla protocollazione e assegnazione dei documenti provenienti dall'esterno e pervenuti via PEC, Posta, in modo residuale anche via Fax, diretti al Comune e alla Vignola Patrimonio.

Si occupa, inoltre, della dematerializzazione di tutti i documenti in entrata, anche quelli protocollati allo Sportello, tramite scansione dei medesimi, e della distribuzione ai vari uffici tramite un collettore unico che serve agli uffici per il transito interno di tutti i documenti.

Predisporre inoltre l'affrancatura della posta in partenza, mediante una affrancatrice di nuova generazione, che permette di automatizzare la lavorazione della corrispondenza eterogenea, compresi i pacchi, cosa che con lo strumento precedente non era possibile fare.

Provvede al ricevimento, alla pubblicazione e deposito alla Casa Comunale degli atti.

6. Il *Servizio Notifiche*, annesso alla Struttura dal 2015, si occupa della registrazione degli atti e della successiva notifica dei medesimi. L'attività di notificazione è un atto fondamentale dei processi civili, penali, tributari, amministrativi, fallimentari e del lavoro, nonché di alcune fasi pre-processuali o amministrative, che dà la conoscenza legale di un provvedimento mediante la consegna di un atto, da parte di un particolare soggetto notificatore, secondo precise modalità.

Le principali linee di attività del Servizio sono le seguenti:

- Accoglienza e orientamento del pubblico
- Ricevimento, verifica della completezza e protocollazione istanze
- Rilascio certificazione anagrafica/stato civile
- Rilascio CIE Carta di Identità Elettronica e carta di identità cartacea
- Autenticazione firme/copie
- Autenticazione firma per atto di vendita beni mobili registrati
- Rilascio tesserino caccia
- Rilascio carta senior
- Consegna atti depositati presso la Casa Comunale
- Tenuta e aggiornamento anagrafe canina
- Rilascio SPID
- Redazione atti di stato civile
- Pratiche amministrative di Polizia Mortuaria (tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni e traslazioni)
- Gestione lampade votive
- Ricevimento e trattazione della DAT (Dichiarazione Anticipata di Trattamento)
- Tenuta e revisione liste elettorali
- Segreteria della Sottocommissione Elettorale Circondariale
- Tenuta delle liste di leva
- Gestione pratiche anagrafiche (Immigrazione, emigrazione, cambio abitazione, variazioni)
- Gestione Anagrafe Italiani Residenti all'Estero
- Statistiche Demografiche e Indagini statistiche per conto di ISTAT
- Protocollazione e assegnazione documenti pervenuti via Fax, Posta e PEC
- Scansione documenti in entrata
- Smistamento della posta tramite gli appositi canali
- Pubblicazione atti albo pretorio e/o deposito Casa Comunale
- Registrazione e notificazione atti interni ed esterni

## **Servizio Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza attiva**

Il Servizio, nell'ambito dell'*Ufficio Cultura*, si occupa dei beni, delle attività culturali e dei rapporti con l'associazionismo locale: segue i servizi a gestione diretta e le convenzioni attivate con associazioni culturali per attività consone; si occupa della valorizzazione dei beni culturali assegnati e dell'organizzazione e gestione di iniziative culturali in economia e in collaborazione con associazioni e/o altri Comuni. Partecipa ad incontri e collabora ad attività con Istituzioni di settore: Provincia Regione Fondazione Università e scuole, anche nel caso di presentazione progetti per bandi e finanziamenti.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

**1. Gestione dei servizi al pubblico Museo Civico, Museo A. Marmi, Teatro Cantelli e Teatro Fabbri.**

Adempimenti e autorizzazioni relative, organizzazione diretta di iniziative di valorizzazione dei patrimoni, organizzazione laboratori e attività, gestione delle convenzioni pertinenti ai servizi elencati, atti amministrativi necessari, collaborazione con associazioni ed enti che utilizzano i servizi per proprie iniziative.

**2. Organizzazione diretta di iniziative culturali compresa programmazione e gestione**

Organizzazione e gestione amministrativa degli eventi: giornata della memoria, giornata della Donna, iniziative sulla legalità e collegate alle principali ricorrenze. Collaborazione con scuole ed Enti esterni.

**3. Supporto e collaborazione tecnica/organizzativa alle associazioni nella realizzazione di iniziative culturali per iniziative a cui il Servizio presta collaborazione organizzativa, consulenze, collegamenti con altri Uffici del comune interessati.**

**4. Assegnazione e liquidazione di contributi finanziari e in servizi.**

Incontri preparatori per illustrazione e fattibilità progetti, istruttoria atti di assegnazione secondo i criteri e il regolamento di riferimento; liquidazione dei contributi previa istruttoria della rendicontazione presentata dai soggetti ammessi. Redazione dell'Albo dei beneficiari dei sussidi e provvidenze.

**5. Organizzazione e gestione delle iniziative di Poesiafestival realizzate nel Comune di Vignola**

La titolarità dell'iniziativa è dell'Unione Terre di castelli ma in particolare il servizio si occupa dell'organizzazione e gestione dei luoghi di spettacolo e incontri (concentrati in quattro giorni), che si svolgono nel comune di Vignola - accoglienza del pubblico- organizzazione della logistica di ospitalità e movimenti poeti e artisti.

**6. Servizio di informazione e consulenze agli utenti singoli e alle associazioni: informazioni generiche sulle attività organizzate o promosse da altri sul territorio; accoglienza del pubblico alle attività organizzate**

**7. Gestione di tutte le fasi connesse al bilancio - redazione per quanto di competenza di relazioni, rendiconti, atti di impegno e liquidazioni, tutto quanto connesso alla qualifica e alla categoria.**

**8. Partecipazione a bandi di settore per ricerca risorse economiche, ideazione e redazione progetti di finanziamento per contributi sulla base delle normative di settore o bandi emessi da altri Enti quali la Fondazione di Vignola.**

**9. Gestione delle convenzioni attive con associazioni culturali e collegamento con i servizi dell'amministrazione che si occupano della gestione delle strutture di proprietà in cui le attività convenzionate si esplicano. Incontri e verifiche periodiche con le associazioni convenzionate**

**10. Organizzazione e gestione di attività tipiche in collaborazione con associazioni culturali e/o altri soggetti del territorio (provincia, università, Fondazione, UTdC, Distretto Sanitario, Asp, etc), incontri preparatori e di programmazione.**

Il Servizio gestisce la **Biblioteca** comunale prestando assistenza orientativa al sistema biblioteca attraverso l'accoglienza degli utenti e l'ascolto dei loro fabbisogni, l'informazione sul regolamento di biblioteca, sulla carta dei servizi e sulle modalità di erogazione dei medesimi.

Il Servizio mette gratuitamente a disposizione di tutti, attraverso la lettura in sede e il prestito a domicilio, una raccolta organica di libri e altri documenti (periodici, audiolibri, cd musicali, dvd, ecc.), assicura un qualificato servizio di consulenza agli utenti, organizza attività e iniziative finalizzate alla promozione della lettura e alla valorizzazione del proprio patrimonio, organizza visite guidate, laboratori e attività rivolti alle scuole di ogni ordine e grado per creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura, favorisce l'alfabetizzazione, la conoscenza, l'uso delle risorse elettroniche e l'accesso alle nuove tecnologie dell'informazione a fini formativi e di ricerca, documenta, in particolare attraverso la sezione di Storia locale, la storia, la cultura e la vita sociale del territorio di riferimento, contribuisce ad alimentare con il catalogo delle sue collezioni il polo provinciale modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) in collaborazione con università, provincia e comuni.

La Biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario Intercomunale, che nell'ottica della cooperazione interbibliotecaria garantisce il coordinamento degli acquisti, la catalogazione partecipata, il coordinamento catalografico, l'organizzazione e la gestione del prestito interbibliotecario, la promozione, conoscenza, valorizzazione delle iniziative e/o patrimoni presenti nelle biblioteche e l'interscambio di informazioni, l'organizzazione di attività di promozione della lettura per scuole e utenti delle diverse fasce d'età.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

- Assistenza orientativa al sistema biblioteca
- Gestione flussi di prestito e/o consultazione documenti
- Gestione processo di acquisizione documenti e incremento delle raccolte bibliotecarie
- Gestione delle raccolte bibliotecarie
- Trattamento fisico dei documenti
- Attività didattiche e di promozione
- Attività di cooperazione - adesione al Sistema Bibliotecario Intercomunale, gestito dall'Unione Terre di Castelli. Partecipazione al coordinamento provinciale e regionale del Progetto Nati per Leggere
- Archivio Storico Comunale
- Gestione procedimenti amministrativi per attività, forniture e servizi

È parte integrante del Servizio anche l'*Ufficio Democrazia e Partecipazione* che si occupa, attraverso obiettivi e progettualità di anno in anno definiti con l'Amministrazione Comunale, di tutta una serie di azioni connesse alla sollecitazione delle realtà sociali, alla promozione della cittadinanza attiva, al coinvolgimento dei singoli nelle decisioni per la comunità. Partecipa al progetto regionale di welfare di comunità, Community Lab, coordinato dall'Unione Terre di Castelli.

Partecipa ad incontri e collabora a progetti con Istituzioni di settore: Provincia, Regione, Fondazione, Università, Scuole, Associazioni di volontariato, culturali e di promozione sociale.

Predisporre atti per la partecipazione a Bandi Regionali e segue la relativa parte istruttoria, con l'elaborazione delle relative relazioni e rendicontazioni nelle tempistiche previste. Redige progetti per partecipazione a bandi anche nazionali ed europei.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

1. **Welfare di comunità.** Nell'ambito del progetto Community Lab co-progettazione delle diverse fasi operative insieme al personale dell'Area Integrata, dello Sportello Sociale e del Servizio Sociale Professionale dell'Unione Terre di Castelli e del Centro Servizi per il Volontariato. Organizzazione delle Cabine di Regia e degli incontri con i cittadini; programmazione e calendarizzazione delle attività, partecipazione agli incontri periodici in Regione di relazione sullo stato di avanzamento dei percorsi.
2. **Organizzazione di percorsi partecipati:** ideazione percorsi e progetti, partecipazione progetti ai Bandi della Regione Emilia Romagna (L 3/2010) Realizzazione percorsi attraverso incontri, attività, iniziative e tavoli di negoziazione, atti amministrativi necessari, relazioni e monitoraggi 3. Regolamento del mercatino del riuso: una volta approvato il Regolamento, il Servizio si occupa di seguire le domande di richiesta autorizzazione mercatini, di verificare la correttezza delle procedure, di confrontarsi con gli altri uffici per poter rilasciare l'opportuna autorizzazione ai sensi del regolamento vigente, di relazionarsi con l'organizzatore del mercatino per le opportune delucidazioni del caso. Il Servizio tiene inoltre documentazione delle iniziative effettuate e relaziona a fine anno sulle attività svolte.
3. **Partecipativa.it. Gestione del blog partecipativa.it.,** richiesto dalla Regione in caso di erogazione contributi Inserimento di tutti gli articoli di aggiornamento sulle attività, notizie, comunicati stampa relativi ai percorsi partecipativi in programma.

