

COMUNE DI VERUCCHIO
PROVINCIA DI RIMINI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
PIAO 2024 – 2026

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 12/04/2024

Indice

PREMESSA5

RIFERIMENTI NORMATIVI5

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE7

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE14

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2024/2026)14

2.1.1 Programmi e progetti di mandato14

2.1.2 Accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni37

2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare39

2.1.4 L'agenda digitale e il profilo digitale dei comuni dell'Unione39

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE42

Obiettivi operativi42

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA46

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-202647

1. Parte generale47

1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio47

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione47

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)47

1.1.3 L'organo di indirizzo politico48

1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative48

1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)49

1.1.6 Il personale dipendente49

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza49

1.3 Gli obiettivi strategici50

2. L'analisi del contesto50

2.1 L'analisi del contesto esterno50

2.2 L'analisi del contesto interno52

2.2.1 La struttura organizzativa52

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno53

2.3 La mappatura dei processi53

3. Valutazione del rischio54

3.1 Identificazione del rischio54

3.2 Analisi del rischio55

3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo56

3.2.2 I criteri di valutazione56

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- 3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni56
- 3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato57
- 3.3 La ponderazione del rischio57
- 4. Il trattamento del rischio58
- 4.1 Individuazione delle misure58
- 5. Le misure58
- 5.1 Il Codice di comportamento59
- 5.2 Conflitto di interessi59
- 5.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell'ambito del PNRR60
- 5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/posizione organizzativa62
- 5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici62
- 5.5 Incarichi extraistituzionali62
- 5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)63
- 5.7 La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza63
- 5.8 La rotazione del personale64
- 5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)65
- 5.10 Altre misure generali66
- 5.10.1. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti66
- 5.10.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere66
- 5.10.3 La vigilanza sui progetti PNRR67
- 6. La trasparenza70
- 6.1 La trasparenza e l'accesso civico70
- 6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso70
- 6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione71
- 6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione72
- 6.5 La pubblicazione di dati ulteriori72
- 7. Il monitoraggio e il riesame delle misure76

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO77

SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA77

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE79

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALEErrore. Il segnalibro non è definito.

SEZIONE 3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALEErrore. Il segnalibro non è definito.

SEZIONE 3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANEErrore. Il segnalibro non è definito.

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**Errore. Il segnalibro non è definito.**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- a.2) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- a.3) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile a valere su risorse proprie (art. 31 bis decreto legge 152/2021). **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- b) stima del trend delle cessazioni: **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- d) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- e) certificazioni del Revisore dei conti: **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- SEZIONE 3.3.3 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO** **Errore. Il segnalibro non è definito.**
- e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.3.4 FORMAZIONE 106

SEZIONE 4. MONITORAGGIO 111

ALLEGATI:	
	A. OBIETTIVI DI PERFORMANCE
	B. PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026
	C. MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
	D. ANALISI DEI RISCHI
	E. INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
	F. MISURE DI TRASPARENZA

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

Sezione 4 Monitoraggio

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Nell'anno 2023 la Giunta Comunale con deliberazione n. 50 del 27/06/2023 ha approvato il Piao 2023-2025. Il presente PIAO si colloca pertanto in continuità rispetto al PIAO 2023-2025.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe, come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- i Piani di azioni positive;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il PIAO deve essere adottato entro il 31 Gennaio di ogni anno ed a valere per un triennio. Ai sensi del successivo art. 8, comma 2, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

In ogni caso partire dal triennio 2023-2025, periodo temporale relativo alla prima applicazione del PIAO, si è ritenuto opportuno procedere alla compilazione anche della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" che per i restanti anni, in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, potrà essere confermata.

Rispetto agli adempimenti connessi alla sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" per l'anno 2024 il Comunicato ANAC del 10.01.2024 rammenta che "*per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023*". Ad ogni modo, aderendo ad un orientamento interpretativo di ANCI Piemonte a valere sempre del comunicato ANAC del 10.01.2024, l'ente ha approvato l'estratto della sezione del presente PIAO 2024/2026, relativo alla sezione rischi corruttivi e trasparenza ed i relativi allegati con deliberazione di giunta comunale n. 4 del 30.01.2024, confermando sostanzialmente l'impianto del 2023/2025. Tale sezione a fini di maggiore comprensione viene ora ricompresa nel presente piano.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Verucchio

Indirizzo: Piazza Malatesta n. 28

Codice fiscale/Partita IVA: 00392080404

Sindaco: Stefania Sabba

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 10.052 abitanti

Telefono: 0541/673911

Sito internet: www.comune.verucchio.rn.it

E-mail: urp@comune.verucchio.rn.it

PEC: pec@pec.comune.verucchio.rn.it

L'ente relativamente al calcolo dei dipendenti, per la redazione del PIAO, applica il sistema di calcolo di cui al punto 10.1.1 del PNA 2022, approvato da ANC con deliberazione n. 7 del 17.01.2022, che stabilisce “*Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolarli, se quelli effettivamente in servizio o quelli in dotazione organica.*”

In relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.”

I principali stakeholder del Comune di Verucchio

Il Comune di Verucchio gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione

Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali

Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc...)

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Il Comune fa parte dell'Unione di Comuni Valmarecchia in conformità all'art. 32 del TUEL, all'art. 14 del D.L. 78/2010 e succ. modif. e all'art.19 della L.R. 21/2012.

Le finalità della L.R. 21/2012 di riforma del sistema pubblico locale della Regione Emilia Romagna richiama in particolare ai principi della "razionale distribuzione delle funzioni alla luce dei criteri di unicità, semplificazione, adeguatezza, prossimità al cittadino, non sovrapposizione e non duplicazione delle stesse; l'attribuzione ad un unico soggetto dell'intera funzione".

Lo Statuto dell'Unione di Comuni Valmarecchia in aderenza ai principi enunciati dalla Regione ed anche nell'ottica di perseguire più elevati obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione stabilisce che le gestioni associate devono essere integrali senza che nulla residui in capo agli enti che ne fanno parte.

Con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 27/06/2023 il Comune di Verucchio ha approvato ai sensi del principio contabile all. 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011 dell'elenco degli organismi, enti e società componenti il Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Verucchio per l'anno 2022:

GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (GAP)				
Società/Ente	Percentuale di partecipazione/ rappresentanza	Società in house	Affidataria diretta di servizi pubb. Locali	Tipologia
PATRIMONIO MOBILITA' PROVINCIA DI RIMINI – P.M.R. SRL CONSORTILE	0,052%	NO	NO	Ente strumentale
ROMAGNA ACQUE - SOCIETA' DELLE FONTI S.P.A.	0,0918 %	SI	NO	Società Partecipata
ACQUA INGEGNERIA S.R.L.	0,0441	SI	NO	Società Partecipata
LEPIDA S.C.P.A.	0,0014%	SI	NO	Società Partecipata
AGENZIA MOBILITA' ROMAGNOLA – A.M.R. SRL – SOCIETA' CONSORTILE	0,016%	NO	NO	Società Partecipata
DESTINAZIONE TURISTICA	0,07	NO	NO	Ente partecipato
ACER RIMINI	2,40	NO	SI	Ente partecipato

Con il medesimo atto sono stati individuati i componenti del "Perimetro di Consolidamento del Comune di Verucchio per l'esercizio 2022":

PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO PER L'ESERCIZIO 2022		
Società/Ente	Percentuale di partecipazione/rappresentanza	Indirizzo internet

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

ROMAGNA ACQUE - SOCIETA' DELLE FONTI S.P.A.	0,0918 %	https://www.romagnacque.it/
ACQUA INGEGNERIA S.R.L.	0,0441	https://www.acquaingegneria.it/
LEPIDA S.C.P.A.	0,0014%	https://id.lepida.it/
ACER RIMINI	2,40%	https://www.acerimini.it/

Le funzioni fondamentali dell'Ente svolte in forma associata, attraverso la predetta Unione sono:

- ICT- AGENDA DIGITALE

Descrizione della funzione ICT

I Sistemi Informativi dell'Unione coordinano e gestiscono l'ICT dell'Unione e dei Comuni ed esercitano il ruolo di "nodo" nell'ambito del sistema informativo integrato regionale. In particolare, coordinano la progettazione, la realizzazione e l'implementazione dei progetti ICT, di architettura, applicativi o riguardanti le reti.

Coordinano i processi di unificazione degli applicativi a livello di Unione e la realizzazione di programmi formativi rivolti al personale dell'Unione e dei Comuni sui temi dell'ICT. Assicurano il corretto funzionamento del sistema informativo-informatico complessivo dell'Unione e dei Comuni con la gestione dei sistemi di competenza, delle funzioni di assistenza tecnica ed operativa sulle postazioni client dell'Unione e dei Comuni. Gestiscono e sviluppano le reti, implementano progetti per servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili. Supportano l'esecuzione delle procedure atte ad ottenere le autorizzazioni per la realizzazione dei sottoservizi a rete in sede stradale o nelle sue pertinenze. Progettano, coordinano e gestiscono le azioni tecnico-informatiche per il rispetto delle indicazioni normative relative alla sicurezza dei dati e delle applicazioni. Implementano, rendono fruibili e mantengono aggiornate le banche dati indipendenti ed autonome dell'Ente. Gestiscono il portale web dell'Unione al fine di razionalizzare ed uniformare le modalità di comunicazione all'interno dell'Unione stessa.

La funzione costituisce requisito di accesso contributi del PRT in quanto fondamentale supporto per l'accentramento di qualsiasi funzione comunale e comprende la gestione unitaria ed integrata dell'hardware e del software in Unione.

Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni aderenti deve riguardare le seguenti attività:

1. Gestione dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione
2. Unificazione degli applicativi
3. Unificazione dei sistemi di videosorveglianza
4. Gestione piattaforma unitaria SIT

- FUNZIONE PERSONALE

Descrizione della funzione PERSONALE

La gestione associata in Unione deve comprendere la gestione dei procedimenti in materia di amministrazione giuridica ed economica del personale, sviluppo, organizzazione e contenzioso del lavoro e l'adozione dei relativi regolamenti.

Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni aderenti della funzione integrata deve riguardare le seguenti attività:

- Reclutamento e organizzazione (Procedure selettive esterne ed interne; Programmazione del fabbisogno del personale; Assunzioni; Gestione spostamenti, trasferimenti, mobilità e comandi; Studi ed interventi di riorganizzazione)
- Gestione economica e previdenziale (Amministrazione economica del personale; Paghe e normativa fiscale; Gestione amministratori; Rimborsi e versamenti contributivi; Modello 770; elaborazioni contabili per i bilanci degli enti, denunce annuali; Conto annuale del personale, Gestione previdenziale)

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- Rilevazione presenze (congedi, permessi, aspettative, ecc.); Registrazione e rendicontazione delle presenze; Statistiche per rilevazione assenze
- Gestione giuridica del rapporto di lavoro (Amministrazione giuridica del personale; Istituti giuridici del rapporto di lavoro; Conto Annuale (parte giuridica) e Relazione al Conto Annuale; Valutazione del personale; Gestione produttività collettiva ed altre forme di incentivazione; Gestione progressioni orizzontali; Aggiornamento fascicoli del personale; Certificazioni; Relazioni Sindacali)
- Gestione unitaria di tutti gli istituti contrattuali ((circolari, modulistica unica, regolamenti interni, ecc.)
- Attività del NdV o OIV per l'Unione e i Comuni aderenti
- PAF

- POLIZIA MUNICIPALE

Descrizione della funzione Polizia municipale

La gestione associata in Unione deve comprendere le funzioni relative al controllo della mobilità e sicurezza stradale, alla tutela della libertà di impresa e tutela del consumatore, comprensiva almeno delle attività di polizia amministrativa commerciale e con particolare riferimento al controllo dei prezzi ed al contrasto delle forme di commercio irregolari, alla tutela della qualità urbana e rurale (polizia edilizia), alla tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale (polizia giudiziaria), al supporto nelle attività di controllo spettanti agli organi di vigilanza preposti alla verifica della sicurezza e regolarità del lavoro, al controllo relativo ai tributi locali e al soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile.

Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni aderenti della funzione di Polizia Municipale con l'istituzione del Corpo/Servizio unico di Polizia municipale deve riguardare le seguenti attività:

1. Attività di polizia amministrativa commerciale, edilizia, giudiziaria e stradale
2. Attivazione risposta telefonica unica - centrale operativa unica
3. Gestione unica sanzioni amministrative
4. Unica programmazione dei servizi

- PROTEZIONE CIVILE

Descrizione della funzione PROTEZIONE CIVILE

La gestione associata in Unione deve comprendere la programmazione della previsione e prevenzione dei rischi di natura calamitosa nonché la programmazione e pianificazione delle azioni da attuare per fronteggiare le emergenze in caso di eventi calamitosi.

Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni aderenti della funzione deve riguardare le seguenti attività:

- programmazione della previsione e prevenzione dei rischi di natura calamitosa
- programmazione e pianificazione delle azioni da attuare per fronteggiare le emergenze di eventi calamitosi
- attuazione e aggiornamento del Piano sovracomunale di Protezione civile
- attivazione centro operativo comunale e presenza Unione nel centro operativo misto

- SERVIZI SOCIALI

Descrizione della funzione SERVIZI SOCIALI

L'esercizio unificato della funzione relativa ai servizi sociali ricomprende tutti i compiti, gli interventi e le attività che la legislazione nazionale e regionale e la programmazione regionale e distrettuale assegnano a questo ambito funzionale dei Comuni.

Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni della funzione integrata deve riguardare le seguenti attività:

1. programmazione, regolazione e committenza, ivi incluso l'accreditamento di strutture e servizi sociali e sociosanitari;
2. servizio sociale territoriale, comprendente sportelli sociali per informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari. Il servizio sociale territoriale assicura, in particolare, le attività di servizio sociale relative a:
 - i. accesso alle prestazioni, sulla base dei criteri generali stabiliti dalla programmazione regionale e distrettuale e dalla regolazione distrettuale;
 - ii. tutela della maternità e dei minori, anche mediante la collaborazione con l'autorità giudiziaria competente;
 - iii. affidamento e adozione dei minori;

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- iv. ricerca dell'abitazione e assegnazione di alloggi pubblici;
- v. erogazione di prestazioni economiche;
3. erogazione delle prestazioni sociali previste dalla legislazione nazionale e regionale e dalla programmazione regionale e distrettuale, nei limiti delle risorse stanziato. Devono essere garantiti: servizi di assistenza domiciliare; strutture residenziali e semiresidenziali; centri di accoglienza residenziali o diurni a carattere comunitario, un servizio di pronto intervento sociale;
4. sviluppo di politiche comunitarie e familiari, incluse le attività del Centro per le famiglie e la mediazione familiare, e interventi per la promozione sociale, programmati in ambito distrettuale;
5. realizzazione di programmi di informazione e di prevenzione dei rischi sociali, programmati in ambito distrettuale;
6. autorizzazione e vigilanza su strutture e servizi sociali e sociosanitari;
7. progettazione e sperimentazione di nuovi servizi;
8. sviluppo e gestione del Sistema informativo sociale;
9. sviluppo di sistemi di gestione della qualità dell'organizzazione e delle prestazioni;
10. formazione, aggiornamento e addestramento del personale;
11. ricerca sociale e rendicontazione sociale;
12. interventi per favorire la realizzazione dell'integrazione sociosanitaria;
13. interventi integrati con i servizi educativi e con i servizi per l'impiego.

- SUAP

Il SUAP è una prima attività conferita, inserita dal PRT regionale nella più ampia gestione unificata di funzione di governo del territorio così descritta:

Descrizione della funzione Sue/Suap + Sismica

La gestione associata deve comprendere sia la gestione dei procedimenti abilitativi inerenti gli interventi che riguardano l'edilizia residenziale e le relative funzioni di controllo, (istruttorie e controllo delle pratiche edilizie, accertamenti di conformità edilizia, idoneità alloggiativa, certificati di destinazione urbanistica, commissione qualità architettonica e paesaggio, autorizzazione insegne), sia la gestione dei procedimenti abilitativi inerenti la realizzazione e la modifica degli impianti produttivi di beni e servizi e le funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo relativo al commercio, pubblici esercizi e altre attività. Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni della funzione deve riguardare le seguenti attività:

1. Attività istruttorie e di controllo delle pratiche edilizie, accertamenti di conformità edilizia, idoneità alloggiativa, certificati di destinazione urbanistica, procedimenti abilitativi su realizzazione e modifica impianti produttivi di beni e servizi e attività autorizzatorie e controllo relative al commercio
2. Attività della CQAP unica (Commissione qualità architettonica e paesaggio)
3. attività Sismica

- CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Descrizione della funzione

La gestione associata in Unione ha il compito di gestire in via esclusiva l'appalto di lavori pubblici, per importi superiori a 150mila euro (IVA esclusa), di servizi, compresi quelli di progettazione, e le forniture di beni, per importi superiori a 40mila euro (IVA esclusa), svolgendo le procedure di gara previste dal codice dei contratti. Ha inoltre il compito di fornire supporto e consulenza anche a soggetti convenzionati per le eventuali procedure di appalti e acquisti. Cura la gestione della procedura di gara dalla determina di indizione della gara fino alla adozione degli atti preordinati alla aggiudicazione o alla dichiarazione di efficacia della aggiudicazione.

Il conferimento all'Unione da parte dei Comuni della funzione deve riguardare le seguenti attività:

- verifica della corretta redazione da parte dei soggetti convenzionati dei documenti di progetto per quanto attiene la parte amministrativa;
- acquisizione del CIG Accordo quadro/convenzione sul sistema Simog;
- predisposizione sottoscrizione, pubblicazione ed approvazione della documentazione di gara;

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- sovrintende al pagamento di quanto dovuto per ogni singolo appalto verso Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- nomina delle commissioni di gara e del suo segretario anche avvalendosi di personale in servizio nell'Unione e nei suoi comuni, esperto nelle materie
- redazione e sottoscrizione dei verbali di gara;
- redazione e sottoscrizione della adozione degli atti preordinati alla aggiudicazione o alla dichiarazione di efficacia della aggiudicazione;
- verifica dei requisiti in capo alle ditte aggiudicatrici;
- redazione di tutti gli atti ed esecuzione degli adempimenti a rilevanza esterna riguardanti l'intera procedura;
- gestione delle richieste di accesso agli atti;
- predisposizione di elementi tecnici per la difesa in giudizio in eventuali contenziosi insorti in procedura di affidamento;
- trasmissione al SITAR (Sistema informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Emilia-Romagna) dei documenti richiesti.

Attraverso convenzione con l'Unione è inoltre gestita la **funzione statistica**.

SERVIZI D'AMBITO - Servizio di Gestione Rifiuti Urbani (SGRU).

Modello gestionale ed organizzativo

L'ex-ATO 9 (Agenzia di Ambito per i servizi pubblici della Provincia di Rimini) assorbita da ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti) è l'Agenzia che di fatto assume su di se nell'ambito regionale ogni prerogativa di carattere programmatica, di indirizzo, di controllo e contrattuale con la società che gestisce il servizio.

Attualmente il servizio è gestito da HERA spa.

La gestione dello SGRUA riguarda:

- **RACCOLTA RIFIUTI:** servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati compresa la rimozione dei rifiuti abbandonati giacenti sulle strade e aree pubbliche e/o private ad uso pubblico;
- **SPAZZAMENTO STRADALE:** servizio di spazzamento e lavaggio strade, piazze ed aree pubbliche;
- **ALTRI SERVIZI:** servizi complementari di igiene ambientale (svuotamento cestini, raccolta foglie, idropulizia marciapiedi, lavaggio cassonetti);
- **SMALTIMENTO/TRATTAMENTO DEI RIFIUTI:** operazioni di pre-trattamento e avvio a recupero o allo smaltimento dei rifiuti raccolti.

SERVIZI D'AMBITO – Servizio Idrico Integrato

L'ex-ATO 9 (Agenzia di Ambito per i servizi pubblici della Provincia di Rimini) assorbita da ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti) è l'Agenzia che di fatto assume su di se nell'ambito regionale ogni prerogativa di carattere programmatica, di indirizzo, di controllo e contrattuale con la società che gestisce il servizio.

Attualmente il servizio è gestito da HERA spa.

L'approvvigionamento idrico del comune di Verucchio è regolamentato dagli accordi di fornitura di Romagna Acque (Diga di Ridracoli e fonti locali del fiume Marecchia, di cui nessuno esistente sul territorio comunale).

Gestore del servizio idrico integrato per tutto l'ambito ottimale della Provincia di Rimini è la Soc. HERA SpA.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

La società degli asset partecipata dal Comune è AMIR ASSET spa.

I valori relativi alla qualità dell'acqua, aggiornati ogni semestre, sono consultabili sul sito del Gruppo Hera-Qualità dell'acqua:

http://www.gruppohera.it/gruppo/attivita_servizi/business_acqua/qualita/qualita_acqua_hera/qualita_media_comuni/-rimini/pagina229.html.

In generale si riscontra una bassa variabilità di tutti i parametri, fisiologica e naturalmente con valori sempre molto al di sotto dei limiti di legge. Le fonti di alimentazione (che si ricorda sono tutte in gestione a Romagna Acque Società delle Fonti) possono variare durante l'anno in funzione della disponibilità della risorsa e delle condizioni meteorologiche.

SERVIZI D'AMBITO – Trasporto Pubblico Locale

Il servizio è gestito da START Romagna spa.

L'organizzazione, le reti e le infrastrutture, per la parte pubblica sono gestite dalle partecipate AMR e PMR.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2024/2026)

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Verucchio, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento.

La sottosezione *Valore Pubblico* rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente. In tale sezione, l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc..) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc...). Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

In senso stretto

quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline

In senso ampio

quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

In tale prospettiva, dunque, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

2.1.1 Programmi e progetti di mandato

I programmi e progetti che l'attuale Amministrazione si prefigge di attuare durante il proprio mandato amministrativo (2019/2024), come approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 14/06/2019. Vengono di seguito riportate, integralmente, le "Linee Programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato anni 2019-2024" allegate alla richiamata deliberazione consiliare.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Con **IMPEGNO CIVICO PER VERUCCHIO** la Città di Verucchio ha finalmente la possibilità di vivere un nuovo ciclo, di scrivere una nuova pagina della propria storia amministrativa grazie alla possibilità di essere governata da una lista totalmente civica.

Per noi il civismo non è uno slogan, un'esca dettata dalla moda: qui il civismo è!

Candidati alla prima esperienza, al fianco del Sindaco al termine del suo primo mandato ed a metà della Giunta che ha amministrato nei cinque anni precedenti, rappresentano quel perfetto mix per portare una visione ed idee fresche, una lettura nuova del presente e del futuro del paese, scevra da retaggi o posizioni del passato, insieme alla esperienza maturata sul campo che permetterà di evitare battute di arresto dannose e che non ci possiamo permettere: i prossimi 5 anni saranno decisivi nell'orientare il futuro di Verucchio per i prossimi 20.

Filo conduttore che lega tutte le componenti della Lista Impegno Civico per Verucchio: il rispetto, l'ascolto, la trasparenza, il dialogo, la partecipazione, la disponibilità, l'amore per il bello e l'orgoglio di vivere in un paese ben amministrato e di poter fare qualcosa per migliorarlo ulteriormente.

Da ciò la predisposizione di un programma elettorale concreto, realizzabile, serio e soprattutto utile, in quanto nato da mesi di ascolto, partecipazione e confronto, sommato alla conoscenza ed all'esperienza di amministrare.

L'esperienza e l'approfondimento dei temi e delle dinamiche, nei precedenti anni di mandato amministrativo, hanno permesso a questa lista di partire dalla perfetta conoscenza delle criticità del territorio, delle aspettative della comunità, delle necessità tecnico — amministrative (collaborazione con i Comuni più o meno vicini, con la Provincia riassetata successivamente alle modifiche che ne hanno fatto un "incompiuta", sinergia con una Unione di Comuni che andrà ripensata nella governance, nelle sue funzioni e nel suo ambito territoriale, riorganizzazione della macrostruttura comunale nella quale operano quotidianamente persone e professionisti preparati ed appassionati, ma che necessitano di maggior supporto, organizzazione e valorizzazione).

Le persone dunque al centro, di qui lo slogan scelto **#lepersonepossono** che vuole essere una chiara scelta di campo, una dichiarazione di intenti, un metodo di lavoro.

L'idea è quella che siano le persone a decidere quale e come dovrà essere il futuro di Verucchio. Questo significa che oltre ad aver costruito un programma elettorale condiviso, nei prossimi anni periodicamente, vogliamo verificare e fare bilanci veri, onesti, delle cose che si fanno e di quelle che non si fanno; attivare in ogni fase amministrativa il metodo della trasparenza e della partecipazione, dalla programmazione alla rendicontazione puntuale attraverso strumenti tradizionali e utilizzando le enormi possibilità che oggi ci dà la tecnologia per essere sempre in relazione: il dialogo semplice, rapido e costante con l'amministrazione, per questa amministrazione è un impegno preciso.

In una fase storica complessa, dura, difficile per l'Italia, in un clima non certo facile per chi amministra, il nostro essere cittadini significa assumersi una responsabilità diretta, non delegare agli altri, e ragionare ad ogni istante in nome e per conto del bene comune. Faremo in modo che le persone non si sentano mai ai margini, dimenticati. Tutti dovranno avere pari opportunità, servizi, cura, attenzione da partedi una Amministrazione che troveranno aperta, trasparente, dinamica, presente, chepraticherà quotidianamente l'interesse comune.