Il Servizio ha inoltre funzioni inerenti a:

- **attività sportiva:** in tale ambito il servizio si occupa direttamente della gestione delle Palestre Comunali e Provinciali in orario extrascolastico utilizzate da Associazioni, Società e Gruppi del territorio, seguendo ogni fase (assegnazioni spazi, rapporto con i servizi comunali/provinciali e ditte esterne). Inoltre relativamente agli impianti sportivi all'aperto (Campi calcio, tennis ed aree verdi, Centro Nuoto), affidati in gestione ad Associazioni Sportive, vengono assegnati annualmente gli spazi di attività alle Associazioni richiedenti svolgendo periodici controlli sulla corretta gestione delle stesse. Segue e coordina specifici progetti in collaborazione con le associazioni e le scuole del territorio.
- **promozione turistica:** il Servizio interviene al fine di operare come "anello di congiunzione" tra le diverse strutture di promozione turistica presenti sul territorio. Collabora con la ProLoco Vignola impegnata nella gestione di eventi turistici e del Punto Informativo turistico. E con la Consorteria Aceto Balsamico Tradizionale di Modena e l'Associazione Agromela di Vignola impegnate nella conduzione dell'Acetaia Comunale "Città di Vignola". Con dette Associazioni organizza visite guidate ed eventi rivolte alle Scuole, gruppi e singoli cittadini.
- **gemellaggi:** il Servizio coordina le attività che l'Amministrazione e il Comitato Gemellaggi intendono promuovere/proporre alla città Gemellate e Amiche. In particolare vengono organizzati annualmente scambi di delegazioni al fine di promuovere la cultura dell'accoglienza e la conoscenza tra i popoli.
- **promozione e valorizzazione del territorio:** Il Servizio segue anche le attività ed i progetti di, con particolare riferimento agli aspetti commerciali. Collabora con la Pro Loco, che organizza eventi di forte richiamo e di alta qualità, con il diretto coinvolgimento dei commercianti vignolesi. Nell'ambito della valorizzazione commerciale il Servizio gestisce i progetti di qualificazione dei centri commerciali naturali di Vignola, partecipando, tra l'altro, ai bandi regionali emanati ai sensi della L. 41/97. Il Servizio gestisce inoltre il progetto "Armillia – Incubatore di imprese in centro storico", per favorire nuovi insediamenti commerciali e di servizio in centro storico e valorizzare l'area.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

- Gestione diretta palestre in orario extrascolastico
- Organizzazione manifestazioni sportive/ricreative:

- Coordinamento progetti che “promuovono salute”
- Collaborazione ad Associazioni impegnate nella realizzazione manifestazioni/iniziativa sportive/ricreative/turistiche
- Gestione impianti sportivi all'aperto affidati ad Associazioni Sportive
- Gestione informazione turistica di primo livello
- Gestione attività Comitato Gemellaggi per iniziative con le città gemellate e amiche
- Erogazione di contributi a enti e associazioni per l'ambito di competenza

### **Servizio Lavori Pubblici, manutenzione della Città, Patrimonio e Protezione civile**

Il Servizio si occupa delle seguenti attività:

1. Redazione di Ordinanze per la regolamentazione della circolazione stradale: Predisposizione delle Ordinanze Sindacali, temporanee e/o permanenti, relative alle modifiche da apportare alla circolazione stradale ed alla viabilità;
2. Aggiornamento Stradario Comunale: tale attività prevede il costante aggiornamento dello stradario comunale, contenente l'indicazione di tutte le strade presenti sul territorio;
3. Rilascio Certificazioni, Nulla osta, pareri, inerenti la viabilità in generale e la regolamentazione della circolazione: Rilascio di atti di varia natura che si possono riassumere come di seguito riportato:
  - nulla osta per manifestazioni sportive su strada;
  - nulla osta per il transito di trasporti eccezionali su strade di competenza comunale da rilasciarsi mediante il portale telematico regionale;
  - autorizzazioni a privati per installazione specchi parabolici finalizzati al miglioramento della visibilità in uscita da accessi privati;
  - autorizzazione all'installazione delle luminarie natalizie;
  - autorizzazione per l'istituzione di stalli per la sosta per persone diversamente abili;
  - certificazioni distanze chilometriche varie;
  - aree verdi in generale ed aiuole stradali
  - certificazione distanze fra rivendite di tabacchi (richieste al livello ministeriale per apertura nuovi punti vendita);
  - certificazioni riguardo la classificazione delle strade;
  - certificazioni inerenti il funzionamento degli impianti semaforici necessarie in caso di sinistri;
  - comunicazioni in merito alla durata di cantieri di Opere Pubbliche;
  - pareri preventivi, in merito alla viabilità, per la realizzazione di interventi da parte di Privati;
  - predisposizione della documentazione per accesso agli atti inerenti Lavori Pubblici e Protezione Civile;
  - rilascio pareri preventivi in merito alla viabilità per interventi realizzati da Privati.
4. Rilascio concessioni passi carrai e fornitura del relativo cartello: valutazione della richiesta e rilascio della concessione, prevista dal Codice della Strada, in merito agli accessi carrai ed alla vendita del relativo cartello regolamentare;
5. Rilascio autorizzazioni per installazione mezzi pubblicitari su strada (insegne, striscioni, tende e cappottine, cartelli pubblicitari, cartellonistica temporanea): valutazione della richiesta e rilascio della relativa autorizzazione per l'installazione dei suddetti manufatti; Tale tipologia di pratiche è

da avviare mediante procedura telematica sul portale regionale dedicato (SUAP-ER) e la ricezione di tali richieste da parte nostra, nonché la trasmissione dei relativi provvedimenti autorizzativi, avviene tramite l'Ufficio SUAP Comunale.

6. Rilascio Autorizzazione allo scavo su suolo pubblico (interventi programmati e/o urgenti) ai Gestori dei sottoservizi stradali: valutazione delle richieste pervenute dai vari Gestori delle reti dei sottoservizi stradali per quanto riguarda gli interventi programmati ed al rilascio della relativa autorizzazione allo svolgimento dei medesimi; altresì, per quanto riguarda gli interventi urgenti, viene rilasciata una autorizzazione con durata annuale e possibilità di intervento su tutto il territorio;
7. Rilascio pareri di competenza viabilistica: Tali pareri, redatti in conformità alle norme previste dal Codice della Strada e relativo Regolamento Esecuzione ed Attuazione, sono trasmessi al Servizio Edilizia Privata, a fronte di una precedente richiesta, per rilascio di titoli autorizzativi per Piani Particolareggiati, Piani di Sviluppo Aziendale e Opere di Urbanizzazione, nonché al Servizio Manutenzione e Gestione Patrimonio Pubblico per l'ottenimento di concessioni permanenti di occupazioni di suolo pubblico.
8. Relazioni di risposta ad interpellanze, esposti: redazione dei riscontri ad interpellanze ed esposti pervenuti in merito a problematiche riconducibili alle attività del Servizio;
9. Riscontro a mozioni, istanze, petizioni, esposti e tenuta corrispondenza: redazione dei riscontri in merito a problematiche riconducibili alle attività del Servizio;
10. Attività inerente il Servizio Idrico integrato (S.I.I.) (rapporti con ATERSIR, Hera Spa e rilascio autorizzazioni all'allacciamento in fognatura): il Servizio, oltre a mantenere i rapporti istituzionali con l'Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per il Servizio Idrico e Rifiuti (ex ATO), provvede al rilascio ai richiedenti, delle autorizzazioni all'allacciamento in pubblica fognatura, previa acquisizione del nulla osta tecnico da parte dell'attuale Gestore del Servizio, HERA S.p.a..
11. Gestione del Servizio di assistenza tecnica del sistema di video-sorveglianza area urbana centrale: acquisizione delle segnalazioni di malfunzionamento pervenute a cura della Polizia Municipale, il Servizio predispone, sulla base delle risorse disponibili, gli affidamenti necessari, a ditte specializzate nel settore, per il ripristino della funzionalità delle telecamere malfunzionanti e/o danneggiate, installate a salvaguardia della sicurezza dell'area urbana centrale di Vignola.
12. Attività di Protezione Civile per la tutela dell'incolumità pubblica: tale attività, per quanto riguarda le attuali competenze comunali in materia di Protezione Civile non demandate all'Unione Terre di Castelli, si compone in primo luogo con lo svolgimento delle preventive fasi di previsione e prevenzione dei vari rischi a cui è soggetto il territorio e viene attuata mediante il costante aggiornamento del Piano Comunale di Emergenza di Protezione Civile.
13. Piano Neve Comunale: tale pianificazione rientra all'interno delle "Pianificazioni Specifiche di Emergenza" previste dal Piano Comunale di Emergenza di Protezione Civile; il Servizio ne cura la predisposizione e la conseguente approvazione da parte della Giunta Municipale nonché il costante aggiornamento.
14. Gestione autorizzazione per l'impianto radio VHF: il Servizio cura i rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico per l'ottenimento della concessione ministeriale necessaria all'uso del ponte radio nonché le eventuali variazioni di consistenza degli apparati detenuti; vengono inoltre disposti affidamenti a ditte specializzate per la risoluzione degli eventuali malfunzionamenti riscontrati. Il ponte radio viene mantenuto attivo in particolare per fronteggiare eventuali emergenze di protezione civile con conseguenti blocchi delle comunicazioni telefoniche.
15. Trasporto Pubblico Locale: tale attività, svolta in collaborazione con aMo (Agenzia per la Mobilità di Modena) ed il gestore del servizio SETA S.p.a, prevede la stesura di atti di vario genere da sottoporre al parere dell'Amministrazione, riassumibili come di seguito indicato:
  - ridefinizione delle linee interurbane con implementazione del numero delle corse e miglior cadenzamento delle stesse, onde permettere ad un maggior numero di utenti di usufruirne;

- miglioramento delle infrastrutture dedicate al Trasporto Pubblico Locale (quali corsie preferenziali, fermate ecc.) anche ai fini della riduzione dei tempi di percorrenza dei mezzi;
  - incentivazione all'utilizzo, da parte della cittadinanza, dei mezzi pubblici per effettuare i propri spostamenti;
16. Gestione dei costi amministrativi sugli avvisi accertamento sulla sosta nel Parcheggio di Corso Italia: in base a quanto previsto all'art. 6, comma 6 del Contratto di Concessione e Gestione del Parcheggio di Piazza Corso Italia, Rep. N.° 6508 del 24/07/2002, il Servizio cura la redazione annuale degli atti necessari, finalizzati alla corresponsione dei costi amministrativi individuati da una quota fissa per ogni sanzione irrogata, alla Società SABA ITALIA S.p.a., gestore del medesimo parcheggio e dei parcheggi di superficie a pagamento presenti nell'area urbana centrale della Città.
  17. Attività di supporto tecnico ad Enti terzi quali "Unione Terre di Castelli" e "Vignola Patrimonio S.r.l";
  18. Manutenzione straordinaria strade comunali: il Servizio si occupa della gestione di tali procedimenti dall'esperimento delle opportune procedure di affidamento.
  19. Partecipazione a bandi relativi a contributi pubblici: il Servizio valuta e predispone la documentazione necessaria, in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo, per la partecipazione a bandi per l'ottenimento di contributi pubblici per la realizzazione lavori di vario genere e previsti all'interno Programmazione Triennale;
  20. Realizzazione opere pubbliche: sulla base della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche, adottata annualmente, vengono individuate all'interno del Servizio le figure professionali a cui affidare le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento per ognuno degli interventi inseriti nonché le altre attività di supporto al medesimo; tali figure, designate per tutto l'iter dell'appalto, svolgeranno inoltre attività di controllo nei casi di progettazione e Direzione Lavori Esterna e/o in alternativa, attività di progettazione e Direzione Lavori interna.
  21. Gestione del Contratto con Vignola Energia srl per la costruzione e gestione dell'Impianto di Teleriscaldamento.
  22. Gestione del contratto di concessione degli impianti di pubblica illuminazione per la Progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione ed adeguamento normativo della rete di pubblica illuminazione comprensiva della sua manutenzione e gestione funzionale.
  23. Gestione del pronto intervento e attività in economia svolto con personale operaio dell'ente attraverso la gestione degli acquisti dei materiali di prima necessità, sia per gli edifici comunali, strade, segnaletica e verde pubblico.
  24. Gestione degli appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico orizzontale, del patrimonio arboreo e degli arredi urbani e ludici siti su suolo pubblico, in parchi, aree verdi, giardini scolastici e viali alberati.
  25. Gestione dell'autoparco comunale comprensivo di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, acquisti, demolizioni, forniture di carburanti, revisioni periodica dei mezzi, revisione periodica dei serbatoi del GAS combustibile, gestione delle tasse automobilistiche e dotazioni di sicurezza.
  26. Gestione delle pertinenze idriche demaniali, dei canoni di terreni agricoli in aree demaniali, nonché effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria delle aree in concessione.
  27. Gestione delle convenzioni per la gestione dei campi sperimentali, con particolare riferimento alla rendicontazione delle spese effettuate dagli enti gestori dei campi, a fronte del pagamento dei contributi a favore di questi ultimi da parte del Comune.
  28. Gestione dei sinistri attivi e passivi relativi alle attività di competenza del Servizio.
  29. Gestione delle convenzioni per l'installazione delle colonnine elettriche di ricarica autoveicoli sul territorio comunale sulla base delle indicazioni della Regione Emilia-Romagna e degli accordi

sottoscritti con i fornitori di energia elettrica operanti nel territorio regionale nonché gestori di infrastrutture di ricarichi elettriche.

30. Cooperazione tecnico-scientifica tra il Comune di Vignola e il "DISTAL" dell'*Alma Mater Studiorum* Università di Bologna, finalizzata al progetto di gestione sostenibile del verde ornamentale pubblico: è stato avviato un percorso di sperimentazione nel settore del verde pubblico ornamentale, con particolare attenzione rivolta alla gestione del patrimonio arboreo, finalizzato all'individuazione e la conseguente adozione di interventi virtuosi di riqualificazione e manutenzione.
31. Verde privato: rapporti informativi relativi all'applicazione dei disposti del Regolamento comunale del verde pubblico e privato e della normativa di settore. Istruttorie dei procedimenti di rilascio nulla-osta per abbattimento di alberature oggetto di salvaguardia e pareri su interventi di potatura. Rapporti con Servizio Fitosanitario Regionale e altri soggetti competenti in materia.
32. Fa capo al Servizio anche l'Ufficio amministrativo di supporto all'area tecnica dei Lavori Pubblici comunale che espleta tutte le attività amministrative collegate alle linee funzionali suindicate.
33. Predisposizione ed eventuali variazioni Programma Triennale delle Opere Pubbliche e Programma Biennale dei Servizi e Forniture.
34. Gestione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente: tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili dell'Ente, incremento del valore dei cespiti sulla base degli investimenti e delle manutenzioni straordinarie dell'anno precedente. Aggiornamento dell'Inventario Patrimoniale del Conto del Patrimonio sul portale web del Ministero delle Economie e Finanze. Verifiche e aggiornamenti catastali del patrimonio dell'Ente. Attività di manutenzione ordinaria/straordinaria con affidamento a ditte esterne. Gestione degli appalti di servizio per: conduzione impianti elevatori, impianti di climatizzazione invernale e estiva, dispositivi antincendio, servizio di sorveglianza e vigilanza degli immobili (Comune di Vignola e Vignola Patrimonio s.r.l.).  
Verifiche periodiche sulla sicurezza impiantistica degli impianti elettrici/termoidraulici, tenuta e rinnovo dei certificati di prevenzione incendi degli immobili soggetti. Monitoraggio della presenza/conservazione di fibre di amianto presso gli edifici pubblici comunali. Tenuta e aggiornamento delle schede tecniche, rilievi con ARPA e AUSL competente.
35. Gestione contratti di locazione, comodato e/o concessione e Canoni Demaniali:  
Stipula, rinnovo e disdetta dei contratti di locazione attivi e passivi dell'Ente. Gestione dei rapporti con la proprietà e con gli amministratori condominiali, pagamento dei canoni di locazione e delle spese di gestione del condominio. Gestione dei rapporti con l'affittuario e riscossione dei canoni di locazione, adempimenti fiscali. Stipula di comodati e di concessioni d'uso con Associazioni del Terzo Settore e/o Socio Assistenziale per l'utilizzo di spazi pubblici da adibire a propria sede e per lo svolgimento dell'attività sociale. Gestione della convenzione con Associazioni Sportive e il Circolo Polivalente Olimpia per la manutenzione ordinaria/straordinaria di impianti sportivi, palestre e del centro nuoto. Gestione dei rapporti con l'Agenzia del Demanio in merito agli edifici presenti su territorio comunale.
36. Gestione edilizia scolastica: rapporti con le Direzioni Didattiche e Unione Terre di Castelli in merito ai bisogni degli istituti scolastici sul territorio ed interventi di sistemazione degli edifici per il regolare svolgimento dell'attività didattica. Verifica del fabbisogno annuale di aule, predisposizione delle classi e degli arredi. Confronto con gli RSPP incaricati dalle Direzioni Didattiche, con AUSL Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione e altri gli addetti alla refezione scolastica in merito alla sicurezza dei centri di produzione e smistamento dei pasti e alla loro manutenzione.
37. Gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP): gestione dell'Accordo Quadro e del Contratto di Servizio tra l'Unione Terre di Castelli, il Comune di Vignola e l'Azienda Casa Emilia Romagna (ACER) della Provincia di Modena per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà del Comune di Vignola.

38. Gestione alienazioni e acquisizioni beni immobili: predisposizione dei piani annuali di alienazione, della documentazione tecnica necessaria per la predisposizione della procedura di gara e per la successiva fase di stipula dell'atto di compravendita.
39. Gestione appalto Servizi Cimiteriali: predisposizione degli elaborati propedeutici alla fase di gara per l'affidamento del servizio; gestione dei rapporti con l'impresa Appaltatrice e con il Servizio di Stato Civile in merito alla programmazione dell'attività cimiteriale e alla manutenzione del cimitero del capoluogo e di quello di Campiglio. Gestione del personale addetto alla sorveglianza dei cimiteri e alla supervisione della ditta affidataria del servizio. Verifica e liquidazione della gestione del servizio in appalto. Assistenza al Servizio di Stato Civile per la vendita di lotti interni all'area cimiteriale del capoluogo per l'edificazione di nuove cappelle di famiglia o in merito alle richieste di manutenzione del patrimonio esistente.
40. Gestione contratti di fornitura energia elettrica, gas naturale, acqua: attività di raccolta dei dati di consumo delle utenze comunali e successiva predisposizione degli atti propedeutici per l'adesioni alle convenzioni Consip e/o Intercenter per la fornitura di energia elettrica o gas naturale. La successiva gestione delle fatture è svolta dall'ufficio amministrativo.
41. Programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche inerenti gli immobili: sulla base della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche, adottata annualmente, vengono individuate all'interno del Servizio le figure professionali a cui affidare le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento per ognuno degli interventi inseriti nonché le altre attività di supporto al medesimo; Tali figure, designate per tutto l'iter dell'appalto, svolgeranno inoltre attività di controllo nei casi di progettazione e Direzione Lavori Esterna e/o in alternativa, attività di progettazione e Direzione Lavori interna.
42. Allestimento manifestazioni patrocinate dall'Ente o su richiesta di terzi: attività di collaborazione con i Servizi Cultura, Eventi, Sport e turismo, Segreteria del Sindaco, Centro Studi e Proloco in merito all'organizzazione e al regolare svolgimento delle manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal Comune di Vignola. In particolare il Servizio svolge l'attività di predisposizione delle ordinanze sindacali per la modifica della viabilità stradale e la successiva esposizione di opportuna segnaletica stradale di preavviso. Organizzazione e predisposizione degli allestimenti con il personale operario. Gestione del capitolo in spesa corrente per l'acquisto di materiale propedeutico allo svolgimento delle manifestazioni e per l'attivazione di servizi (allestimento stand, certificazioni, facchinaggio, ecc.).
43. Rete Gas: Gestione gara con Arpae.
44. PAES - Piano di Azione per l'Energia Sostenibile: Gestione ed Aggiornamento.
45. Supporto tecnico alla Società Vignola Patrimonio S.r.l.: gestione dei contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi agli immobili e alle attrezzature in uso alla società pubblica Vignola Patrimonio s.r.l. (Farmacie Comunali, Casetta dell'acqua, bagno chimico, Mercato Ortofrutticolo, sede Vigili del Fuoco di Vignola). Predisposizione delle forniture e dei servizi per mezzo delle centrali di committenza Consip o Intercenter. Redazione dei provvedimenti di spesa e successiva autorizzazione alla liquidazione delle fatture.

Gestione dei contratti di locazione passivi: gestione dei rapporti con la proprietà e con gli amministratori condominiali, verifica dei canoni di locazione e delle spese di gestione del condominio. Gestione dei contratti di locazione attivi.

Gestione dell'appalto di sorveglianza e vigilanza degli immobili gestiti dalla società.

Attività di raccolta dei dati di consumo delle utenze e successiva predisposizione degli atti propedeutici per l'adesione alle convenzioni Consip e/o Intercenter per la fornitura di energia elettrica o gas naturale. Verifica dei dati di fatturazione.

## **Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP**

Il Servizio nell'ambito dell'attività *Urbanistica* si occupa dei procedimenti in materia di pianificazione e gestione del territorio di cui alle vigenti Leggi regionali e statali, nonché gestione e coordinamento degli strumenti urbanistici di promozione, tutela e controllo urbanistico del territorio e dei vincoli insistenti.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

- Strumenti urbanistici comunali: gestione del Piano Regolatore Generale (P.R.G.) e degli strumenti di pianificazione territoriale sovra ordinata (P.T.R, P.T.C.P., ecc..) ed adeguamento e aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica
- Nuovi strumenti urbanistici comunali: gestione e coordinamento, per le parti di competenza, del Piano Strutturale Comunale (P.S.C.), oggi Piano Urbanistico generale ai sensi della nuova Legge Urbanistica Regionale n. 24/2017;
- Istituzione e conduzione dei nuovi istituti di cui alla L.R. 24/2017: istituzione e conduzione, per tutte le competenze definite dalla Legge Urbanistica regionale n. 24/2017, dell'Ufficio di Piano Comunale, nonché esercizio delle funzioni assegnate per legge all'Ufficio di Piano dell'Unione;
- Cartografia comunale: gestione della cartografia del territorio comunale in formato digitale
- P.P.I.P. E P.S.A.: gestione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (Piani Particolareggiati per insediamenti residenziali e produttivi, Piani di Sviluppo Aziendale, ecc.)
- Convenzioni ed opere di urbanizzazione: gestione tecnico-amministrativa per la presa in carico di opere di urbanizzazione
- C.D.U.: Rilascio Certificati di destinazione urbanistica (CDU; rif. art.30 D.P.R. 380/01)
- Vincoli paesaggistici: rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica (ordinaria e semplificata) e dell'Accertamento di Compatibilità Paesaggistica (D. Lgs. 42/2004 e D.P.R. 31/2017) e relativa gestione della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio, azioni di programmazione di tutela/cura del "paesaggio" (Contratto di Fiume)
- Gestione tecnico-amministrativa della Pianificazione di Settore

Il Servizio nell'ambito dell'attività della gestione dell'*Ambiente* si occupa dei procedimenti in materia di pianificazione e gestione ambientale di cui alle vigenti Leggi regionali e statali, nonché della gestione e coordinamento delle politiche e programmi di promozione ambientale; endoprocedimenti in materia ambientale propri dello Sportello Unico SUAP; controllo e coordinamento attività di front office dello Sportello Polifunzionale (sezione tecnici).