#lepersonepossono ... creare LAVORO

L'Italia, dal 2010, ha attraversato una profondissima crisi economica, finanziaria, occupazionale e infine etica. Una crisi che si è abbattuta su tutti gli 8.500 Comuni italiani. In questi quasi 10 anni l'Italia ha perso posti di lavoro e competitività internazionale, anche Verucchio ne ha risentito, seppure reagendo meglio di tanti altri Comuni.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

IMPRESE

Per adempiere al nostro impegno di far crescere il paese e tutelare le opportunità di lavoro, vogliamo pensare alle aziende e alle attività produttive di ogni genere che devono trovare sul territorio e quindi presso il Comune, un valido alleato che le accompagni nel loro percorso di apertura, ristrutturazione, adeguamento, riqualificazione, ecc. L'Ente pubblico deve porre in atto ogni sforzo e procedimento per aiutare a rimanere sul territorio chi già è presente e deve poter attirare chi ha voglia di investire o avviare attività imprenditoriali. Le nostre proposte sono:

- Creazione del GIORNO DELL'IMPRESA: un giorno la settimana in cui tutti gli uffici coinvolti nelle procedure per attività d'impresa (SUAP, SUE, Servizio Ambiente, ecc.) si pongono in team a disposizione degli imprenditori e dei loro tecnici, consulenti, per affrontare e risolvere tutte le problematiche che si prospettano evitando file o passaggi plurimi negli uffici comunali.
- Sempre nell'ottica della velocizzazione e sburocratizzazione, proponiamo anche un fondamentale processo di digitalizzazione/informatizzazione degli uffici, applicando ogni aspetto possibile del percorso Agenda Digitale
- Creazione di percorsi e procedure per incentivare, anche in maniera temporanea, l'utilizzo di locali sfitti e vuoti
- Semplificazione della modulistica da compilare e snellimento delle procedure per l'organizzazione di eventi (anche mediante l'attivazione della CONSULTA DEI COMMERCianti)

Va inoltre precisato che il tessuto produttivo del nostro territorio è complesso e diversificato, con peculiarità e specificità che ne sono la sua ricchezza ma che necessitano di azioni mirate e calibrate per garantirne la crescita e lo sviluppo.

IMPRESE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI e GRANDE DISTRIBUZIONE con le quali sarà importante mantenere un costante rapporto per gestire insieme l'impatto che la loro permanenza, implementazione o riduzione possono avere sull'intero territorio, la comunità e soprattutto la rete delle infrastrutture (prima tra tutte la viabilità)

IMPRESE COMMERCIALI e TURISMO, in prevalenza piccole realtà diffuse, che rivestono un ruolo essenziale nell'economia verucchiese e sono vero fattore di coesione sociale oltre che di sviluppo e stabilità, ma risentono negativamente dei radicali processi di cambiamento in atto sul mercato globale. Sono presenti nel

- Centro Commerciale Naturale di Verucchio capoluogo (prevalentemente concentrate in Piazza Malatesta).
- Centro Commerciale Naturale, che vorremmo ribattezzare "Galleria Commerciale Naturale" di Villa Verucchio, distribuita per lo più lungo la Via Casale.

In maniera innovativa, faremo del nostro territorio un vero e proprio luogo dello shopping legato soprattutto alla moda, che potrebbe legare Villa Verucchio (ricca di offerta commerciale) a Verucchio, anche grazie alla collaborazione con l'Università di Bologna facoltà di moda e design con la quale il museo sta già lavorando sugli abiti villanoviani e l'arte della tessitura di 3000 anni fa.

E allora "Verucchio Città dello shopping" avrebbe un respiro anche turistico: **TURISMO DELLO SHOPPING** che andrà valorizzato mediante:

- La costruzione di una programmazione che porti sul territorio sfilate con le anticipazioni della moda di abbigliamento e accessori, fashion hair / tagli e colori, acconciature. In ciò sarà importante coinvolgere non solo stilisti e case di moda, ma anche giornalisti, blogger, influencer e potranno essere concessi spazi pubblici storico-culturali oppure all'aperto, come location di servizi per cataloghi, shooting fotografici, ecc.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- La costruzione di un calendario di mercatini vintage di qualità, mostre scambio per abbigliamento usato in buono stato, aperture serali straordinarie in occasione dei Saldi di fine stagione (la festa del fuori tutto) piuttosto che in occasione dei nuovi arrivi (la festa della nuova stagione). Costruire in tale occasione la VIA DELLO SHOPPING, un percorso che congiunge tutte le attività commerciali attraversando ristoranti, angoli e piazze che organizzano momenti speciali, menu a tema, pause musicali ...

Altro asse di sviluppo sarà la valorizzazione di tutti quei prodotti legati al territorio, che potrebbero dare impulso ad uno specifico **TURISMO ENOGASTRONOMICO**, per il quale sarà fondamentale stringere collaborazioni con le IMPRESE AGRICOLE locali.

- Fondamentale sarà proseguire il lavoro di produzione e promozione del vino vernaccia ma soprattutto il veruccese: recenti studi hanno certificato che il vino veruccese è un vino autoctono, diverso dal sangiovese per una serie di caratteristiche; un vino che ha una storia affascinante da raccontare, legata ai banchetti funerari del museo villanoviano... Lo storytelling legato a questo prodotto può farne il vero protagonista di tanti eventi già esistenti (calici e stelle, fiera di santa croce o fira di quatorg, storicamente legata ai ritmi della vendemmia e della cultura contadina) e di tante altre iniziative da inserire nel calendario verucchiese: es. introduzione “spinta” nella carta dei vini dei nostri ristoranti, delle nostre enoteche e vendite di prodotti locali. A proposito di veruccese non possiamo non considerare i problemi legati alla sua produzione ancora troppo limitata per farne un prodotto da esportazione ma la sua richiesta è in costante crescita. La nostra amministrazione sarà disponibile ad agevolare la creazione di nuovi impianti.
- Altro protagonista della promozione commerciale e del turismo enogastronomico è l’olio extravergine d’oliva: abbiamo sul nostro territorio un elevato numero di produttori più o meno grandi, ma sicuramente un importante numero di frantoi, moderni e virtuosi, alcuni addirittura meta di visit tour internazionali per il livello di ammodernamento impiantistico raggiunto. Anche l’olio extravergine e le olive che lo producono vanno riportati in piazza, vanno proposti in negozi specializzati, di prodotti tipici locali, vanno raccontati per le loro molteplici e preziose qualità. L’olio extravergine di oliva non solo è un prodotto da vendere in bottiglia e da acquistare per portare a casa (sempre più spesso i souvenir più ricercati sono i prodotti enogastronomici tipici locali), ma è un ingrediente strategico in cucina (e allora anche questo aspetto potrà essere valorizzato con corsi di cucina, show cooking, feste e sagre dedicate. L’olio extravergine di oliva ancora, è un componente essenziale per la salute (e allora medici e nutrizionisti potranno venire a raccontarlo in loco, anche per mettere tutti al corrente dei rischi di utilizzare prodotti non di qualità). L’olio extravergine di oliva ancora può essere l’ingrediente principale per prodotti di cosmesi e allora nella festa dell’olio/dei’oliva che vogliamo lanciare, oltre alle visite agli uliveti, ai frantoi, ai seminari con medici e nutrizionisti, sommelier, ecc., dovranno esserci anche prodotti di questo tipo). Questo tipo di iniziative (vino e olio) saranno poi legate e valorizzate anche all’interno di un nuovo evento a quale pensiamo legato alla CULTURA DEL CIBO E DEL BENESSERE / DEL BUON VIVERE in collaborazione con Slow Food e nell’ambito di Wellness Valley (il progetto di EDUCAZIONE ALIMENTARE porterà anche all’apertura di uno sportello di informazione sulle buone abitudini e corrette pratiche relative al consumo dei cibi di stagione, al km zero, alla conservazione e alla sicurezza dei cibi, al loro riutilizzo...).
- Altra proposta è la creazione di una CONSULTA DEI COMMERCianti composta da rappresentanti delle varie realtà commerciali e delle varie aree presenti sul territorio, dalle associazioni di categoria, dalle associazioni attive sul territorio, da un amministratore comunale che ne sarà il coordinatore e dai referenti dei vari uffici pubblici (uff. cultura ed eventi, SUAP, comunicazione e promozione, ufficio bandi ...) utile non solo per avere un luogo preferenziale e dedicato ove condividere le istanze o le iniziative, ma anche per avere un dialogo costante e rapido con l’Ente Comunale e per organizzare eventi volti alla promozione ed animazione del territorio.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Il **TURISMO** merita inoltre ulteriori approfondimenti, stante l'enorme attrattiva che il nostro comune possiede sotto questo aspetto.

TURISMO SPORTIVO

- Verucchio città della bici, intesa come meta prescelta dagli amanti della pedalata sportiva e delle salite repentine (numerose e sempre maggiori dovranno essere le iniziative di questo tipo), ma anche come meta ideale per chi, risalendo dalla costa, vuole esplorare, anche in sella alle e-bike, il territorio della Valmarecchia e di Verucchio in maniera sostenibile e lenta per goderne appieno la grande bellezza. Andrà in tale senso messo a sistema un luogo di assistenza tecnica (a Ponte Verucchio - luogo strategico del percorso/progetto **Ferrovie dimenticate e green ways** - prevediamo la creazione di una ciclo-moto officina / Bike point) e meglio infrastrutturati i luoghi, le piazze, le strutture ricettive prescelte per le soste, sia a Villa Verucchio, sia a Ponte Verucchio sia a Verucchio. I ciclisti infatti (al pari dei camminatori) sono un ottimo target turistico ma necessitano di una precisa organizzazione: servono stalli per le biciclette, punti di ricarica per le e-bike, bike room negli hotel, servizi di lavaggio bici e punto assistenza, ricambi e riparazioni. Inoltre andranno create mappe gps dei percorsi e dei tracciati, che noi pensiamo inseriti nella App Visit Verucchio, unitamente ai punti di interesse con le relative presentazioni in più lingue; in collaborazione con gli esercenti del territorio si potrebbero organizzare pacchetti e menù dedicati.
- Verucchio MotorValley, tappa di spicco nel percorso da Rimini fino al Montefeltro, un itinerario di curve morbide, verdi colline, borghi e città d'arte da visitare in moto. Anche in tal caso sarà utile realizzare un luogo di assistenza tecnica (a Ponte Verucchio prevediamo la creazione di una ciclo- moto officina / Bike point)
- Verucchio destinazione privilegiata per il trekking e prima tappa del Cammino di San Francesco Rimini-La Verna da potenziare e promo- commercializzare (il tracciato è definito ed anzi in via di potenziamento)
- Rimini-Verucchio Golf Club da recuperare e valorizzare mediante il suo inserimento in circuiti internazionali grazie all'enorme potenzialità ancora purtroppo inespressa.

TURISMO AMBIENTALE per gli amanti della natura che cercano paesaggi e scorci ben conservati e tranquilli

- I numerosi parchi e giardini, percorsi pedonali all'interno del capoluogo e di collegamento alle zone circostanti (da implementare), offrono vero relax agli amanti delle passeggiate in tranquillità e dei luoghi di meditazione
- Oasi WWF Ca' Brigida sicuramente unica nel suo genere nella Provincia di Rimini, offre visite e laboratori, approfondimenti e giri esplorativi a grandi e piccini. Sarà nostro obiettivo aumentare la collaborazione e la valorizzazione con questa importante realtà.

TURISMO LEGATO AL WEDDING

VERUCCHIO WEDDING DESTINATION, progetto già avviato negli scorsi anni in collaborazione con Rimini ma con ampi margini di crescita.

Motore principale di crescita a Verucchio, rimarrà sempre il **TURISMO CULTURALE**, nel quale grazie al lavoro costante di decenni, possiamo davvero definirci un'eccellenza nel panorama internazionale.

MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO

- Prosecuzione del percorso di accessibilità già avviata con l'acquisto di una golf car per l'accompagnamento di persone diversamente abili ed anziani, e con la riproduzione della tomba e dei corredi per le visite tattili. Nei prossimi anni si dovrà proseguire anche mediante allestimento multimediale che ne aumenterà anche l'appeal nei confronti dei giovani e delle scolaresche

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- Implementazione della promozione mantenendo la partecipazione a TourismA, salone internazionale dell'archeologia a Firenze, in occasione del quale presentiamo al meglio il nostro museo agli appassionati del settore, con allestimenti importanti e tavole rotonde e workshop che espongono la ricchezza e la bellezza dei reperti
- Mantenimento del gemellaggio con il museo di Vetulonia (del 2014) e di quello con i musei di Vetulonia, Belmonte Piceno e Concordia Sagittaria (del 2018)
- Completamento della VIA DELL'AMBRA dal Baltico all'Italia meridionale, insieme a RSM e istituzioni, enti pubblici e privati, università, per far sì che possa diventare un nuovo prodotto turistico, procedendo altresì alla conclusione di un nuovo gemellaggio con pari realtà della Lituania, per la valorizzazione e promozione dell'ambra baltica che meravigliosamente conservata contribuisce a rendere famoso il nostro museo
- Completamento dell'allestimento nelle sale riaperte al pubblico nel 2019, e prosecuzione nei lavori di bonifica del piano seminterrato e della Chiesa Sant'Agostino
- Trasferimento dell'Archivio Storico presso i locali del Corpo A del Municipio e conseguente ristrutturazione e allestimento delle "Filande" da integrare a pieno nel complesso museale per mostre anche temporanee: il nostro obiettivo è organizzarne una ogni 2 anni.
- Rimarrà fondamentale il lavoro di promozione anche verso i bambini con laboratori dedicati alle scuole e nel periodo estivo, attività in costante crescita negli ultimi anni.
- Dovremo mantenere le collaborazioni con Università di Pavia Facoltà di Archeologia per le campagne di scavi estive presso il sito dell'abitato di Pian del Monte. Da mantenere anche le visite guidate presso gli scavi che avviate nel 2017, hanno riscosso grande successo di pubblico con "i tour nella storia" a bordo della golf car. Il museo ha avviato nel 2019 nuove collaborazioni anche con Università di Bologna Facoltà di moda e design per lo studio degli abiti villanoviani e della tessitura di 3000 anni fa e con Università di Lecce Facoltà di Antropologia che nel 2019 terrà una summer school di alcuni giorni.
- Per diffondere la conoscenza andranno periodicamente organizzati seminari con personalità di spicco e studiosi riconosciuti, andranno proseguite le pubblicazioni avviate nello scorso quinquennio: i quaderni villanoviani e Arimnestos (on line e open access)
- Importante sarà mantenere la fruizione dei suoi locali interni ma soprattutto esterni, per eventi estivi capaci di attrarre pubblico anche non solito a frequentare musei, come accaduto con Calici e stelle oppure Verucchio all'Opera, oppure Il Borgo delle Favole
- Manterremo e faremo ulteriormente crescere la FESTA DELLA STORIA che si svolge ad ottobre. La prima edizione nel 2015 è durata un week end e poi dall'anno successivo è stata allungata ad una intera settimana e due week end. E' cresciuta molto ed è diventato un appuntamento molto atteso da grandi e piccini per l'alta qualità dell'offerta
- Costituzione di un Comitato Scientifico presieduto dalla direttrice del museo per valorizzare i numerosi reperti ristrutturati e non esposti, per riprendere il restauro di quanto ancora da restaurare, per poter esporre il tutto grazie all'ampliamento degli spazi o a mostre temporanee
- Andrà aumentata la proposta di fare visite guidate anche in assenza degli operatori, a tale scopo saranno attive audioguide e accessibile la App Visit Verucchio creata dalla amministrazione comunale che renderà possibile visitare il museo, al pari degli altri contenitori culturali e punti di interesse nel borgo, con il proprio smartphone

ROCCA MALATESTIANA

Anche la rocca malatestiana, che senza timore di smentita possiamo considerare la meglio conservata tra quelle

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

del suo genere, è fonte di grande attrazione e richiamo turistico.