Le principali linee di attività sono le seguenti:

- Gestione integrata del ciclo dei rifiuti: rapporti con il gestore Hera S.p.a. per programmazione e gestione servizi; i rapporti istituzionali formali di programmazione relativi al SGR vengono intrattenuti attraverso l'Unione. Rendiconto annuale raccolte differenziate e procedure varie relative. Rapporti con Uff. Tributi (TARI, compostaggio domestico ecc.) Informazione all'utenza e educazione ambientale sul tema rifiuti. Ecovolontari. Rapporti con Unione, Provincia, ATERSIR.
- Acqua: pratiche di autorizzazione scarichi domestici che non recapitano in fognatura. Espressione pareri alla Provincia per pratiche A.U.A. Rapporti con Servizio LL.PP. - fognatura, titolare SII. Potabilità rete acquedotto (rapporti con HERA, AUSL, ordinanze e provvedimenti). Rapporti con consorzi per acque superficiali.
- Aria: accordi di programma regionali (varie azioni). Erogazione eventuali contributi trasformazione veicoli ad alimentazione meno impattante. Rilevamento inq. atmosferico Rete Regionale. Informazione alla cittadinanza stato qualità dell'aria (PM10, ozono ecc). Adozione provvedimenti (limitazioni al traffico, varie)

- Rumore: classificazione acustica. Esposti per rumorosità. Pratiche di concessione deroghe cantieri/spettacoli.
- Campi elettromagnetici: pratiche SRB telefonia mobile. Pratiche ERT e rapporti con Provincia per PLERT. Campagne di monitoraggio campi elettromagnetici.
- Industrie e attività produttive: rapporti con Suap per pratiche A.U.A., A.I.A. Espressione pareri alla Provincia su pratiche A.U.A. in materia di scarichi idrici e impatto acustico. Aspetti ambientali generali relativi all'inquinamento e all'impatto delle attività sull'intorno.
- Igiene e sanità: gestione esposti per problematiche/inconvenienti igienici. Rapporti con Ed. Privata e Polizia Municipale in relazione agli aspetti di igienicità di alloggi e ambienti. Amianto. Attività di monitoraggio, lotta e informazione relative a Zanzara tigre e altri insetti vettori di virus. Servizi Disinfezione, Disinfestazione, Derattizzazione.
- Informazione ed educazione ambientale: attività di informazione generale sui servizi e sulle tematiche ambientali. Relazione sullo Stato dell'Ambiente. Campagne di educazione ambientale. Ecovolontari.
- Animali: canile intercomunale (convenzione). Caccia e pesca, aspetti ambientali (caccia in collaborazione con il Servizio Agricoltura e mercato, che intrattiene i rapporti con gli agricoltori). Diritti degli animali. Animali in ambito urbano e problemi di igiene e convivenza con l'uomo (colombi, servizi DDD, colonie *feline*, *insetti ecc.*). *Rapporti con volontariato animalista (ENPA...).*

Il Servizio gestisce anche lo *Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)* che coordina tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di imprese, al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la pubblica amministrazione italiana e i cittadini. Lo Sportello è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (recepimento Direttiva Servizi). Per qualsiasi "vicenda amministrativa" riguardante le attività produttive, il SUAP fornisce alle imprese risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento. Il SUAP, ai sensi del DPR 160/2010:

- riceve qualsiasi istanza (Comunicazione, SCIA, Autorizzazione, Permesso o altro) rivolta all'esercizio di attività di impresa secondo la normativa vigente;
- gestisce il procedimento automatizzato, il procedimento ordinario ed il procedimento di variante urbanistica;
- è competente in materia di convocazione/indizione della conferenza di Servizi.

Il Servizio gestisce anche lo i procedimenti in materia di *Edilizia privata e controllo e gestione del territorio* di cui alle leggi e regolamentazioni vigenti: Certificazioni e verifiche di conformità edilizia su procedimenti altri (Interventi Economici; Urbanistica; LL.PP., Enti esterni); gestione del patrimonio residenziale pubblico di cui alla L. 448/1998; - - Endoprocedimenti in materia edilizia propri dello Sportello Unico SUAP, controllo e coordinamento attività di front office dello Sportello Unico Edilizia e SUAP. Procedimenti in materia di rilascio delle Attestazioni di Idoneità alloggiativa dei cittadini extracomunitari. Lo Sportello Unico per l'Edilizia provvede ai seguenti adempimenti:

- riceve le domande per il rilascio del permesso di costruire;
- riceve le segnalazioni inizio attività (SCIA);
- riceve le Comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA)
- riceve le Segnalazioni certificate di conformità edilizia e di agibilità;
- riceve le segnalazioni di abusi, controllo del territorio;
- riceve le richieste di visura di atti rilasciati;

- riceve le attestazioni di frazionamento catastale; - le richieste di riscatto aree PEEP;
- riceve le richieste di rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa;
- fornisce informazioni sullo stato e sui tempi delle pratiche presentate e quelle archiviate anche mediante l'accesso per via telematica;
- fornisce delucidazioni ed istruzioni riguardanti gli indirizzi e le politiche di pianificazione;
- fornisce accesso alla cartografia, alle norme e ai regolamenti
- rilascia permessi di costruire;
- rilascia provvedimenti di sanatoria edilizia;
- rilascia attestazioni frazionamenti catastali;
- rilascia attestazioni di natura urbanistico-edilizia;
- rilascia attestazioni di idoneità alloggiativa.

Nell'ambito dei procedimenti autorizzativi e di controllo in materia di *igiene e sanità, commercio, pubblici servizi* di cui alle vigenti Leggi regionali e statali, il Servizio gestisce le seguenti linee di attività:

- Commercio in sede fissa: il Servizio Interventi Economici svolge le verifiche in merito alle dichiarazioni contenute nelle segnalazioni che riguardano le attività di commercio in sede fissa (nuove aperture, subingressi, trasferimenti, modifiche, ecc.). In particolare verifica la conformità dei locali, i requisiti professionali e soggettivi dichiarati. Mantiene i rapporti con l'Azienda Usl – Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione, al quale invia le notifiche sanitarie che riguardano la vendita dei prodotti alimentari.
- Commercio su aree pubbliche: il Servizio esegue l'istruttoria e le verifiche sulle segnalazioni certificate relative ai subingressi nei posteggi al mercato settimanale e cura l'aggiornamento settimanale delle presenze degli operatori al mercato. Riceve e verifica le comunicazioni di iscrizione alla graduatoria di spunta e ne gestisce le graduatorie delle presenze settimanali. Organizza i mercati straordinari e le edizioni ordinarie nelle quali vengono utilizzati i posteggi alternativi. Verifica periodicamente le posizioni Durc degli ambulanti ed il regolare pagamento delle tasse comunali. Riguardo al mercato settimanale, il Servizio collabora da alcuni anni con la Società Punto Idea Srl, incaricata di redigere una proposta di riorganizzazione del mercato, con l'obiettivo di ripristinare le condizioni di sicurezza e accessibilità agli spazi mercatali. Il Servizio rilascia inoltre le autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante e gestisce l'iscrizione degli operatori al Mercatino dell'Antiquariato e Art Ingegno che si svolge con cadenza mensile in Viale Mazzini.
- Pubblici esercizi: il Servizio cura l'istruttoria relativa alle SCIA di inizio attività di somministrazione di alimenti e bevande, presso locali aperti al pubblico, presso circoli privati, strutture di servizio e in forma temporanea in occasione di feste e manifestazioni. Verifica la conformità dei locali, il possesso dei requisiti professionali e soggettivi, mantiene i rapporti e cura la trasmissione all'Ausl Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione delle relative pratiche.
- Attività artigianali, di servizio, ricettive, ecc.: relativamente alle diverse tipologie di attività artigianali (acconciatori, estetiste, produzione di alimenti, ecc.), di servizio (palestre, impianti sportive, turistiche, ecc.) e ricettive (B&B, ostello, alberghi, ecc.) il Servizio cura l'istruttoria delle SCIA, trasmette le pratiche all'Ausl Servizio Igiene Pubblica e verifica la veridicità delle dichiarazioni in esse contenute.
- Igiene e sanità: il Servizio è competente dei procedimenti amministrativi e della vigilanza in materia di igiene e sanità pubbliche. Per ogni attività, pertanto, che presupponga la manipolazione e la somministrazione di alimenti e bevande, l'utilizzo di gas tossici o presidi sanitari o che preveda l'intervento di pratiche sul corpo umano, il Servizio ne cura l'istruttoria e trasmette la pratica per competenza e per gli eventuali pareri al Servizio Igiene Pubblica e/o al Servizio Alimenti e Nutrizione e/o al Servizio Veterinario dell'Ausl. Il Servizio è inoltre

competente al rilascio di autorizzazioni al funzionamento di strutture sanitarie, quali poliambulatori, studi dentistici e strutture protette.

Nel Servizio è presente un *Ufficio di Segreteria Amministrativa* che gestisce le funzioni amministrative: proposta tecnica e responsabilità di questi in merito al controllo e gestione dei capitoli di spesa, redazione atti, coordinamento e gestione delle corrispondenze in entrata e uscita, protocollazione e gestione procedimenti amministrativi esterni (pubblicazioni, depositi, notifiche, ...) aggiornamento sito web comunale, front office; attività della Direzione e dell'Assessorato.

### **Direzione Servizio Finanziario - Ufficio Unico con Unione Terre di Castelli e ASP "Giorgio Gasparini"**

Il Servizio Ragioneria, Programmazione e Bilancio del Comune di Vignola è gestito in forma associata con il corrispondente Servizio dell'Unione Terre di Castelli e dell'ASP "Giorgio Gasparini".

Il Servizio gestisce altresì la contabilità della Vignola Patrimonio S.r.l., società in house del comune di Vignola. Il progetto di gestione unitaria di questi tre servizi finanziari prevede:

- la designazione del Dirigente unico dei servizi medesimi, la cui nomina è resa effettiva con apposito decreto del Sindaco del Comune di Vignola;
- l'individuazione di un Responsabile, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vignola, preposto al Servizio Programmazione e Bilancio,
- il mantenimento alle dipendenze di ciascun Ente di provenienza del personale attribuito all'ufficio unico, come dettagliato in seguito.

Il Servizio Tributi/Entrate è gestito a livello di ufficio unico in gestione associata con il Comune di Savignano s/P. e dal 1/1/2021 anche con il Comune di Marano sul Panaro.

### **Servizio Bilancio e Programmazione (Contabilità, Economato, Provveditorato, Società Partecipate)**

Il Servizio Bilancio, Contabilità, Ragioneria comprende tutte le attività connesse alla programmazione, gestione e consuntivazione del bilancio.

Le attività svolte per i tre enti sottoscrittori del citato accordo ricomprendono quindi la programmazione e l'assegnazione delle risorse, l'approvazione e la gestione del bilancio, fino alla consuntivazione dello stesso.

Comprende inoltre la tenuta della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale, la tenuta della contabilità fiscale, l'inventario dei beni mobili, la gestione finanziaria degli investimenti, l'eventuale accesso ai mercati finanziari, tutti gli adempimenti programmatici, gestionali collegati al patto di stabilità, il Servizio di Tesoreria e fornisce supporto al Collegio dei Revisori.

Provvede inoltre alla tenuta della cassa economale e alle pratiche relative agli oggetti smarriti.

Gestisce il Servizio Provveditorato, sempre in forma unitaria (Vignola + Unione). Tale servizio si occupa dell'approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli enti, in particolare:

- servizio di pulizie
- cancelleria, stampati, toner ecc...
- noleggio fotocopiatori
- abbonamenti (solo Unione)
- materiale igienico sanitario
- ticket pasto dipendenti
- telefonia fissa (solo Vignola)

Le principali linee di attività sono le seguenti:

1. Predisposizione documenti programmatori (DUP, bilanci, PEG)
2. Gestione delle variazioni, salvaguardia equilibri, assestamento generale
3. Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione (rendiconto di gestione, conto del bilancio, conto economico, stato patrimoniale, conto consolidato)
4. Elaborazione e trasmissione certificazioni Ministeriali e Corte dei Conti
5. Gestione contabile delle determinazioni di impegno, assunzione impegni di spesa e variazioni
6. Gestione contabile degli accertamenti di entrata e successive variazioni
7. Gestione delle liquidazioni e dei mandati di pagamento
8. Gestione degli incassi
9. Registrazione e smistamento fatture fornitori e adempimenti connessi (piattaforma ministeriale)
10. Emissione e registrazione fatture clienti
11. Gestione contabile stipendi personale dipendente e gestione fornitori con ritenuta (sostituto di imposta)
12. Gestione della cassa economale
13. Gestione dell'inventario beni mobili
14. Gestione pratiche oggetti smarriti
15. Gestione fiscale dell'ente (IVA e IRAP)
16. Gestione approvvigionamenti beni e servizi (pulizie, cancelleria, telefonia, materiale igienico sanitario, ticket pasto, noleggi fotocopiatori...)

### **Servizio Entrate e Tributi**

Il Servizio provvede alla gestione diretta e completa dei tributi locali ivi compresa la riscossione e l'eventuale contenzioso: ICI, IMU, TASI, TcP, alla gestione, attraverso il concessionario della riscossione, del canone CUP ex TOSAP ed ex Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni. Dei tributi gestiti direttamente, l'Ufficio cura le attività di liquidazione, gestione, controllo ed accertamento oltre alle eventuali fasi di accertamento e riscossione coattiva.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

1. Reperimento delle denunce di attivazione, cessazione o modifica delle posizioni tributarie sia attraverso una attività di denuncia da parte del contribuente sia attraverso una attività di manutenzione e aggiornamento delle banche dati d'ufficio (attraverso dati dell'agenzia entrate, catasto, notai, dell'anagrafe comunale della camera di commercio e sportello SUAP).
2. Aggiornamento e bonifica delle banche dati attraverso la annotazione delle variazioni intervenute (variazioni anagrafiche, variazioni di SUAP, modifiche catastali, fusioni di aziende, ecc)
3. Approvazione regolamento TCP, presa d'atto del PEF per il servizio smaltimento rifiuti, approvazione delle tariffe TCP. Recupero evasione TARI anni ante 2019
4. Acquisizione dei flussi di pagamento gestiti dall'agenzia delle entrate tramite modello F24 (complessivamente i versamenti gestiti sono oltre 48.000 all'anno) e successivo inserimento sul gestionale TASI e IMU. Attività di ricerca e bonifica dati dei versamenti privi o mancanti di riferimenti.
5. Solleciti per il mancato versamento dei tributi in liquidazione

6. Controlli ed emissione accertamenti in rettifica e d'ufficio per tutti i tributi.
7. Gestione del contenzioso e delle fasi che lo precedono così come le attività finalizzate alla tax compliance (accertamento con adesione, annullamento in autotutela, reclamo e mediazione)
8. Gestione delle procedure fallimentari che attengono ai tributi locali (insinuazione al passivo, collaborazione con il curatore fallimentare).
9. Gestione dello sportello per informazioni ed approfondimenti a favore dei contribuenti e gestione/aggiornamento dello sportello telematico Link Mate
10. Verifica e liquidazione richieste di rimborso.

### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Fin dall'anno 2021 - deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 7.04.2021 - l'Amministrazione ha provveduto ad approvare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per il periodo 2021-2023, funzionale anche alla gestione della parte emergenziale.

Presso il Comune di Vignola, lo strumento del Lavoro agile è stato infatti avviato in modo significativo in coincidenza con l'avvio dello stato di emergenza con l'adozione dei seguenti atti dell'Unione Terre di Castelli di cui l'ente fa parte:

- delibera di Giunta Unione n. 19 del 24 febbraio 2020 avente ad oggetto "Modello di gestione incidenti di sicurezza e del disciplinare per l'uso dei sistemi informativi nell'Unione Terre di Castelli e nei Comuni aderenti - Disposizioni temporanee e transitorie per l'accesso dall'esterno con modalità di telelavoro";

- delibera di Giunta Unione n. 25 del 5 marzo 2020 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per il contrasto dell'emergenza COVID-2019. Approvazione misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Lavoro Agile o Smart Working). Avvio d'urgenza della fase sperimentale";

- con atto prot. n. 10503 in data 20/03/2020 il Sindaco ha individuato le attività da gestire necessariamente in presenza.

Ogni responsabile di Servizio ha poi approvato con propri atti le modalità organizzative per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, alla luce dei decreti ministeriali.

In occasione dell'emergenza Coronavirus si è avviata la modalità di Lavoro agile per 63 degli 82 dipendenti, essendo comunque 12 i dipendenti impegnati in attività che non permettono tale modalità di espletamento del lavoro.

Con l'avvio del lavoro agile il Comune ha tempestivamente garantito le implementazioni informatiche e telematiche necessarie per garantire la piena funzionalità delle attività svolte da remoto.

Tutta l'operazione è stata completamente svolta internamente dal Servizio Sistemi informativi; l'assistenza help desk è avvenuta e tuttora avviene per l'attività ordinaria da remoto via Supremo con la gestione dei ticket solitamente in uso.

Sulla base dell'esperienza vissuta nella fase emergenziale l'Amministrazione ha acquisito consapevolezza delle opportunità che tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa può fornire agli Enti, soprattutto se inserita nel progetto più ampio di trasformazione digitale che l'Ente sta per avviare.

Dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile ha cessato di essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in conseguenza dell'emergenza epidemiologica e con decreto 8.10.2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha dettato una serie di misure organizzative per consentire il rientro in presenza di tutto il personale ed ha contestualmente previsto misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO

Le fasi, l'attività di mappatura, le modalità attuative e tecnologiche, i percorsi formativi a supporto del lavoro agile e/o a distanza, attuati in particolare nel biennio 2020 e 2021 e proseguiti in parte nel 2022, sono stati dettagliatamente già descritti nel Piao 2023-2024. Proprio l'anno 2022, a seguito anche della sottoscrizione del nuovo CCNL del comparto funzioni locali, ha segnato la conclusione della fase prima emergenziale poi transitoria, per condurre dal 2023 e a tutt'oggi all'avvio dell'effettivo consolidamento del lavoro a distanza.

### Il consolidamento del lavoro agile

La Giunta dell'Unione Terre di Castelli, nel rispetto della disciplina contenuta nel CCNL/2022, ha adottato per tutta l'area vasta dell'Unione:

- prima, in via temporanea, il documento denominato "LAVORO A DISTANZA AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022: INDIRIZZI AGLI ENTI DELL'AREA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI" pubblicato nella G.U. n. 162 del 22/12/2022, previa sottoscrizione di specifico Accordo da stipulare tra il Dirigente/Responsabile competente ed il lavoratore, secondo gli schemi allegati alla suddetta deliberazione, a cui si rinvia. L'accordo sottoscritto tra le parti (dirigente/responsabile competente e lavoratore) dovrà essere protocollato, consegnato al dipendente e trasmesso con pec al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per la conservazione nel fascicolo del personale e per gli adempimenti correlati di competenza.
- a seguire, con deliberazione n. 32 del 6 aprile 2023 ha approvato in via definitiva, previo confronto sindacale, il **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA** che nel rispetto di tutto quanto disposto dal CCNL, disciplina sia il lavoro agile che il lavoro da remoto in modo omogeneo per gli enti dell'area dell'Unione Terre di Castelli. A tale disciplina è stata data quindi pronta attuazione anche presso il Comune di Vignola.

Il suddetto Regolamento prevede, in ogni caso il lavoro a distanza (lavoro agile o da remoto) la preliminare sottoscrizione di specifico Accordo, definendo le seguenti tipologie:

- 1) il lavoro agile, che consiste nell'esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità;
- 2) il lavoro da remoto, che è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

I criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto, a cui ricorrere qualora siano presentate richieste di lavoro a distanza (agile o da remoto) in numero non sostenibile per la struttura organizzativa interessata (da valutarsi a cura del Responsabile apicale), sono stati individuati nei seguenti:

- ❖ disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, comma 1, della L. 104/1992
- ❖ dipendenti per i quali il medico del lavoro certifichi la necessità di svolgere lavoro a distanza (per la durata di validità del certificato medesimo e secondo le eventuali prescrizioni ivi indicate);
- ❖ dipendenti con figli disabili ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992
- ❖ dipendenti caregiver familiari individuati ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017
- ❖ dipendenti con figli fino a 14 anni di età, in ragione anche al numero di figli. famiglie monogenitoriali

In subordine, saranno altresì considerati i seguenti elementi al fine di agevolare l'accesso al lavoro a distanza:

- lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151,
- maggiore distanza chilometrica dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

Il Regolamento stabilisce altresì le condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto e prevede che, relativamente al lavoro agile, possano essere previste nell'accordo individuale, di norma, fino ad un massimo di 8 giornate non continuative mensili per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per i mesi successivi, mentre per le figure apicali dell'Ente le giornate di lavoro agile fruibili su base mensile non possono essere superiori a 4. Deve essere in ogni caso garantita per ciascun lavoratore la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza sulle giornate in lavoro agile. A tal fine il lavoro in presenza è inteso come presenza effettiva in servizio presso l'ufficio di assegnazione, rilevata mediante timbrature automatiche, al netto delle eventuali assenze giornaliere consentite dalla disciplina contrattuale o dalla normativa vigente. Le giornate in lavoro agile non possono essere autorizzate nei giorni immediatamente antecedenti o successivi a periodi di ferie o congedi di almeno n. 5 giorni consecutivi.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Relativamente al lavoro da remoto, nell'accordo, può essere previsto massimo 1 giorno a settimana, salvo specifici casi da valutarsi a cura del Responsabile dove è possibile portare a max 2 giorni, per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per i mesi successivi, mentre per le figure apicali degli Enti le giornate di lavoro da remoto fruibili su base settimanale non possono essere superiori a 1 giorno I dipendenti che svolgono la loro prestazione in modalità da remoto hanno diritto all'assegnazione del buono pasto. Per i dipendenti che svolgono la loro prestazione in modalità da remoto non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, salvo impreviste e sopravvenute esigenze di servizio e previa specifica autorizzazione preventiva.

Resta inteso che il lavoro a distanza deve in ogni caso essere autorizzato, previa stipula di accordo, qualora il Medico incaricato ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss. mm. e ii. prescriva al lavoratore tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; l'accordo da stipulare con il lavoratore, in tali casi, avrà durata corrispondente al periodo di validità del certificato rilasciato dal Medico competente; gli indirizzi di cui ai punti precedenti della presente deliberazione non si applicano quindi, se non per quanto compatibili, ai casi di esplicita prescrizione di lavoro a distanza formulata dal Medico competente incaricato per l'area dell'Unione Terre di Castelli, dovendosi necessariamente dare attuazione alla prescrizione medica.