Il panorama che si gode dallo spalto o dalla torre è impareggiabile, la suggestione degli eventi - di ogni genere - che si organizzano al suo interno e all'esterno, acquistano subito una magia unica.

Crediamo che sia una risorsa con potenzialità enormi che bisogna saper sfruttare:

- mediante il mantenimento e l'implementazione della rete di castelli già avviata con Montefiore, San Leo e Urbino
- mediante l'allestimento al suo interno di mostre che possano sempre più aumentare il desiderio di tornare a visitarla
- mediante la realizzazione di eventi pubblici e privati, rappresentazioni e seminari, conferenze, che ne aumentano la conoscenza
- nei prossimi anni andrà migliorato l'allestimento e le visite guidate (queste "ultime" già arricchite di audioguide nel 2019, andranno affiancate al sistema di visite dal proprio smartphone mediante la App Visit Verucchio)
- mantenimento della figura del Direttore scientifico
- nei prossimi anni andranno anche completati i lavori di restauro al tetto e alle pareti interni e riaperta la scalinata che ne permette il raggiungimento della Rocca dal sottostante Parco IX martiri e ripristina una viabilità lenta pedonale capace di ricucire tutto il capoluogo
- rimane un obiettivo di medio termine, l'eliminazione dei contrafforti esterni alle mura e posizionati oltre 30 anni fa e oggi sostituibili grazie a tecnologie all'avanguardia.

L'offerta turistica del capoluogo dovrà poi essere potenziata con investimenti specifici e dedicati ed i prossimi anni saranno determinanti sia per le scelte di intervento sia per quelle di gestione del complessivo patrimonio:

- Completamento della **PINACOTECA** ed allestimento con il prezioso patrimonio pittorico di proprietà comunale, finito di catalogare nel 2018 (i lavori alla struttura ed alle finiture interne, compresi gli affreschi del soffitto, sono già finanziati nel 2019). Andrà poi individuata la forma migliore di gestione che non potrà prescindere dalla presenza di un valido ed esperto direttore di galleria, capace non solo di curare l'allestimento ma anche di organizzare mostre temporanee ed eventi legati alla presenza sul territorio di artisti emergenti e non, in dialogo con la valorizzazione della rete dei torrioni, grazie ai quali, con precisi accordi, sarà possibile arricchire ulteriormente il patrimonio pittorico del Comune.
- Recupero e riqualificazione dei torrioncini: rimane da recuperare quello di **S.AGOSTINO** (ristrutturazione archeologica conservativa già iniziata). Al termine dei lavori vorremmo adibirlo a luogo felliniano (in quanto legato a Federico Fellini ed al suo film "La città delle donne") da inaugurare nel 2020 in occasione dei 100 anni di Fellini. Rimini si sta preparando con grandi eventi, anche Verucchio farà la sua parte!

Una volta ricostruita la **RETE DEI TORRIONI**, anch'essa potrà essere una valida vetrina dei tanti aspetti culturali e turistici di Verucchio: Torrione di Sant'Andrea dedicato alle arti (potrebbe essere laboratorio ed atelier artistico, legato e dialogante con la Pinacoteca); Torrione San Giorgio luogo di esposizione "piccolo museo" dei prodotti enogastronomici e della cultura contadina (attrezzi per la lavorazione del grano, del vino, dell'olio) da modificare ogni anno, Torrione Sant'Agostino dedicato a Fellini con la possibilità di accogliere materiale legato alla figura del noto regista, a Tonino Guerra ed altri artisti/storie/mostre del mondo cinematografico (in collaborazione con Film Commission della RER ed altri istituti a tema).

Andrà profuso ogni sforzo per finanziare la realizzazione del **PARCO ARCHEOLOGICO MULTIMEDIALE**: progetto ambizioso e costoso ma fondamentale per il completamento dell'offerta turistica culturale verucchiese. Secondo noi il progetto attualmente in possesso dell'amministrazione

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

comunale va rivisto, pensiamo ad un Archeoparco più moderno e aggiornato. Innanzitutto sarà necessario prendere in considerazione il fatto che:

1. Il progetto oramai ha più di 10 anni e la tecnologia (ad esempio la diffusione degli smartphone), l'esperienza e il tempo hanno portato a conoscere realtà e progetti più avanzati che vanno immediatamente portati all'interno del progetto di proprietà del comune
2. Sarà necessario prendere in considerazione la possibilità di migliorare la sostenibilità finanziaria del Parco che non potrà basarsi solo su fondi pubblici (regionali, ministeriale o europei) ma anche su moderne forme di partenariato pubblico-privato che potranno fornire anche la miglior soluzione di gestione possibile
3. in attesa dell'ottenimento delle risorse per realizzare l'archeoparco, andrà immediatamente riqualficato il Parco IX martiri e l'area sportiva sotto il Parco, magari con attività e occasioni di socializzazione per i giovani del paese. In prossimità dell'area sportiva, sulla strada di arrocco al Parco IX **martiri**, abbiamo anche previsto la realizzazione di un parcheggio per auto e camper, collegato con un camminamento in sicurezza ed illuminato fino al cippo e poi La Fratta.

SEMPRE RIMANENDO NEL SOLCO DELL'OFFERTA CULTURALE, VORREMO FAR ULTERIORMENTE CRESCERE VERUCCHIO:

DOPO L'ARCHEOLOGIA E LA STORIA, in museo, rocca e speriamo parco

DOPO LA CINEMATOGRAFIA E L'ARTE pinacoteca e torrioni

VOGLIAMO PUNTARE SULLA MUSICA E LA LETTERATURA

Verucchio ha avuto illustri poeti e scrittori, talentuosi musicisti e compositori, e questo legame con le radici locali va mantenuto e valorizzato già dai prossimi 5 anni mediante:

- Recupero e ristrutturazione Chiesa del Suffragio: anche mediante un concorso di idee/di progettazione potrà essere individuato il miglior progetto per la restituzione del bene alla comunità con allestimento al suo interno, di una sala conferenze e di una biblioteca costituita dal Fondo Scalia (circa 30.000 volumi oltre a fotografie, carteggi e manoscritti, registrazioni ecc. dell'illustre accademico studioso bolognese) che non solo sarà disponibile al pubblico ma intorno alla quale si vorrà costruire un "fermento letterario" che anche grazie al Comitato tecnico scientifico che curerà l'allestimento e la promozione del Fondo Scalia, porterà a Verucchio studiosi, scrittori e accademici da tutta Europa, punterà alla creazione di un FESTIVAL LETTERARIO (magari in autunno) che potrebbe diventare un unicum della nostra Print Valley e delle attività legate alla stampa ed al recupero/rilegatura di libri anche antichi ed antichissimi.

Tutta la ricchezza dell'offerta come sopra indicata, non potrà prescindere da un netto cambio di passo per quanto riguarda la **PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE DI VERUCCHIO** che dovrà essere affidata a professionisti, messa a sistema ed aperta al mondo con sinergie nuove (in maniera congiunta tramite l'Unione, in collaborazione con gli altri Comuni limitrofi).

Dovremo essere capaci di sfruttare le nuove possibilità messe in campo da Visit Romagna, APT, dall'Unione Valmarecchia e dal GAL Valli Marecchia e Conca, per sfruttare canali e strumenti già funzionanti e procedere ad accordi tra Unione e infrastrutture riminesi che portano turisti in mesi per noi molto interessanti. Accordi per avere ad esempio stand dedicati alla Fiera o al Palazzo dei Congressi di Rimini. Sarà altresì necessaria una partecipazione sinergica tra Verucchio e Santarcangelo di Romagna alle più importanti fiere nazionali e internazionali del turismo orientato all'ambiente e alla storia.

L'altra chiave sarà approntare un tavolo e una cabina unica di regia turistica insieme agli operatori verucchiesi condividendo la reciproca comunicazione in maniera efficace e organica. Non solo: questo tavolo nell'autunno di ogni anno dovrà riunirsi per stabilire gli eventi e la promozione per l'anno seguente. La programmazione e la promozione sono fondamentali per crescere!

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Quanto agli **EVENTI** andranno mantenuti e sempre più valorizzati quelli consolidati (Verucchio Festival, Notti alla Rocca, Calici a Verucchio, Fiera di Santa Croce). Andranno accompagnati quelli di recente introduzione (Verucchio all'Opera, E' Natale a Verucchio, il Carnevale, il Concerto di Fine Estate, Notte Romantica nei Borghi più belli d'Italia, Notte Rosa alla Rocca). Occorre abbinarne almeno un paio di nuovi: in primavera e fine agosto.

A marzo l'incontro con la Letteratura e l'Editoria, in collaborazione con il Comitato Scientifico del Fondo Scalia (FESTIVAL DELLA LETTERATURA — VERUCCHIO PRINT VALLEY)

A maggio, in preparazione ed a seguito della riqualificazione degli accessi mediante l'inserimento di un'esplosione di fiori e profumi, sarà bello organizzare le domeniche della fioritura, con floricoltori, vivaisti, ibridatori ...

A fine agosto invece l'idea è quella di valorizzare il patrimonio culturale mediante la musica con un Festival di Musica dei Luoghi, musiche e atmosfere nei luoghi del territorio (soprattutto quelli meno frequentati: rifugi della guerra, parco IX martiri, Borgo Sant'Antonio, Pieve Romanica...) coinvolgendo il coro Malatesta da Verucchio, la Banda Città di Verucchio, le scuole di Musica e canto del territorio, artisti di musica antica...

Naturalmente, l'attrattiva del Capoluogo non potrà prescindere da una serie di interventi di riqualificazione in parte già avviati:

- Completo ripensamento, riorganizzazione e arredo della Piazza Malatesta (di cui si dirà nella sezione Lavori Pubblici)
- Riorganizzazione dei parcheggi (immediatamente sulla strada di arrocco al parco IX martiri ma da sottoporre a studio anche la possibilità di parcheggi sotterranei in prossimità degli ingressi del borgo)
- Messa in sicurezza del percorso pedonale tra il parcheggio di Via Nanni e la P.zza Malatesta e tra la Fonte in Via dei Martiri e la Piazza
- Abbellimento degli ingressi del paese grazie al Progetto **WELCOME VERUCCHIO**, cartoline di ingresso e identità dei luoghi.

Il progetto parte dall'idea di fare di ogni ingresso a uno dei borghi più belli d'Italia una cartolina floreale e profumata con piante del colore del nostro gonfalone, un'esplosione di fiori gialli e blu per la cui progettazione ci affideremo ai migliori architetti del verde nazionali. Ingressi concatenati alla sosta, con camminamenti dedicati in sicurezza e ricavati con un segno grafico nell'asfalto: nel caso della Fratta, i posti auto saranno recuperati grazie a una nuova area a parcheggio di almeno 25 posti auto nella strada di arrocco sotto il parco IX Martiri, accompagnata dalla riqualificazione del parco, con illuminazione e camminamento dalla Fratta fino al parcheggio e poi fino all'area sportiva.

Uguale pulitura e rimessa in funzione deve essere fatta per la vecchia mulattiera che porta alla Rocca. Vogliamo poi simbolicamente rispolverare l'antica espressione di Verucchio 'stazione idrotermale' valorizzando con un percorso segnalato l'appena restaurata fontana della Tartaruga con la vecchia fonte di via dei Martiri ed il lavatoio del Borgo in corso di riqualificazione. Un percorso d'acqua da inserire nella nuova rete sentieristica, valorizzandolo con la nuova segnaletica e i nuovi arredi realizzati in armonia. In questo senso istituiremo una delega amministrativa 'all'identità dei luoghi' cui sottoporre i progetti dell'amministrazione per una valutazione circa la connessione con la nostra storia e il nostro ambiente.

#lepersonepossono ... tutelare e valorizzare AMBIENTE E TERRITORIO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

AMBIENTE

L'Ambiente è il luogo in cui viviamo per questo ha un'enorme importanza nel nostro programma e riteniamo necessario portare la questione ecologica al centro della politica comunale. Per farlo c'è bisogno di un maggior coinvolgimento di tutti i cittadini per creare una reale consapevolezza dei problemi ambientali e delle soluzioni adatte per risolverli.

VERUCCHIO PLASTIC FREE “LIBERIAMOCI DALLA PLASTICA”

Vogliamo mettere in campo diverse azioni per ridurre l'uso della plastica, partendo dal Comune, e invitando ad aderire le scuole e le famiglie degli studenti che saranno invitati ad aderire all'iniziativa “zaino plastic free” per evitare merendine confezionate nella plastica o bibite con cannuce di plastica. La collaborazione andrà allargata poi alle associazioni, imprese e tutta la cittadinanza

Queste le azioni che vorremo progressivamente attuare:

- promuovere la progressiva abolizione della plastica monouso in tutte le sedi ed uffici pubblici, compresa l'eliminazione delle bottiglie di plastica, incentivando l'utilizzo di contenitori e bicchieri in carta o altro materiale biodegradabile ecompostabile, posate in legno o in altro materiale biodegradabile
- Creare una forte campagna di sensibilizzazione su questo importante tema e organizzare incontri di approfondimento per la cittadinanza, perché solo tramite la piena consapevolezza sui danni che stiamo arrecando al nostro ecosistema a partire dal disastro ecologico nei mari e negli oceani, possiamo raggiungere i risultati che speriamo.
- Coinvolgere commercianti, ristoratori, esercenti, in tavoli di lavoro affinché si adoperino per non utilizzare plastiche monouso come stoviglie, ecc. e che diventino essi stessi promotori nell'utilizzo di materiali sostenibili per l'ambiente presso i loro clienti.
- Vietare l'utilizzo di plastiche monouso per eventi, fiere, manifestazioni e sagre, solo così si potrà ottenere l'utilizzo del logo “Eventi èVERgreen” rilasciato dal Comune di Verucchio agli eventi sostenibili ai quali vengono riconosciute anche agevolazioni sulle spese.

L'impegno a prevedere forme d'incentivazione per gli esercizi commerciali e gli imprenditori che s'impegnano a ridurre o eliminare l'utilizzo di plastica monouso anche attraverso strumenti di fiscalità locale come ad esempio la riduzione della tassa rifiuti (TARI) oppure l'occupazione di suolo pubblico.

Vogliamo impegnarci a prenderci cura del nostro territorio, e contenere l'uso di plastica, facendo attenzione ai nostri comportamenti quotidiani per migliorare l'ambiente che ci circonda; crediamo che ogni piccolo passo in direzione di un futuro migliore sia un grande cambiamento culturale, stiamo compromettendo il futuro dei nostri figli e dei nostri nipoti e non intervenire sarebbe una grande colpa.

GESTIONE RIFIUTI

In accordo con le linee europee della gestione dei rifiuti è necessario favorire e sviluppare pratiche di economia circolare in modo che i rifiuti di qualcuno diventino le risorse di qualcun altro (in opposizione all'attuale economia lineare: estrai- produci-usa-getta). La raccolta porta a porta riesce a garantire una raccolta differenziata vera e controllata, un riciclo dei materiali raccolti fino al 95%, il loro riuso da parte delle aziende e una reale riduzione dei rifiuti. E' molto importante che la legislazione nazionale orienti le aziende a sviluppare pratiche di riduzione “a monte” dei rifiuti (soprattutto imballaggi di plastica). Nel frattempo, quello che può fare un Comune è informare e coinvolgere la cittadinanza nei processi decisionali per sviluppare una vera consapevolezza del perché sia necessaria e ormai inderogabile una corretta gestione dei rifiuti con raccolta domiciliare. La tariffazione puntuale, riconosciuto a livello europeo, è l'unico che può garantire il raggiungimento del massimo grado di differenziazione dei rifiuti ma soprattutto la riduzione del rifiuto non riciclabile. Proponiamo una maggiore informazione e **coinvolgimento attivo dei cittadini e delle aziende** sui

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

motivi per cui è importante differenziare e sui vantaggi che tutti ne trarranno. Istituire un canale diretto di comunicazione al quale si possano inviare foto o richieste, per ottenere risposte e spiegazioni. Promuovere iniziative collettive inserendo appuntamenti fissi (Green Days) nei quali svolgere iniziative che coinvolgeranno anche gli studenti delle scuole: PuliAmo Verucchio per procedere alla pulizia/raccolta rifiuti nei parchi cittadini, Più in per procedere alla raccolta dei rifiuti mentre si cammina o corre, in collaborazione con il gruppo Verucchio Cammina InWellness (sorto e consolidatosi nella scorsa legislatura) e GP Verucchio. Sensibilizzare ed avviare azioni volte alla riduzione della produzione dei rifiuti, mediante l'implementazione di laboratori di riparazione, recupero e riciclo in luoghi ed occasioni dedicate ma anche in piazza all'aperto, in collaborazione con il mercatino del Riuso, Recupero e Riciclo di Villa Verucchio (che manterremo e quindi implementeremo) e la partecipazione del WWF. Sviluppare in via sperimentale, centri di riciclo e del riuso sul territorio comunale, incentivando inoltre il mercato della riparazione da affiancare al mercato dell'usato ed al progetto del gestore "Cambia il finale".

Adottare politiche locali che indirizzino verso un MINORE UTILIZZO DI BENI-MINOR PRODUZIONE DI RIFIUTI, prodotti di consumo, e imballaggi usa e getta, anche tramite appositi regolamenti comunali o accordi con la Grande Distribuzione e favorire nelle manifestazioni pubbliche l'uso di stoviglie compostabili o lavabili, e agevolando contemporaneamente il "vuoto a rendere". Promuovere la riduzione dei rifiuti anche attraverso una massiccia promozione di prodotti alla spina anche all'interno dei centri commerciali. Incentivare il compostaggio domestico e di comunità attraverso la creazione di "compostiere di comunità" negli orti sociali.

QUALITÀ DELL'ARIA

L'amministrazione chiederà agli enti preposti, regolari monitoraggi attraverso le stazioni mobili di rilevamento degli inquinanti aerei, soprattutto in prossimità dei poli scolastici e del centro cittadino. E' necessaria inoltre una mappatura delle industrie insalubri di "classe prima" per valutare la ricaduta degli inquinanti a tutela della salute pubblica. Saranno inoltre rispettate le ordinanze europee in merito al riscaldamento civile e trasporti.

ACQUA PUBBLICA

È necessario garantire la qualità dell'acqua per le esigenze e la salute di ogni cittadino, sollecitando il gestore a rinnovare e bonificare la rete idrica dove serve, portando le perdite al minimo in modo da garantire acqua pulita e di qualità.

Molti cittadini hanno dubbi sulla qualità dell'acqua e per questa ragione ricorrono all'acquisto di acqua in bottiglia aggravando la problematica dell'inquinamento, intendiamo quindi sensibilizzare con un progetto di forte sensibilizzazione per incentivare il consumo di acqua non confezionata, promuovendo "l'acqua del Sindaco" e forme di risparmio d'acqua nell'uso pubblico.

VERDE PUBBLICO

Mantenere un verde pubblico adeguato e curato è necessario e importante oltre che per il decoro del paese anche per creare un ambiente di vita più sano e naturale. Inoltre le piante hanno anche la funzione di mantenere le temperature accettabili durante i periodi più caldi e di trattenere le polveri, abbattere l'inquinamento. Si propone dunque la realizzazione del piano del verde, documento di progettazione e gestione del verde urbano a medio-lungo termine che tenga conto di criteri di natura storica, sociale, agronomica e delle emergenze. Permettere ai cittadini in difficoltà economiche di pagare le imposte comunali svolgendo lavori socialmente utili anche nell'ambito del verde pubblico, valutando anche la possibilità di coinvolgere richiedenti asilo. Massima attenzione alla corretta applicazione dei divieti sull'utilizzo di pesticidi e promozione di forme alternative di "lotta biologica". Garantire una migliore pulizia delle aree verdi ed una corretta manutenzione dei giochi per bambini all'interno di tali aree, per incentivare alla frequentazione delle stesse da parte di tutti i cittadini.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

AGRICOLTURA

L'agricoltura è materia di competenza nazionale e regionale. Pur consapevole di ciò, Impegno Civico per Verucchio vuole essere promotore ad ogni livello ed in ogni ambito di uno sviluppo sostenibile e rispettoso dell'ambiente, per una agricoltura biologica/biodinamica e per consumi alimentari stagionali a Km Zero o di prossimità. Tali principi saranno favoriti in tutti gli ambiti pubblici (scuola, eventi, sagre e fiere) e mediante forme di sensibilizzazione verso il "mercatino del contadino" che potrebbe essere valorizzato con dimostrazioni di cucina e show cooking con prodotti di stagione (grande importanza avrà l'agricoltura nel FESTIVAL DEL BUON VIVERE/EDUCAZIONE ALLA ALIMENTAZIONE E ALLE BUONE PRATICHE PER LA SALUTE)

POLITICHE ENERGETICHE

Il risparmio energetico è certamente uno tra gli obiettivi principali che Impegno Civico per Verucchio si prefigge, è nostra intenzione elaborare un nuovo piano di azioni per l'energia sostenibile (PAES), unico per tutta la Valmarecchia, individuando le scelte strategiche dei prossimi 10 anni per ridurre l'impatto ambientale, promuovendo l'uso razionale delle risorse, per diffondere una coscienza responsabile nell'utilizzo di tutte le forme di energia e tendere il più possibile a uno sviluppo ed a una mobilità sostenibile.

Sarà necessario nei prossimi anni, efficientare gli impianti di tutti gli edifici pubblici, palestre e scuole, ad oggi troppo energivori.

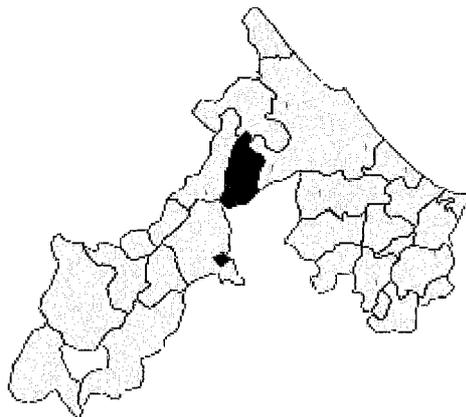
Si vorranno trovare forme per incentivare costruzioni (pubbliche e private) ad alta efficienza energetica e con preferenza all'utilizzo delle fonti energetiche rinnovabili.

Con tale obiettivo l'amministrazione metterà a disposizione uno **SPORTELLINO ENERGIA** che aiuterà i cittadini ad individuare le varie forme di agevolazione o finanziamento per attività di efficientamento, per la lettura e la comprensione delle bollette, per la formulazione di tutti i quesiti e la sensibilizzazione verso buone pratiche e comportamenti volti ad un uso consapevole dell'energia. Ancora tramite questo sportello potranno essere studiate forme di finanziamento collettivo per la realizzazione di impianti fotovoltaici, forme di gestione collettiva degli impianti termici. Lo Sportello Energia potrà inoltre supportare il comune nelle proprie attività di efficientamento degli edifici e dell'impianto di illuminazione pubblica per ridurre ulteriormente i consumi e l'inquinamento luminoso concentrando la luce sulle aree desiderate senza dispersioni e la dotazione di sensori di attivazione al passaggio per le zone scarsamente frequentate.

TERRITORIO

Parlare di urbanistica ai giorni nostri, implica una profonda riflessione, frutto della grande crisi economica che ha minato l'ultimo decennio. Inoltre è impensabile non tenere conto dell'aspetto ambientale del territorio che detterà i nuovi flussi di sviluppo. Quindi sarà necessario orientarsi verso il recupero dell'esistente, abbandonando l'idea della cementificazione (direzione già tracciata dalla nuova legge urbanistica regionale ribattezzata proprio "stop al consumo del suolo") che ci ha portato ad una saturazione del territorio e ad un esubero di edifici che ora ritroviamo sfitti e superati dal punto di vista dell'impatto ambientale e del consumo energetico. Bisogna puntare su una qualità architettonica e urbanistica elevata, partendo dalla valorizzazione del capitale culturale locale e di quello naturale, sia nella parte storica che in quella più periferica del territorio comunale.

Territorio comunale abbastanza complesso e articolato che racchiude un importante borgo storico circondato da un'ampia zona urbanizzata, zona che scende più a valle, dove l'insediamento urbano ha conosciuto una crescita veloce e a tratti fuori controllo negli anni del boom edilizio. Abbiamo un importante polo industriale e artigianale e una vasta zona rurale in parte urbanizzata. La frazione di Pieve Corena



“staccata” dal territorio comunale, una vera e propria enclave tra San Leo e la Repubblica di San Marino, ma non per questo meno importante (stante la peculiarità che essa rappresenta per Verucchio ma per l'intera Provincia di Rimini, vorremo valorizzarla e farla conoscere mediante l'istituzione di una giornata di festa dedicata alla sua storia che vorremo raccogliere in una pubblicazione ad ora inesistente).