### **Misure organizzative e modalità attuative del Lavoro Agile**

L'Ente ha elaborato un piano di azioni finalizzato a consolidare il lavoro agile nel medio periodo, individuando le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale (in gran parte già attuati negli anni precedenti), che si intendono attuare e i cui contenuti sono coerenti con gli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

#### Misure organizzative

L'Ente ha adottato una serie di misure per conseguire, attraverso il consolidamento della modalità di lavoro agile alcuni obiettivi di carattere organizzativo

- sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate al raggiungimento del risultato, sviluppando abilità e competenze connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione delle persone e orientando di conseguenza il sistema di misurazione e valutazione delle performance
- incidere sul benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Ente, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta
- semplificare, attraverso la digitalizzazione, i processi gestionali e il rapporto con il cittadino
- razionalizzare gli spazi dell'ente, in funzione della flessibilità spaziale e considerando le sedi in ognuno dei comuni dell'Unione potenzialmente una opportunità in quanto base d'appoggio funzionale a svolgere lavoro agile
- ridurre l'impatto - sul traffico veicolare e sull'ambiente- degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro.

L'analisi sviluppata in occasione della stesura della mappatura dei processi per rilevare la adeguatezza o meno di questi ultimi alla modalità di lavoro agile ha portato a focalizzare quali sono le principali misure organizzative trasversali necessarie per il consolidamento nel tempo e lo sviluppo futuro del Lavoro agile all'interno dell'ente. Tali misure sono di seguito riportate, rinviando invece al Piano delle Performance per la identificazione degli obiettivi specifici assegnati alle strutture. Si riportano le principali misure organizzative la cui attuazione si ritiene funzionale al consolidamento:

- Aggiornamento del sistema di misurazione delle performance delle attività ordinarie (i processi caratteristici delle Aree dell'Ente) in modo da poter verificare nel tempo l'impatto dell'attivazione di modalità di lavoro agile sull'efficacia -e più in generale sulle prestazioni dell'ente
- Aggiornamento del sistema di protezione dei dati personali in funzione dell'impatto del Lavoro agile sulle procedure e sul sistema dei rischi dell'Ente e adozione di policy e linee guida su tali temi per i dipendenti che opereranno in modalità agile
- Analisi e revisione/standardizzazione dei procedimenti in numerosi settori dell'Ente

- Digitalizzazione di alcuni iter trasversali e degli archivi cartacei dell'ente, trasversalmente ai Servizi.

#### Requisiti tecnologici

La strategia per l'adeguamento informatico necessario a garantire l'efficacia del consolidamento del Lavoro agile prevede le seguenti misure tecnologiche:

- Rispetto alla tecnologia, la conferma della modalità VPN attualmente utilizzata dall'Unione e dai Comuni, modificando la configurazione -che oggi prevede il collegamento del PC del lavoratore da remoto al proprio computer fisso (accesso) in ufficio- e prevedendo la possibilità di connettere direttamente il PC da remoto ai servizi in rete o in cloud, senza quindi necessità di avere il doppio computer e prevedendo che il dispositivo si sposti con il lavoratore.
- Rispetto alla strumentazione, si prevede di dotare di un PC portatile di proprietà dell'Ente i lavoratori che svolgono, all'interno del loro progetto di lavoro agile, un'elevata percentuale di attività da remoto (definendo una soglia di gg/sett), ipotizzando nel tempo una sostituzione dei PC fissi con PC portatili; in parallelo si prevede di eliminare la postazione fissa di tali lavoratori, rendendo minore la esigenza di acquisto di nuovi PC fissi e potendo ricorrere ai PC presenti per la sostituzione degli altri PC fissi eventualmente non funzionanti; per coloro che invece svolgeranno lavoro agile con una percentuale di attività da remoto inferiore alla soglia stabilita, si può ipotizzare l'utilizzo di PC portatili di ente o ufficio (per i comuni di maggiore dimensione), con organizzazione dell'utilizzo della risorsa condivisa; l'utilizzo multi utente di un PC condiviso è possibile, se gestito con accortezza.

#### Scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro che si intendono attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile

Rispetto all'impatto logistico, sono state previste due linee di sviluppo:

1. Ai dipendenti che operano in modalità agile saranno forniti PC portatili a cura dell'Amministrazione, che nel tempo potranno sostituire la postazione fissa in ufficio; nei giorni di rientro in sede, in cui gli operatori opereranno con il proprio PC portatile, potranno essere attrezzate postazioni di lavoro condivise -in condizioni di sicurezza e in grado di garantire un'efficace attività lavorativa- al fine di ottimizzare l'organizzazione degli spazi da parte dell'Amministrazione
2. Il Lavoro agile non è necessariamente lavoro da casa: ogni sede messa a disposizione dai comuni dell'Unione e dall'ASP sarà potenzialmente una opportunità per il Lavoro agile in quanto base d'appoggio funzionale a garantire la flessibilità spaziale in un luogo e con attrezzature più controllabili.

Nella piena applicazione del Regolamento vigente, il lavoro a distanza è ad oggi consolidato, sebbene la modalità agile risulti, rispetto alle esigenze dell'ente e dei lavoratori, la tipologia meno rappresentata; nell'ente al 31/12/2022 su nr.79 dipendenti, sono stati sottoscritti n. accordi 9 di lavoro a distanza, per una percentuale pari al 11,39%. Al 31/12/2023 su nr.78 dipendenti sono stati sottoscritti n. 13 accordi di lavoro a distanza, per una percentuale del 16,66%.

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2023

Al **31/12/2023** la **consistenza del personale, assunto a tempo indeterminato e determinato**, del Comune di Vignola era di nr. 78 unità inquadrato nei Settori contrattuali come sotto indicato:

Area dei Funzionari ed E.Q.	nr. 22 di cui 1 unità ex art. 110 c.1 e 1 unità ex art. 90 Tuel
Area degli Istruttori	nr. 35 di cui 1 unità art. 90 D Lgs 267/2000
Area degli Operatori esperti	nr. 21

Al suddetto personale di aggiunge:

- il Dirigente del Servizio Bilancio e programmazione rappresentato dal Dirigente preposto dall'Unione Terre di Castelli (ove è assunto e incaricato a termine ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs 267/200) all'ufficio unico di Ragioneria associato tra l'Unione, il Comune di Vignola e l'ASP di Vignola; tale incarico dirigenziale scadrà il 26.10.2024 e l'amministrazione comunale prevede un nuovo conferimento con la stessa modalità gestionale, quindi previo accordo tra gli enti coinvolti. Tale previsione è meglio descritta nei paragrafi che seguono.
- il Responsabile del servizio Entrate e Tributi associato tra i Comuni di Vignola, Savignano sul Panaro e Marano sul Panaro, rappresentato da uno Specialista, area dei Funzionari, incaricato di Elevata Qualificazione, con rapporto di lavoro originario costituito presso il comune di Savignano.

#### Assegnazione del personale alle strutture comunali

	unità in servizio al 31.12.2023
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	5
SERVIZIO GARE E CONTRATTI	2
SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO	16
SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA	12
SERVIZIO VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE VERDE	15
SERVIZIO PATRIMONIO, MANUTENZIONE E PROGETTAZIONE	8
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP	13
DIREZIONE SERVIZI FIANZIARI	7
- SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	(*oltre a 1 Dirigente e 1 Responsabile condivisi in gestione associata)
- SERVIZIO ENTRATE - TRIBUTI ASSOCIATO	
Totale	78 (+ 2*)

A completamento, si ritiene opportuno allegare la dotazione organica del personale in servizio al 29 febbraio 2024, con indicazione dei servizi di assegnazione, aree/profili professionali, tipologia ed orario dei rapporti di lavoro; tale rappresentazione costituisce formale documento di rideterminazione della dotazione organica inclusiva delle unità da assumere secondo le decisioni assunte nel piano occupazionale di seguito determinato.

Si precisa con riferimento ai servizi "Viabilità, protezione civile e gestione verde" e "Patrimonio, manutenzione e progettazione", che con la nuova organizzazione dell'ente, rappresentata nei paragrafi precedenti e decorsa dal 1° gennaio 2024 si è istituito un Servizio "unico" denominato "Lavori pubblici, Manutenzione della città, Patrimonio, Protezione civile".

## **VERIFICA PRELIMINARE: SITUAZIONI DI ECCEDEZZA O SOPRANNUMERO DI PERSONALE**

Si procede preventivamente agli adempimenti di cui all'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n.183, che ha modificato l'istituto del collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, nell'intento di rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, imponendo alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere alla ricognizione delle eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero del personale in servizio, da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria.

Precisato:

- che la disposizione anzi citata, che modifica l'articolo 33 del D. Lgs. 165/2001, obbliga le Pubbliche Amministrazioni ad effettuare almeno annualmente una ricognizione per verificare condizioni di soprannumero o eccedenze di personale e che compete ai Dirigenti/Responsabili attivare le procedure di verifica per il Settore di competenza;
- che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva rispetto alle esigenze funzionali o alla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale.

Vista la suddetta dotazione di personale (e come aggiornata in allegato al 29.02.2024) dal Servizio Risorse Umane, rispetto alla quale i Responsabili dei Servizi hanno effettuato la verifica, ognuno per la propria articolazione organizzativa, facendo riferimento a:

- ✓ rapporto dotazione organica e personale in servizio,
- ✓ cessazioni di personale verificatesi,
- ✓ esternalizzazione di servizi,
- ✓ tipologia dei procedimenti e loro numero e complessità,
- ✓ eventuali attività aggiuntive/innovative poste in capo ai Servizi Strutture.

rilevando e riferendo l'assenza di situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali della quale, si prende atto degli esiti di tale verifica ovvero dell'inesistenza di situazioni di eccedenza o soprannumero di personale.

## **VINCOLI ASSUNZIONALI E LIMITI DI SPESA**

In primo luogo il Comune rispetta l'obbligo di contenimento della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 come modificato dall'art. 16 del D.L. n. 13/2016) ed ha assolto agli adempimenti previsti dal vigente quadro normativo, al fine di poter procedere alle assunzioni a qualsiasi titolo:

- adozione del piano triennale di azioni positive (art. 48 del d.lgs. 198/2006); precisando che tale piano è stato predisposto in forma unitaria per gli enti aderenti all'Unione Terre di Castelli, stante la trasversalità delle azioni ivi previste, ed è incluso nel PIAO adottato dall'Unione medesima su proposta del CUG /Comitato unico di garanzia anch'esso "unico" per gli enti dell'area vasta dell'Unione;
- adozione del piano esecutivo di gestione; adozione piano degli obiettivi contenente il piano della *performance* (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009) assorbito nel PIAO
- rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato e invio delle informazioni entro 30 giorni dalla BDAP (art. 9, co. 1- quinquies, del D.L. 113/2016)
- rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (art. 27, c.2 lett. c. D.L. 66/2014).

Il PTFP 2024 – 2026 rispetta inoltre le vigenti regole di spesa di personale:

- **Tetto della spesa di personale:** secondo l'articolo 1, commi 557 e 557-quater, della Legge n. 296/2006, a decorrere dall'anno 2014 il parametro cui è ancorato il contenimento della spesa è la spesa media di personale del triennio 2011-2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico; restano comunque ferme le limitazioni assunzionali vigenti, anche a tempo determinato e gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.

- **Tetto di spesa per lavoro flessibile:** come determinato con deliberazione della Giunta Unione n. 84 del 26/07/2018 avente ad oggetto "Criteri unitari per la gestione del ricorso a forme di lavoro flessibile nell'Unione Terre di Castelli e nei Comuni aderenti per l'anno 2018" e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 12/8/2019, nella quale si è stabilito il limite di spesa del Comune per il 2019 in € 362.210,00, pari al 100% della spesa dell'anno 2009.

Con riferimento al lavoro flessibile, il numero complessivo dei contratti a tempo determinato, vigenti o che verranno eventualmente stipulati, non eccede/eccederà il limite del 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza all'ente, come disposto dall'art. 23 del D.lgs. n. 81/2015. Tale ricorso avverrà in ogni caso nel rispetto del tetto di spesa complessiva di cui sopra. La verifica dell'adempimento verrà compiuta comunque al momento dell'adozione delle determinazioni di assunzione.