Tutto ciò ci rende consapevoli del grande lavoro di diversificazione e nello stesso tempo di unificazione del territorio.

Dobbiamo poi prestare una particolare attenzione alle aree pubbliche: parcheggi, piazze, strade, parchi e giardini.

Questi rappresentano una buona accoglienza per chi viene a visitare il nostro paese ma anche un potente mezzo di aggregazione fra i residenti giovani, meno giovani e famiglie. Vorremo quindi definire dei programmi pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti, di gestione e finanziamento del verde urbano puntando alla dotazione di programmi di piantumazione lungo le strade e nei parchi (secondo un preciso piano del verde), prestando attenzione anche alla rete del fiume. Potenziare le iniziative di agricoltura sostenibile a filiera corta, promuovere l'utilizzo di fertilizzanti naturali specie nelle zone agricole lungo il fiume.

MOBILITA' E TRASPORTI

Tenere monitorata la qualità dell'aria, informare e incentivare i cittadini ad usare mezzi di basso impatto inquinante, attraverso l'uso di fonti rinnovabili, suggerendo (mediante la creazione di uno SPORTELLO ENERGIA l'adozione delle migliori tecnologie disponibili.

Cercare di moderare il traffico urbano, suggerendo un maggiore utilizzo dei mezzi pubblici nelle zone più servite, implementando i servizi a chiamata nelle altre zone e promuovendo pratiche di car pooling o convenzioni/modalità premianti per i cittadini o i dipendenti delle aziende presenti sul territorio che decideranno di spostarsi in bicicletta (bike to work) oppure utilizzeranno mezzi elettrici per gli spostamenti interni al paese da stabilimento a stabilimento del medesimo gruppo. Il progetto, che richiederà grande lavoro di sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini, è ambizioso e complesso ma necessario.

Oltre a quanto appena detto, sarà altresì indispensabile creare sinergia con i Comuni limitrofi e gli enti sovraordinati per progetti più articolati e ad ampio raggio per la viabilità, e partecipare con autorevolezza ai tavoli già avviati dai Comuni dell'alta valmarecchia e da Santarcangelo di R. con il Comune di Rimini per il prolungamento del TRC fino alla città clementina che a quel punto potrà essere una opportunità anche per Verucchio.

LAVORI PUBBLICI

- Riqualficazione di **Piazza Malatesta**, il cui progetto è già avviato e comprende la gestione diversificata per la stagione primavera/estate e autunno/inverno ed in particolare il posizionamento di pedane che per agevolare le attività assegnatarie, saranno installate, smontate e ricoverate a cura

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

del Comune

- Completamento della **Pinacoteca** e suo allestimento (già finanziato nel piano triennale 2019)
- Completamento dell'intervento **pubblica illuminazione**: efficientamento dei punti luce esistenti su tutto il territorio e implementazione delle zone principali che ne abbisognano
- Ristrutturazione **Oratorio del Suffragio** che sarà destinata a Centro Polifunzionale per dare una sede, seppure condivisa, alle associazioni di Verucchio (intervento già finanziato nel piano investimenti 2019)
- Creazione immediata di un **parcheggio** per auto e camper sotto il parco IX martiri, nella strada di arrocco, collegato alla Fratta mediante un camminamento dolce ed illuminato di circa 100 metri. Sarà uno studio importante quello di parcheggi e non escludiamo la possibilità di far progettare (se riusciremo ad intercettare finanziamenti dedicati) parcheggi sotterranei: ad esempio in P.le Dasi, attraverso lo scavo del terrapieno ed alla Fratta, allargando altresì il marciapiede ed il belvedere che si affaccia verso il mare
- Sistemazione **parcheggi a Villa Verucchio** mediante potenziamento di quelli esistenti, destinando a parcheggio (non in maniera permanente) la P.zza Primo Maggio. Questo intervento, aggiunto a quello del piazzale davanti la ex canonica) permetteranno di intervenire ulteriormente sulla messa in sicurezza l'intero asse viario sul quale è cresciuto il paese e va sviluppata la Galleria Commerciale Naturale per rilanciare il locale commercio e terziario
- Recupero dell'area **sportiva** sottostante Parco IX martiri mediante una collaborazione profit/non profit perché pensiamo ad un luogo di iniziative ed aggregazione per giovani anch'esso collegato da un percorso pedonale alla Fratta
- Realizzazione **Parco Archeologico Multimediale** intercettando fondiextracomunali e percorrendo possibilità di partenariato pubblico privato
- Restyling degli ingressi del centro storico (**Welcome Verucchio**) mediante ripulitura e piantumazione di piante e fiori e la creazione progressiva di un percorso pedonale ben identificato, rispettivamente dal parcheggio via Nanni lungo la Fratta e dalla Fonte di via dei Martiri, fino alla Piazza Malatesta. Ciò per costruire una nuova cartolina di uno dei borghi più belli d'Italia
- Riqualficazione del **Torrione di Sant'Agostino** da immettere nel Circuito dei Torrioni al quale pensiamo per la valorizzazione turistico-culturale del paese
- Recupero e valorizzazione dell'edificio denominato **Le Filande** da destinare all'ampliamento del polo museale
- Ultimazione del **Corpo A secondo piano del Municipio** per ampliare la disponibilità di uffici che permetterà anche una redistribuzione degli spazi più funzionale ai dipendenti ma anche all'utenza
- Recupero e valorizzazione **Borgo Sant'Antonio**: completamento dei lavori al lavatoio, alla relativa fonte e al tratto stradale di pertinenza (Amir entro l'anno 2019) e avvio di un intervento complessivo ma da realizzare a stralci, partendo dalla messa a norma architettonica della pubblica illuminazione (pali in cemento da sostituire, fili volanti da ordinare, lampade da adeguare a quelle delcentro storico ecc.)
- Recupero **dell'osservatorio di Monte Ugone**
- Recupero e valorizzazione della **Chiesa del Suffragio** pensata quale luogo della cultura e attrezzata per ospitare il Fondo Librario Scalia di proprietà comunale ed una Sala conferenze tecnologicamente avanzata per eventi, seminari, conferenze, work shop, ecc.
- Riorganizzazione **Polo Scolastico di Verucchio** mediante l'allestimento di un'area destinata alla scuola materna, ricavata all'interno dell'edificio che ospita le elementari

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- Potenziamento della **mobilità lenta/piste ciclabili e pedonali**: il capoluogo dovrà essere raggiungibile da ogni frazione e le frazioni dovranno essere collegate tra loro: 1) pista ciclabile da Cantelli a Verucchio; 2) pista ciclabile da Villa Verucchio a Verucchio lungo la Via Brocchi (dove andrà implementato l'impianto di pubblica illuminazione); 3) completamento pista ciclabile da Villa Verucchio a Ponte Verucchio.
- Infrastrutturazione dedicata alla mobilità lenta: creazione di aree di sosta con apposite rastrelliere e punti di ricarica per e-bike, miglioramento della sicurezza in prossimità degli attraversamenti pedonali, valutando la possibilità di installare attraversamenti intelligenti o con semaforo a chiamata nei punti più critici
- Sistemazione e messa in sicurezza della zona adiacente il **polo scolastico di Villa Verucchio**, per il quale si valuterà la creazione di una zona pedonale/ciclabile in orari di entrata e uscita e con accompagnamento per i bambini (una vera e propria school street)
- Riqualificazione urbana del centro di Villa Verucchio mediante demolizione e ricostruzione della **ex Canonica e relativo Parcheggio** sulla Via Meroni (area/edificio che desideriamo intitolare al compianto Don Aldo Foschi). L'edificio sarà destinato a sede del Circolo ricreativo Le Pozzette ed a sede delle associazioni attive sul territorio, oltre a sede di alcuni uffici comunali e sala musica
- Realizzazione della nuova biblioteca **Casa della Cultura** nell'edificio ora sede del Circolo Ricreativo Le Pozzette. Aumenterà l'offerta della biblioteca, sale lettura e aule studio, sale per bambini ed una moderna cineteca con sala proiezioni.
- Riorganizzazione del **Centro Civico** a spazi pubblici per uffici, sale pubbliche, sportello energia e altri servizi. Ci piacerebbe ricavare al piano terra un baby point, per dare la possibilità alle mamme, anche quando sono fuori casa, di provvedere ai bisogni dei loro bambini in un luogo adeguato e confortevole
- Ristrutturazione del complesso **Stazione Rosa** di Villa Verucchio e in particolare dell'edificio da destinare ad innovativo ed esemplare Centro Giovani, attrattore di tutti i residenti nel Comune di Verucchio ma anche nell'intera Valmarecchia. Da riqualificare anche il parco attiguo ed il parcheggio
- Ristrutturazione dell'ex **Casello Ferroviario di Ponte Verucchio** che vorremo trasformare in bike/moto point con possibilità di pernottamento (compatibilmente agli spazi) e trasporto intermodale verso i punti di interesse di Verucchio e la Valmarecchia. La posizione è sicuramente strategica, trovandosi al crocevia delle piste ciclabili provenienti da Rimini e da Santarcangelo e verso la Valmarecchia (in particolare al centro del locale *tracciato delle ferrovie dimenticate* sulle quale sta lavorando anche FS Ferrovie Italiane e Italia Nostra a livello nazionale)
- Porteremo avanti e ribadiremo a gran forza la volontà di ricevere gratuitamente dal Demanio la proprietà dell'ex **Casello Ferroviario di Dogana** che vorremo destinare a luogo strategico per la promozione turistica di tutta la Valmarecchia (es. IAT multimediale di vallata) e luogo di sosta e pernottamento per chi si trova in transito su questo territorio (es. Ostello per ciclisti, per pellegrini impegnati nel Cammino di San Francesco...)
- Desiderio per il prossimo mandato, sarà anche quello di aprire alla collettività la ex cava di Ponte Verucchio (di proprietà privata) per farne un parco originale e suggestivo attrezzato con area sosta, punto informazioni, parco con giochi e pista skate, arena per concerti all'aperto ...
- Sarà importante inserire nel piano di investimenti di ogni anno, interventi per la **manutenzione delle strade e rifacimento asfalto**, per evitare lunghi periodi di mancato intervento
- Riqualificazione dell'**arredo lungo la Via Casale/Marechiese** con sistemazione delle **rotatorie** e completamento di quelle di Ponte Verucchio e innesto Via Dogana; riqualificazione delle **fermate** del Trasporto Pubblico mediante previsione di sistema illuminante all'arrivo degli utenti. Il piano del verde che desideriamo inserire tra gli strumenti urbanistici, porterà altresì alla progettazione del verde

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

lungo il detto asse viario

- Mappatura e progressiva eliminazione delle **barriere architettoniche** in strade, piazze parchi, edifici pubblici, per permettere agevoli spostamenti in autonomia ad anziani, disabili e mamme con passeggini
- Tutti gli **edifici pubblici** dovranno essere efficientati sia dal punto di vista energetico che per il consumo di acqua, dovranno essere dotati di certificazione antincendio
- Sarà finanziata, almeno per i punti più critici, la esecuzione delle opere previste localizzate nella pianificazione comunale per la **raccolta e gestione delle acque meteoriche** (vasche di laminazione) utili ad evitare i rischi provocati dalle ccd bombe d'acqua, e sarà debitamente monitorato il mantenimento dei fossi anche intrapoderali
- Riqualificazione dei **parchi cittadini** secondo le disposizioni del Piano dei Parchi elaborato nel 2018, implementazione dei cestini, della illuminazione e dei giochi per bambini (compresi quelli inclusivi), monitoraggio del rispetto delle condizioni contenute negli atti di concessione per quei parchi gestiti da terzi (per queste situazioni sarà creata una apposita delega amministrativa)
- Sviluppo del percorso **Verucchio Pet Friendly**: mantenimento e monitoraggio gestione dell'area sgambamento cani al Parco Marecchia e realizzazione della seconda area in Via Togliatti, approvata nel 2019, per favorire l'allenamento quotidiano dei nostri amici a 4 zampe che vivono in appartamento. Alle aree andranno affiancati momenti di formazione per proprietari, incontri di educazione cinofila con esperti del settore, con veterinari, esperti di pet therapy, con personale dei canili per avvicinare ai percorsi di adozione. Il progetto si dovrà allargare anche ai gatti. Il tutto potrà prevedere il coinvolgimento di scuole e centri anziani, stante l'accertato effetto positivo che possedere un animale provoca sulle persone

EDILIZIA PRIVATA

Mirare al recupero dei fabbricati esistenti, prevedendo degli incentivi per i cittadini che mirano alla realizzazione di progetti di ristrutturazione atti al raggiungimento delle classi energetiche previste dalle leggi vigenti e relativo utilizzo di materiali eco-compatibili. Favorire progetti di riqualificazione delle case sfitte che potrebbero diventare dei B&B o destinazioni ricettive similari (room and Breakfast). Lo stesso principio estenderlo anche a fabbricati artigianali o industriali sfitti e dismessi, cercando di favorirne il cambio di destinazione d'uso, sempre per progetti mirati ad un basso consumo energetico e a basso impatto ambientale, in questo modo verrebbero riqualificate zone ormai abbandonate, e di basso decoro in zone meno centrali del comune. Favorire l'efficientamento energetico delle abitazioni private: attingendo a bandi dedicati, potranno essere previsti incentivi a favore delle costruzioni ad alta efficienza energetica per utilizzo delle fonti energetiche rinnovabili (si potrà studiare una proposta di finanziamento collettivo per la realizzazione di impianti fotovoltaici); potranno attivarsi forme di gestione collettiva degli impianti termici, ecc.

#lepersonepossono ... fare la COMUNITA'

POLITICHE SOCIALI E DI WELFARE

Ponendo le persone al centro del nostro progetto amministrativo, non possiamo minimamente trascurare quelle attività e progetti che coinvolgono, interessano ed affiancano le famiglie (bambini, adulti, anziani) ed i giovani, le fasce più deboli e svantaggiate della società.

Il primo problema da tenere monitorato è la "povertà" di quei cittadini che si trovano in difficoltà ed in carenza sia economica sia di affetti familiari.

Sarà anche necessario intensificare e migliorare le reti di collaborazione tra associazioni, territorio e

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

amministrazione comunale.

- Mantenere la positiva collaborazione con la Caritas parrocchiale ed i supermercati locali (progetto “carrello solidale”)
- Implementare azioni di sostegno pratico e quotidiano alle famiglie indigente ed alle persone sole in collaborazione con Croce Rossa Italiana
- Dovrà essere mantenuta alta l’attenzione alla possibilità di prevedere contributi per i titolari di redditi più bassi che dovranno essere sempre meno a pioggia e sempre più mirati (pagamento utenze, buoni spesa e non denaro contante) nonché tendenti al cd FATTORE FAMIGLIA
- Potenziare gli sportelli sociali che devono essere i più vicini possibile alle persone, fungendo spesso anche come primo presidio per ottenere informazioni, istruzioni, ecc. Per questo motivo, negli ultimi anni, abbiamo sdoppiato i servizi sociali delegati in unione, creando sul territorio comunale un front office a disposizione dei cittadini, che andrà potenziato con la presenza sul territorio (nella casa delle Associazioni ex canonica) dei servizi del centro per le famiglie, servizi di ascolto per donne maltrattate, mediazione familiare, aiuto genitori, sportello amministratore di sostegno, ecc.
- Andrà ulteriormente potenziato con garanzia di risorse, lo SPORTELLO CASA per agevolare l’incontro tra proprietari e inquilini, mettendo a disposizione di questi ultimi strumenti che in assenza non gli permetterebbero la sottoscrizione del contratto di locazione (deposito cauzionale, ecc.)
- Mantenere il presidio ed il controllo sulla ASP DISTRETTUALE e quindi sui Servizi della Casa Protetta (al pari della RSA di Verucchio), affinché siano garantiti servizi importanti ed essenziali alle persone non autosufficienti ed alle loro famiglie
- Medesimo presidio andrà garantito per gli ambulatori medici collocati presso l’ex ospedale a Verucchio o il centro di Villa Verucchio: il costante contatto con gli operatori e la AUSL permetterà di non pregiudicare la qualità o la quantità degli stessi
- Andrà verificata e monitorata la convenzione con servizio sanitario di San Marino per garantire ai residenti di Pieve Corena il facile e sicuro accesso in quei presidi, così come andrà risolto il problema di funzionamento del presidio medico in questa frazione del comune

Sarà tuttavia importante che l’amministrazione favorisca e promuova anche la creazione di realtà con proprie regole e modalità di funzionamento per mettere a sistema le energie del volontariato, sociale, culturale, giovanile, per creare servizi di assistenza (spesso è sufficiente la visita agli anziani, la consegna della spesa a chi si trova impedito a spostarsi in maniera permanente o temporanea): lo strumento al quale pensiamo è la BANCA DEL TEMPO che potrà trovare la propria sede all’interno dell’edificio polifunzionale che sorgerà al posto della ex canonica.

DISAGIO OCCUPAZIONALE E PROBLEMATICHE LEGATE AL LAVORO

Anche per quanto riguarda le situazioni di perdita del lavoro e delle problematiche occupazionali, l’attenzione dovrà essere massima: i negativi risvolti economici saranno curati nell’ambito delle politiche sociali e di welfare, ma anche il reinserimento lavorativo richiede la presenza e la vicinanza delle istituzioni. Il lavoro è dignità e perderlo, soprattutto ad una certa età, vuol dire rischiare seriamente di non trovare altro, di non potersi ricollocare senza un valido ri-orientamento e formazione, pena il crollo anche psicologico, sociale, di autostima.

- E’ quindi nostra intenzione continuare la positiva esperienza del tavolo per il lavoro a livello comunale nonché garantire la nostra presenza a quello regionale istituito e presieduto dal competente assessore regionale, per dare supporto e affiancare i lavoratori coinvolti, trattando al pari degli altri componenti (parti sociali e rappresentanti sindacali e datoriali) collocazioni a riposo agevolate,

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

ricollocazioni all'interno di altri settori aziendali o agevolando l'avvio di percorsi di nuova formazione.

- Sarà nostra cura garantire collaborazione e agevolare la efficacia del Tavolo del lavoro di bassa valle, istituito nel 2019, coordinato da Santarcangelo e partecipato anche dal Comune di Poggio Torriana, mirante a garantire ai “nostri” lavoratori, tra l'altro, un lavoro di qualità (per condizioni, trattamento economico, tutele, ecc.).
- Mantenimento dello sportello sociale con assistenza verso le difficoltà occupazionali e implementazione delle attività finalizzate a favorire l'incontro tra domanda e offerta nonché l'individuazione in loco dei disallineamenti tra offerta e domanda di occupazione e valutare dove e come poter creare nuove opportunità sviluppando nuovi settori e sostenendo nuove imprese (sportello con la consulta dei commercianti).
- Pensando al lavoro, non possiamo non occuparci della questione del lavoro femminile che richiede grande impegno e l'avvio di politiche ed iniziative volte alla CONCILIAZIONE DEI TEMPI. Abbiamo assistito in questi ultimi anni, all'aumento delle iscrizioni al nido comunale, segnale che le mamme riprendono il lavoro, ma abbiamo anche ricevuto costante la richiesta di elasticità dell'orario di ingresso e di uscita, segnale che gli orari spesso sono difficili da gestire. Riteniamo che siano numerosi gli attori da attivare per migliorare le condizioni di lavoro delle donne madri (ordinamento giuridico, istituzioni, rete sociale) ma senza dubbio faremo in modo che il Comune di Verucchio faccia la sua parte: oltre pertanto ad impegnarci a profondere il massimo sforzo per andare incontro alle esigenze dei genitori per quanto riguarda gli orari, dei servizi educativi (sforzo già iniziato che ha portato alla apertura del nido anche nel *mese* di luglio), vorremo avviare progetti di WELFARE AZIENDALE all'interno dell'Ente comunale e dei principali siti produttivi del territorio (lavoratori più felici, produttività maggiore, società con maggior benessere e migliore qualità della vita) nonché azioni di rete tra le associazioni presenti e attive sul territorio ed anche mediante la BANCA DEL TEMPO. Altro aspetto sul quale si vorrà tenere alta l'attenzione, è il contrasto alle disparità di trattamento retributivo (GENDER PAY GAP). Vogliamo anche procedere alla sottoscrizione della CARTA EUROPEA PER L'UGUAGLIANZA E LA PARITÀ DELLE DONNE E DEGLI UOMINI NELLA VITA LOCALE volta ad agevolare il dibattito, la condivisione delle buone pratiche sul tema ed a creare una Europa più inclusiva, democratica e di valori condivisi. A questo tema così importante e complesso sarà dedicata una apposita delega amministrativa che tratterà anche le azioni e le attività di sensibilizzazione per il caso di violenza di genere (delega alle pari opportunità ed educazione al rispetto).
- Continuerà la positiva esperienza di collaborazione con associazioni di volontariato per lo svolgimento di servizi e lavori socialmente utili a favore della collettività nell'ambito di convenzioni sotto il controllo del Comune

POLITICHE GIOVANILI

I giovani sono il nostro investimento per il futuro e noi non solo li abbiamo voluti coinvolgere all'interno della lista e quindi dell'amministrazione, ma vogliamo porci alloro fianco quotidianamente: devono percepire che l'amministrazione è presente e li supporta, devono poter considerare l'amministrazione un alleato al quale portare continuamente istanze e stimoli. Devono sentirsi, ed essere, protagonisti e non più spettatori nella loro città. Lavoreremo perchè i giovani sentano sempre più vivo il senso di appartenenza a questi luoghi, fino ad innescare un istintivo e quasi automatico bisogno di prendersene cura, di migliorarli, di anche andarsene ma di mantenere la voglia di tornarvici, di contribuire alla costruzione di quella che rimarrà sempre e comunque “la loro casa”.

Per questo la collaborazione con i giovani mediante la **CONSULTA DEI GIOVANI** ed il **SERVIZIO CIVILE** (con aree tematiche notevolmente ampliate rispetto agli anni precedenti) sarà fondamentale.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Andrà anche rilanciato il Progetto **DA VERUCCHIO PER CRESCERE - VERUCCHIO CITTA' DEI BAMBINI** che ha subito un rallentamento negli ultimi anni, avendo tuttavia mantenuto attivo il settore ambiente, con la realizzazione di un bellissimo Bosco didattico che andrà implementato di iniziative, fruizione, ecc.

Nella stessa direzione di coinvolgimento e accrescimento del senso di appartenenza e comunità, vorremo agevolare progetti con la SCUOLA anche con consigli comunali tematici (anche su temi quali il bullismo, cyber bullismo, uso di sostanze, ludopatia) presso i plessi scolastici o con invito a Consigli Comunali aperti su determinati temi.

L'elemento caratterizzante Impegno Civico per Verucchio con riferimento ai giovani, è la priorità che si pone nel voler reperire una sede adeguata per la nuova apertura di un **CENTRO GIOVANI**. Pensiamo ad un luogo dove i giovani possano incontrarsi, socializzare, scambiarsi idee, valori ed esperienze, trascorrere del tempo rimanendo in paese.

Pensiamo di dedicare loro l'edificio denominato "Stazione Rosa" di PIAZZALE RISORGIMENTO: vogliamo farne un centro giovani innovativo, luogo strategico (centrale e facilmente raggiungibile anche con i mezzi pubblici) esempio virtuoso anche al di fuori del territorio comunale. Al piano terra, spazi ricreativi con zona bar e giochi di società. Porticato arredato e Piano primo con sala per organizzare momenti di approfondimento, incontri con esperti, dibattiti e discussioni, proiettare film, ecc.

Pensiamo ad un centro gestito in maniera moderna e originale, con progetti anche di cittadinanza attiva: ci piacerebbe che fossero i ragazzi a prendersi cura del verde adiacente all'edificio. Il giardino diventerebbe così una naturale estensione del centro giovani ed anche occasione di cura del bene pubblico.

Naturalmente l'intero complesso acquisito dalla amministrazione comunale nel 2018 richiederà un importante intervento di riqualificazione.

Pensiamo anche che nel periodo estivo questo centro giovani potrà dialogare e collaborare con le attività dell'impianto sportivo di Verucchio sotto la rocca, per agevolare anche l'incontro tra i ragazzi residenti nelle diverse frazioni. Saranno questi luoghi di aggregazione giovanile, oltre alla scuola, i principali partner dell'Amministrazione per lo sviluppo di attività ed iniziative legate alla **CITTADINANZA ATTIVA** (esemplare la presenza sul territorio dell'esperienza dei Ci.Vi.Vo.), alla PACE e alla **LEGALITA'**.

CULTURA

Fondamentale e particolarmente ricercata sarà una positiva collaborazione con la SCUOLA (IC Ponte sul Marecchia ma anche gli Istituti Paritari presenti sul territorio).

La **BIBLIOTECA** sarà sede e occasione privilegiata di incontro culturale (ancor più se trasferita all'interno della **CASA DELLA CULTURA** ove utenti di ogni età potranno trovare libri e spazi disponibili). Alla biblioteca vorremo affiancare una **CINETECA**. Sarà quindi nostro impegno mantenere il buon livello raggiunto dalla Biblioteca Comunale, grazie all'acquisto di libri e materiale ogni anno, che sarà mantenuto e grazie anche alla ampia offerta di iniziative e laboratori organizzati grazie alla integrazione con personale del Servizio Civile e Volontari del Gruppo Ci.Vi.Vo. — Amici della Biblioteca, con i quali continueremo a collaborare. Garantita sarà anche la continuazione della collaborazione con la Biblioteca di Verucchio brillantemente gestita da una associazione locale, notevolmente cresciuta in questi ultimi cinque anni alla quale si rimarrà a fianco anche per il reperimento di una sede idonea.

Anche il **TEATRO** rientra a pieno titolo nelle attività che fanno parte delle radici della nostra comunità e che intenderemo sostenere. Ogni sforzo continuerà a profondersi per il mantenimento dell'elevato livello raggiunto dal Teatro Comunale "E. Pazzini" agevolando come in questi ultimi anni, una proposta di livello con cartelloni di fama nazionale ed altresì la collaborazione con esercenti di Verucchio, con compagnie teatrali locali ed anche con altri teatri della Rete dei Teatri della Valmarecchia che negli ultimi anni ha ripreso con forte slancio.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Vorremo anche inserire, in collaborazione con il gestore, delle iniziative di Dimora Artistica Teatrale, di modo da avere sul territorio famose compagnie durante la preparazione di spettacoli importanti, in cambio della “prima” al Pazzini.