- **Spesa potenziale massima:** la dotazione organica, nell'accezione vigente, è sostanzialmente un "valore finanziario di spesa potenziale" e per gli enti locali sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima codificata dalle linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate in Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 (pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 - art. 1 comma 557 legge 296/2006). Nel rispetto dell'indicatore di spesa potenziale massima, l'amministrazione può procedere anche annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000)".

Nel Piano Triennale di Fabbisogno del Personale devono quindi essere indicate "le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

Per quanto concerne il Comune di Vignola la quantificazione della spesa potenziale massima, comprensiva della quota indiretta della spesa di personale dell'Unione Terre di Castelli e dell'ASP di Vignola, risulta inferiore al tetto fissato dall'art 1, commi 557 e 557- quater, della Legge n. 296/2006, che corrisponde ad € 7.099.859,67.

Le assunzioni rispettano il limite di spesa di personale di cui all'art.1, commi 557 e 557 quater, della Legge n. 296/2006. Non si rendono necessarie maggiori risorse finanziarie rispetto a quanto già previsto in sede previsionale a Bilancio 2024 e la spesa di personale dell'Ente, tenendo conto del personale a tempo indeterminato e determinato, oltre alle spese per comandi, convenzioni e altre spese di personale rispetta il limite di spesa di personale del triennio 2011/2013, secondo le prescrizioni dell'art.1, comma 557 e 557- quater, della Legge n.296/2006 (€ 7.099.859,67).

**Il rapporto** derivante dalle spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato, relativo all'anno 2022, e la media delle entrate correnti 2020-2022 **è pari a 28,01%**, per cui l'Ente, avendo una moderata incidenza della spesa di personale, potrà sostituire il personale cessato e incrementare la spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti, in modo da lasciare invariato tale rapporto del 28,01%, il cui calcolo è dettagliato nella tabella che segue. In sintesi il

Comune dovrà mantenere un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti non superiore al 28,01%; una volta approvato il rendiconto 2023 tale rapporto verrà ricalcolato, tenendo conto della media delle entrate correnti 2021-2023.

Codici di spesa CONS 2022	IMPORTO			
U1.01.00.00.000	3.082.415,01	macroaggregato 1	%tab 1	%tab 3
in detrazione	-42.721,22	quota segretario rimborsata	27,00%	31,00%
U1.03.02.12.001	0,00	lavoro interinale		
U1.03.02.12.002	0,00	quota LSU		
U1.03.02.12.003	0,00	collab.coordinate e a progetto		
U1.03.02.12.999	0,00	altre forme di lavoro flessibile		
SPESE UNIONE	2.528.294,70			
SPESE ASP	1.861.438,54			
<b>totale IMPEGNI COMPETENZA CONS 2022</b>	<b>7.429.427,03</b>			

ENTRATE CORRENTI	ANNO 2020	ANNO 2021	ANNO 2022
TITOLO 1	16.398.216,89	16.348.696,38	16.645.347,57
TITOLO 2	1.870.576,55	957.342,36	936.888,44
TITOLO 3	1.463.529,35	1.713.208,39	1.837.669,04
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>19.732.322,79</b>	<b>19.019.247,13</b>	<b>19.419.905,05</b>
MEDIA ENTRATE 2020-2021-2022	19.390.491,66		
meno FCDE 2022	-295.171,46		
ENTRATE NETTE UNIONE	6.617.640,80		
ENTRATE NETTE ASP	812.991,76		
<b>ENTRATE NETTE</b>	<b>26.525.952,76</b>		
<b>RAPPORTO SPESE/ENTRATE</b>	<b>28,01%</b>		

Le capacità assunzionali, alla luce del vigente DPCM, consentono di attuare un turn-over del 100% del personale cessato e di aumentare la spesa di personale applicando un turn-over superiore solo a fronte di un incremento delle entrate correnti, tale da lasciare invariato il rapporto spese di personale/entrate correnti, attualmente pari al **28,01%**.

Le spese derivanti dalle assunzioni di cui al paragrafo seguente 3.3.2 a tempo indeterminato costituiscono in prevalenza sostituzione di personale cessato (o che cesserà); si prevedono alcuni interventi di ampliamento dell'orario di lavoro e alcune assunzioni a tempo determinato, oltre alle progressioni verticali in deroga, stimando una spesa di € 132.160,00 a bilancio 2024, € 269.809 a bilancio 2025 ed € 264.777,00 a bilancio 2026 (escluso risultato della posizione dirigenziale). Non si prevedono al momento nuove assunzioni per gli anni 2025 e 2026.

### 3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Il PTFP per l'anno 2024 prevede le assunzioni del personale sotto indicato necessarie per la sostituzione di altrettanto personale cessato o in via di cessazione, unitamente alla variazione delle condizioni di alcuni rapporti di lavoro. Non sussistono ad oggi le condizioni per prevedere assunzioni nel successivo biennio 2025-2026 e in tal senso si provvederà, al bisogno, ad integrazione del presente piano.

#### **SEGRETERIA DEL SINDACO, STAMPA E COMUNICAZIONE**

A) L'Amministrazione, per fornire supporto ai Servizi comunali per le attività di passaggio al nuovo sito internet, per il quale il Comune ha ottenuto un finanziamento PNRR, che prevedono di aggiornare e curare il "popolamento" delle varie sezioni, caricandone tutti i contenuti oltre che l'attivazione di alcuni nuovi servizi on line, intende avvalersi della specifica, idonea, professionalità di una unità con profilo di Specialista – Area dei Funzionari e dell'E.Q. (dipendente Z.P.) già presente a tempo parziale per 9 ore settimanali, mediante condivisione, ai sensi dell'art. 23 del CCNL, con l'Unione Terre di Castelli (ove è assunta con rapporto di lavoro a termine ex art. 90 Tuel per le attività di staff del Presidente e degli organi politici). Al fine si quantifica come necessario un incremento di 6 ore per il lavoro necessario a Vignola, da espletare nel periodo aprile – settembre 2024 (6 mesi).

In tale periodo l'orario da svolgere a Vignola dello Specialista di cui trattasi (Z.P.) risulta quindi di 15 ore settimanali, determinando una maggiore spesa (da rimborsare all'Unione che è datore di lavoro) di € 2.994,00, che trova capienza nel tetto del lavoro flessibile

B) L'Amministrazione intende altresì rideterminare, in aumento, l'indennità ad personam attribuita alle seguenti due unità incaricate a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del Tuel, in ragione dell'incremento quali-quantitativo delle rilevanti mansioni dalle stesse svolte con riferimento in particolare alle attività di coordinamento dei rapporti con la Proloco e le associazioni del territorio in relazione all'organizzazione di eventi e manifestazioni, con riferimento al dipendente dell'area istruttori, ed alle attività, svolte dal dipendente Giornalista, in riferimento al coordinamento e supporto che dalla medesima sarà fornito ai Servizi nell'applicazione delle Social Media Policy, in corso di approvazione, nonché in ragione del supporto ai Servizi per le attività correlate alla ridefinizione dei contenuti del nuovo sito, la cui piattaforma è in corso di implementazione, che dovranno adeguarsi a un linguaggio semplice, comprensibile ed inclusivo, che tenga conto del vocabolario eurovoc e di tassonomie prestabilite, diverso da quello presente nel sito attuale, in particolare:

- nr. 1 Istruttore - area Istruttori (dipendente T.M.): l'indennità ad personam annua attribuita ex art. 90, comma 3, del Tuel, omnicomprensiva del compenso per il lavoro straordinario e della premialità complessivamente intesa, viene incrementata da € 500,00 a € 1.000,00;
- nr. 1 Giornalista - area dei Funzionari e dell'E.Q. (dipendente V.R.): l'indennità ad personam annua attribuita ex art. 90, comma 3, del Tuel, omnicomprensiva del compenso per il lavoro straordinario e della premialità complessivamente intesa viene incrementata da € 700,00 a € 1.500,00.

Per tali incrementi, per il periodo aprile 2024 - giugno 2025 si stima una maggiore spesa di € 2.231,00, di cui 1.339,00 a bilancio 2024 e € 892,00 a bilancio 2025.

C) L'Amministrazione inoltre, in ragione dell'incremento delle mansioni svolte dall'unità Istruttore incaricata a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del Tuel e parziale per n. 30/36 ore, ritiene necessario l'ampliamento dell'orario di lavoro della dipendente M. T. da tempo parziale 30/36 ore settimanali a tempo pieno 36/36 ore settimanali, con decorrenza dal mese di settembre 2024 (ossia da quando cesserà l'accordo stipulato con l'Unione Terre di Castelli per la condivisione della dipendente per l'attività di supporto alla Presidenza dell'Unione quantificata in n. 6 ore settimanali) e fino al termine del mandato amministrativo, quindi indicativamente fino al mese di settembre 2025. Tale estensione dell'orario di lavoro comporta una maggiore spesa di € 1.840,00 a valere sul bilancio 2024 e € 4.140,00 su bilancio 2025 e rispetta il tetto del lavoro flessibile dell'ente.

## DIREZIONE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

D) L'incarico di direzione Bilancio e Programmazione del Comune è condiviso con l'Unione Terre di Castelli al cui Presidente, in base agli accordi in essere, compete il conferimento dell'incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, a tempo determinato e pieno. L'incarico in essere scadrà il 26.10.2024 e l'Unione Terre di Castelli provvederà, previa procedura di selezione pubblica, ad un nuovo conferimento triennale al quale il Comune di Vignola intende aderire in continuità con le scelte già operate da questa Amministrazione nelle annualità passate che hanno condotto alla costituzione di un Ufficio Unico di Ragioneria, al quale è preposto un dirigente unico, previo accordo stipulato tra Unione – Comune di Vignola e Asp G. Gasparini di Vignola avente scadenza 31.12.2024 e che verrà opportunamente rinnovato (si precisa che Asp di Vignola ha aderito all'ufficio unico fino al 31.12.2024 e potrà confermare di proseguire l'adesione previa decisione dell'assemblea dei soci). L'accordo vigente prevede la seguente ripartizione dei costi:

- a carico del Comune di Vignola 38% della spesa complessiva
- a carico di ASP di Vignola 8% della spesa complessiva
- a carico dell'Unione la restante spesa (54% del totale).

Per tale incarico dirigenziale si prevede una spesa complessiva, oneri e Irap inclusi, di € 115.826,00 annui, comprensivi della retribuzione di posizione, di cui € 44.014,00 annui a carico del Comune di Vignola da rimborsare all'Unione, quantificati nella misura del 38% della spesa totale (€ 7.894,00 sul Bilancio 2024, per il periodo 27/10/24 - 31/12/2024). La retribuzione di risultato sarà riconosciuta e liquidata dall'Unione, entro l'importo massimo di € 10.000,00, a seguito di valutazione della performance, per un costo complessivo annuo di € 13.288,00, di cui € 5.050,00 annui (38%) a carico del Comune di Vignola.

## SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP:

E) **nr.1 Specialista Agronomo** - Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, a tempo indeterminato e pieno, al fine di sostituire una unità di pari profilo professionale e area, cessata dal 30.11.2023 per dimissioni volontarie: l'assunzione avverrà mediante scorrimento di vigente graduatoria concorsuale e potrà decorrere non prima di settembre 2024 la spesa incidente a bilancio 2024 è di € 11.873,00 (€ 35.619,00 in ragione annua);

F) **n. 1 Istruttore – Area istruttori**, a tempo indeterminato e pieno al fine di sostituire una unità di pari profilo professionale e Area cessata dal 27.02.2024 per dimissioni volontarie: l'assunzione sostitutiva dovrà avvenire tra personale iscritto alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1990 e, dovendo al fine avviare una nuova procedura concorsuale da parte dell'Unione Terre di Castelli, potrà decorrere, non prima di settembre 2024. La spesa incidente a bilancio 2024 è di € 10.224,00 (€ 30.670,00 in ragione annua).

## LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE DELLA CITTÀ, PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE

G) A fronte della cessazione per quiescenza n. 2 unità Operai di cui 1 inquadrato in area Istruttori, che cesserà dal 1/07/2024, (dipendente C.L.) ed uno in area Operatori esperti che cesserà dall'1/11/2024, ed attualmente in part time a 20 ore, (ma con contratto originale a tempo pieno), si valuta necessario assumere **nr. 2 unità Operai – Area Operatori esperti**, a tempo indeterminato e pieno, mediante concorso/scorrimento di graduatoria concorsuale. La spesa incidente sul bilancio 2024 è quantificabile in € 14.788,00 per l'unità da assumere da luglio ed in € 4.928,00 per l'unità da assumere da novembre (€ 29.564,00 su base annua, ciascuna).

A tali reclutamenti si potrà dare corso, qualora se ne verificasse nel frattempo il necessario presupposto collegato ad una eventuale riorganizzazione di servizi presso l'Unione Terre di Castelli, in alternativa all'accesso dall'esterno, mediante la ricollocazione di personale dipendente dell'Unione inquadrato nella medesima area contrattuale.

H) **nr.1 Specialista Tecnico - Area dei Funzionari** e dell'Elevata qualificazione, a tempo indeterminato e pieno, al fine di sostituire una unità di pari profilo professionale e area, cessata dal 01.03.2024 per dimissioni volontarie; l'assunzione avverrà mediante scorrimento di vigente

graduatoria concorsuale e potrà decorrere indicativamente dal mese di maggio 2024 la spesa incidente a bilancio 2024 è di € 23.754,00 (€ 35.619,00 in ragione annua);

I) **Ripristino a tempo pieno**, a seguito di richiesta dell'interessato, del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere con **1 operaio – Area Operatori esperti** (dipendente U.G.), attualmente e temporaneamente in part time a 20 ore), possibilmente a decorrere dal 01 maggio 2024 per una “maggiore” spesa incidente sul bilancio 2024 pari ad € 8.763,00 (€ 13.140,00 annui)

### **SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO**

L) **n. 1 Istruttore – Area istruttori**, a tempo indeterminato e pieno, al fine di sostituire una unità appartenente alla categoria di cui all'art. 1 della Legge 68/1999, Area degli Operatori Esperti, che cesserà per dimissioni volontarie dal 1° giugno 2024. L'assunzione potrà decorrere, mediante scorrimento di vigente graduatoria concorsuale, indicativamente dal mese di giugno 2024. La spesa incidente a bilancio 2024 è di € 19.090,00 (€ 32.720,00 in ragione annua).

### **SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA**

M) A fronte del congedo di maternità di una unità di personale in servizio a tempo indeterminato e pieno presso la **Biblioteca** previsto indicativamente dalla seconda decade di giugno 2024 per la durata di 5 mesi, occorre reclutare ai fini sostitutivi **n. 1 Istruttore – Area istruttori a tempo determinato, per 5 mesi**, attingendo se possibile da graduatorie specifiche per il profilo di operatore culturale o bibliotecario, previo accordo con altre P.A. o in subordine mediante scorrimento di graduatoria vigente di istruttore amministrativo. La spesa incidente a bilancio 2024, per un incarico a tempo determinato di 5 mesi è di € 13.800,00 e trova capienza nel tetto del lavoro flessibile.

### **2024 – PROGRESSIONI TRA LE AREE**

Il Comune di Vignola, per l'anno 2024, valuta inoltre di inserire nel presente piano le progressioni definite quali progressioni “in deroga” (art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL 16/11/2022), stante che anche l'Aran (CFL208) ha precisato che devono essere previste nel piano dei fabbisogni (oggi confluito nel PIAO).

Le progressioni tra le aree, o di carriera, riguardano il passaggio all'area immediatamente superiore e si articola in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'amministrazione, che prevede il passaggio da un'area all'altra, e si realizzano attraverso procedure di selezione interna previste dall'apposito regolamento approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 97 del 21/09/2023. In queste fattispecie assume rilievo la valorizzazione del “merito” e della “selezione”, l'impegno, la professionalità e i risultati conseguiti: la logica è la riqualificazione del personale interno. Tanto premesso, il contratto funzioni locali 2022 ha previsto due distinte ipotesi di progressioni tra le aree, che sono:

- Procedura in deroga, secondo le regole dettate dall'articolo 13, commi 6, 7 e 8, attuativa del comma 1-bis dell'articolo 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- Procedura a regime, o ordinaria, disciplinata dall'articolo 15.

E' previsto che al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità effettivamente utilizzate dall'amministrazione in cui si è in servizio, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, **entro il termine del 31 dicembre 2025**, la progressione tra le aree può avvenire attraverso procedimenti valutativi a cui possono partecipare i dipendenti in possesso dei requisiti elencati nella Tabella C di Corrispondenza, allegata al CCNL 16/11/2022.

Le suddette progressioni, sono sostenute grazie all'utilizzo delle risorse accertate tramite l'articolo 1, comma 612, della legge n. 234/2021. **La somma stanziata non deve superare lo 0,55% del monte salari del personale non dirigente relativo all'anno 2018 (€11.949,30)**, da destinare **nell'anno 2024** alle seguenti n. 4 progressioni in deroga, per un importo effettivo di € 10.248,84 (€ 13.867,00 inclusi contributi e Irap):

Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile	Nr. 1 da area Operatore esperto (ex cat. B) ad area Istruttore (ex C), profilo prof. Istruttore amministrativo
Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia privata, Ambiente e SUAP	Nr. 1 da area Operatore esperto (ex cat. B) ad area Istruttore (ex C), profilo prof. Istruttore amministrativo
Servizio Rapporti con il Cittadino	Nr. 1 da area Operatore esperto (ex cat. B) ad area Istruttore (ex C), profilo prof. Istruttore amministrativo
Direzione Servizio Finanziario – Servizio Entrate e Tributi	Nr. 1 da area Operatore esperto. (ex cat. B) ad area Istruttore (ex C), profilo prof. Istruttore amministrativo

Le suddette progressioni saranno attuate con le modalità stabilite dallo specifico regolamento approvato con delibera di Giunta Unione n. 97 del 21/09/2023.

### 3.3.3 Formazione del personale

Il Comune di Vignola ha demandato all'Unione Terre di Castelli la programmazione, almeno per quanto concerne le esigenze trasversali e i corsi obbligatori, relativa alla formazione del personale.

L'Unione è consapevole del ruolo strategico della Formazione già affermato dalla Direttiva del 13/12/2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e la programmazione di attività formative tarate sulle esigenze e inclinazioni del personale.

Anche in sede di contrattazione collettiva è ribadito il ruolo centrale della formazione per l'attuazione di strategie di cambiamento nella P.A. e per l'innalzamento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012
- Sicurezza sul lavoro ai sensi ex D.lgs. 81/2008
- Anagrafe per gli Ufficiali di stato civile
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016)
- Protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725)

Il Piano Formativo relativo alle principali competenze trasversali è pertanto coordinato dagli Uffici dell'Unione, ferma restando la possibilità e opportunità che il Comune integri la formazione del proprio personale con ulteriori iniziative volte ad esigenze/professionalità specifiche, in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale dell'Unione stessa e dei comuni aderenti in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il Piano Triennale della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale dei comuni aderenti, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi:

- a) ai mutamenti del contesto socio-economico
- b) alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A.
- c) allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino
- d) ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica

Quanto ai contenuti formativi del Piano triennale possono essere distinte 4 macro-aree di intervento:

1. La formazione obbligatoria rivolta alle tematiche già ricordate che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. La formazione su tematiche di specifico interesse delle aree/servizi gestionali dei Comuni, che è strutturata sulla base delle indicazioni dei responsabili degli Uffici degli Enti aderenti all'Unione;
3. La formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della *cyber security* e dell'*innovazione digitale*.

Per quanto concerne il tema della sicurezza informativa, il PNRR, l'istituzione della nuova Agenzia per la Cyber sicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la *cybersecurity* a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia. In tale ambito oltre all'implementazioni delle soluzioni

software atte a contrastare i cyber attacchi è necessario aumentare il livello di consapevolezza dei rischi da essi derivanti presso il personale delle amministrazioni pubbliche. Per tale motivo il Piano formativo, in coerenza con il Piano triennale prevede interventi formativi specifici relativi alle tematiche di Cyber Security Awareness.

Con riferimento all'innovazione digitale vengono invece in rilievo gli interventi formativi rivolti alle *competenze digitali*. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie. In questo quadro la "Strategia nazionale per le competenze digitali", elaborata, come il relativo [Piano operativo pubblicato nel dicembre 2020](#), nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articola su quattro assi di intervento.

Tra le direttrici d'intervento rilevano le azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo i dipendenti della Pubblica Amministrazione. A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato il progetto del "[Competenze digitali per la PA](#)" che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta (ad es. Comuni, Enti Pubblici non economici, Regioni). Per tali motivi Il piano formativo vedrà certamente la presenza di interventi formativi basati sulla predetta piattaforma.

L'ultima direttrice degli interventi formativi è finalizzata a garantire la migliore attuazione possibile del lavoro agile, come meglio indicato nella Sottosezione "Organizzazione del Lavoro Agile" del presente PIAO, al cui interno è già stato indicato il percorso di formazione previsto in materia.

Il consolidamento dello strumento del lavoro agile e da remoto impone infatti di approntare specifici interventi formativi per i dirigenti e i dipendenti modulati rispetto ai diversi ruoli e conoscenze richieste in tale ambito.

Il piano formativo è finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

La definizione del Piano formativo dei dipendenti, è stata preceduta da una mappatura delle competenze che ha permesso di rilevare eventuali criticità rispetto alle competenze gestionali- manageriali e alle competenze digitali necessarie, che ha permesso di orientare gli interventi formativi al fine di accrescere:

- dal punto di vista delle competenze gestionali-manageriali:
  - l'autonomia operativa e la capacità di lavorare per obiettivi, orientando la propria attività al risultato
  - la capacità di gestire il tempo e di rispettare le scadenze lavorative
  - la capacità di monitorare e rendicontare le attività svolte
- dal punto di vista delle Competenze digitali
  - La capacità di utilizzare gli strumenti di connessione al desktop remoto;
  - La capacità di utilizzare gli strumenti per le video conferenze
  - La capacità di utilizzare di strumenti di collaborazione (calendario condiviso, agenda e attività, ecc.)

La formazione infine rappresenta uno strumento imprescindibile di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Ente, attraverso l'Unione Terre di Castelli, ha reso disponibile per tutti i dipendenti una formazione sui temi etica e integrità, codice di comportamento e contratti pubblici. Particolarmente significativa è l'attività in collaborazione con l'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici, che negli ultimi anni si è dedicato all'organizzazione di giornate di aggiornamento in materia di appalti pubblici, forniture e servizi, indirizzate agli operatori del settore, dipendenti di stazioni appaltanti della regione e liberi professionisti.

## 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### 4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Responsabili delle diverse aree e servizi organizzativi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario generale.

### 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<b>Sezione / Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
<b>Valore Pubblico</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Performance</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
<b>Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>	<i>RPCT</i>	<i>Relazione annuale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<b>Struttura Organizzativa</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<b>Lavoro Agile</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>