SCUOLA

- Impegno Civico per Verucchio guarda con favore all’esperienza avviata dal nostro Istituto comprensivo denominata Scuola senza zaino come nuovo strumento di offerta educativa. Non si tratta di sostituire semplicemente lo zaino con una cartella leggera, ma di creare le condizioni per una nuova filosofia didattica: “ridisegnazione” delle aule con tavoli e banchi posizionati a gruppi di lavoro, armadi e librerie senza sportelli per riporre i materiali condivisi. Mantenimento della lavagna Lim, ma niente più cattedra perché la maestra sarà in mezzo ai ragazzi in uno spirito collaborativo. Saremo quindi al fianco della scuola qualora si volesse estendere l’iniziativa anche in plessi del nostro territorio.
- Scuola plastic free A partire dalla mensa scolastica per arrivare alle aule e agli zaini dei ragazzi si mira alla completa eliminazione della plastica. Un progetto che riguarderà sia le dotazioni che la sensibilizzazione di ragazzi e famiglie attraverso progetti formativi e incontri con esperti. Particolare attenzione sarà dedicata al tema dell’alimentazione.
- **Ingresso e uscita in sicurezza** Per proteggere l’incolumità di ragazzi, genitori e insegnanti si affiderà l’incarico per un progetto che favorisca la mobilità pedonale e ciclabile nella zona delle scuole, mettendo a sistema le aree a parcheggio limitrofe e individuando percorsi protetti negli orari di ingresso e uscita delle lezioni (creazione delle School Street).
- Trasporto scolastico Per incentivare le iscrizioni alla scuola primaria del capoluogo, sarà potenziato il Servizio di trasporto comunale: a quello già esistente da Dogana e Ponte Verucchio se ne aggiungerà uno ulteriore da Villa Verucchio, con tre fermate che rispondano alle esigenze dell’intera frazione.
- **Piedibus** L’alternativa sostenibile al trasporto scolastico che traguarda il decimo anno continuerà a essere sostenuta e incentivata attraverso nuove linee e percorsi.
- Flessibilità Si attuerà un percorso di condivisione con le famiglie e di ricerca di finanziamenti sovracomunali per organizzare un servizio di Nido che risponda alle esigenze raccolte.
- Integrazione interscolastica Per un ulteriore miglioramento dell’offerta formativa, si promuoveranno progetti 0-6 anni che mettano in sinergia Nido, Scuole dell’infanzia statali e paritarie.
- Formazione permanente Si prevede l’istituzione di percorsi formativi per gli insegnanti attraverso il Centro Educativo Territoriale, iniziativa che trova il suo ambito naturale in un percorso di Unione fra Verucchio, Santarcangelo e Poggio Torriana
- Aiuti alle fasce deboli Si proseguirà nelle azioni di sostegno alle famiglie con basso reddito Isee per il pagamento della refezione scolastica e a quella di sostegno all’intervento educativo assistenziale per gli alunni diversamente abili
- Contributi e borse di studio Oltre a confermare i contributi per le scuole dell’infanzia paritarie e per l’istituto comprensivo, si istituiranno borse di studio per i giovani verucchiesi che si siano distinti per rendimento scolastico.

ASSOCIAZIONISMO

Grande valore rappresentano le associazioni sia per la sussidiarietà nei confronti della amministrazione, sia per la coesione sociale che le stesse costruiscono sul territorio. Saremo quindi vicini alle loro attività ed attenti alle loro esigenze. A loro dedicheremo gli spazi già descritti sia a Verucchio sia a Villa Verucchio e troveremo il modo per farle dialogare ed incontrare, ad esempio, se condiviso, mediante la BANCA DEL TEMPO: ciò potrà servire sia per condividere le difficoltà sia le eventuali soluzioni. Metteremo a loro

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

disposizione un ufficio comunale che le aiuterà ed affiancherà nella predisposizione di proposte di partecipazione ai bandi comunali e sovracomunali, al fine di reperire ogni risorsa che l'ordinamento mette a disposizione per agevolare e valorizzare la loro attività di volontariato.

PARTECIPAZIONE

La trasparenza e la partecipazione saranno i due fari guida della nostra amministrazione. Istituiremo una apposita delega amministrativa per i rapporti con il territorio e la partecipazione che curerà in maniera particolare incontri periodici di rendicontazione ed illustrazione dell'attività amministrativa. Inoltre continueremo con l'esperienza avviata nel 2019 in base alla quale una parte di risorse economiche per investimenti saranno dedicati alle iniziative di progettazione partecipata (bilancio partecipato): ci saranno percorsi partecipativi per individuare quali attività ed investimenti sono attesi, ed i progetti migliori saranno realizzati. A tali progetti sarà destinato un budget dignitoso comunicato ad inizio percorso. Proponiamo anche di destinare a questi progetti gli introiti del 5x1000.

SPORT

- **Verucchio Città della Bici** per candidare Verucchio a diventare la porta di un cicloturismo di vallata in sinergia con Bike Hotel, APT e circuiti preesistenti. L'obiettivo è quello di intercettare il turismo sportivo e gli appassionati delle due ruote, implementando il decoro urbano e rendere il paese a portata di ciclista. Mountain bike, bici da strada, e-bike... Verucchio e la Valmarecchia sono una palestra naturale che si presta ad essere vissuta e scoperta. Tante opportunità per le strutture ricettive, ristoranti e agriturismi presenti. Gli ex caselli ferroviari, di Ponte Verucchio e Dogana, diventerebbero in tal senso un punto per ciclisti e motociclisti con possibilità di pernottamento.
- Interventi di miglioramento sportivo e nuovi spazi grazie alla collaborazione con le associazioni sportive presenti. In particolare la copertura del campo da Baseball al Parco Marecchia permetterebbe di liberare ulteriori ore a disposizione nelle palestre comunali. Altre strutture necessitano di implementazione e modifiche per rendere sempre più d'avanguardia i numerosi impianti presenti sul territorio, ai quali si aggiungerebbe l'impianto sportivo sotto la Fratta di Verucchio fino a ottenimento dei finanziamenti per la realizzazione del Parco Archeologico.
- Verucchio inclusiva confermando i contributi per le famiglie con basso reddito Isee perché i figli sotto i 20 anni affinché possano praticare l'attività sportiva. Lo sport è un momento formativo privilegiato e nessuno può essere lasciato solo.
- **Collaborazioni e feste** grazie all'appuntamento annuale "Verucchio in strada, Giochi e Sport", che oltre a essere una bella vetrina per le associazioni del territorio, dal 2018 fornisce la possibilità ai giovani di "vincere" un anno di attività gratuita nella disciplina preferita. Inoltre accompagneremo le associazioni che proporranno feste e iniziative sul territorio per agevolarle negli adempimenti burocratici.
- Tempo libero e socialità promuovendo attività all'aria aperta e sostenendo il progetto "Verucchio Cammina InWellness" nato nell'attuale legislatura in collaborazione con Technogym e Wellness Foundation. Questi appuntamenti, accessibili a tutti, diventano sempre più momento di socializzazione tra le persone che vogliono vivere il loro paese in svago e libertà.

#lepersoneposso ... garantire la SICUREZZA SOCIALE

- Verucchio sicura completando e implementando il Progetto di Videosorveglianza approvato dall'attuale amministrazione che prevede la posa di 15 telecamere agli accessi nei confini territoriali collegate alle forze dell'ordine.
- Misure di prevenzione e buon vicinato appoggiando i cittadini interessati all'attivazione del servizio di controllo di vicinato per cui si è già seguito il necessario iter di concerto con la Prefettura. Tale strumento permette di attuare una costruttiva relazione tra gli abitanti dei vari quartieri.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- Sinergia con i territori limitrofi attraverso un progetto di implementazione del servizio di Polizia Locale con la turnazione serale. L'Unione della bassa Valmarecchia avrebbe la sua declinazione naturale per svolgere questo tipo di attività.
- **Miglioramento dell'illuminazione pubblica** ottimizzando i punti luce esistenti. Un progetto per sostituire le attuali sfere con lampioni a led e implementandone di nuovi nelle zone più buie per contrastare i fenomeni di degrado.
- Difesa personale e sostegno alle donne colpite da atti di violenza si intende mettere in rete le iniziative rivolte a questo fenomeno che intendiamo contrastare in ogni ambito attraverso corsi di difesa per donne (annualmente viene svolto sul territorio comunale), manifestazioni, ricorrenze, opuscoli informativi per segnalare abusi e ricevere sostegno e supporto. In collaborazione con le forze dell'ordine e le associazioni nate a difesa di questa importante causa.

#lepersonepossono ... realizzare VERUCCHIO SMART CITY

Sarà individuato un apposito ufficio dedito al reperimento fondi ed elaborazione percorso per step per una completa digitalizzazione dell'Ente ed esecuzione della Agenda Digitale: i residenti e chi opera sul territorio devono poter rimanere in connessione con il mondo senza problemi; i turisti devono poter navigare ed utilizzare strumenti tecnologici per poter comodamente visitare il nostro meraviglioso paese; chi deve versare i tributi comunali deve poter comodamente verificare gli importi o calcolarli da casa, lo stesso dicasi per i pagamenti. I professionisti devono poter dialogare e lavorare comodamente dai loro studi (senza spostarsi, senza fare file, senza consegnare documenti in cartaceo); ottenere certificati in maniera telematica (quelli consentiti dalla legge). Sarà inoltre necessario digitalizzare anche gli archivi che stanno diventando un problema pesante. Sarà un obiettivo la copertura wi-fi ad accesso libero su tutto il territorio, la creazione di punti pubblici per la ricarica di cellulari e tablet (sicuramente p.zza Malatesta e P.zza Europa dove pensiamo alla installazione di panchine intelligenti), la creazione di un totem informatico in P.zza Europa con tutte le informazioni turistiche di Verucchio e della vallata, le informazioni commerciali ed i servizi utili.

Sarà necessario implementare anche ogni forma di COMUNICAZIONE diretta tra Comune e cittadini mediante servizi di messaggistica (sms o WA) per info su allerte, servizi, eventi. L'Ente provvederà altresì alla redazione di un giornalino periodico on line per relazionare circa l'attività svolta

#lepersonepossono ... far TORNARE I CONTI

L'Amministrazione finanziaria dei comuni è sempre più finalizzata, non solo alla produzione di servizi per i cittadini, ma anche alla realizzazione di politiche pubbliche nazionali, ed il ruolo degli amministratori locali, si fa sempre più articolato e complesso.

L'ampiezza dei vincoli statali cui è sottoposto il bilancio comunale, è stato recentemente modificato, con l'intervento della legge 164 del 2016, che ha introdotto, fattori di attenuazione, al rigido e previgente patto di stabilità, con misure più lineari, in vista di un sostegno agli investimenti, che dovrebbero favorire una gestione delle risorse locali più dinamica, e garantire un maggior equilibrio tra le politiche di finanza pubblica e l'autonomia finanziaria dell'ente locale.

In coerenza con il quadro normativo di riferimento, e sulla base di obiettivi correlati ad una gestione finanziaria sana, a cui la lista "Impegno civico per **Verucchio**" intende attenersi, si individuano le principali scelte che caratterizzano il programma, da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

POLITICHE ECONOMICO FINANZIARIE

Impegno civico per Verucchio vuole in primis attivare il fondamentale principio di equità sociale e fiscale, per

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

i cittadini e le imprese, che potrebbe essere falsato a vantaggio di coloro che evadono le imposte locali.

E' necessario proseguire nell'attività di accertamento dei tributierariali/comunali, rendendo maggiormente efficienti i sistemi informatici comunali, al fine di incrociare le informazioni utili, presenti sulle banche dati dell'amministrazione, che consentano, di individuare ed avviare tempestivamente, l'attività di controllo e di accertamento dei tributi evasi.

Crediamo nell'importanza di mantenere inalterata la pressione fiscale, al fine di non deprimere i consumi influenzando negativamente l'economia locale. In tale ottica, verranno mantenute, e se possibile implementati, gli sgravi fiscali e gli incentivi esistenti su IMU, contratti di locazione a canone concordato, sport e servizi sociali, TARI.

A riconoscimento concreto della volontà di creare sinergia tra il commercio ed il turismo, inseriremo la possibilità di restituire tutto o in parte la Tassa di Occupazione Suolo pubblico per quegli operatori che parteciperanno a progetti diformazione e valorizzazione turistica.

Sul fronte della spesa pubblica, proponiamo di porre attenzione alla revisione delle spese correnti da individuare in primis a quelle per il consumo di energia all'interno di tutti gli edifici comunali (palestre, uffici scuole ecc..) adottando attraverso un percorso di sensibilizzazione, comportamenti virtuosi volti ad eliminare e ridurre ogni forma di spreco ed a efficientare gli edifici stessi.

INVESTIMENTI

Una "comunità" cresce e si sviluppa anche attraverso opere che ne facilitino la convivenza al fine di accrescere la socialità, sviluppare il senso di appartenenza al tessuto sociale, rendere vivace e costruttiva l'interazione delle diverse generazioni della comunità stessa. Occorre continuare il programma di riqualificazione del nostro territorio e curare con attenzione e adeguate risorse la gestione e manutenzione dei "beni comuni" presenti nella nostra comunità. Il decoro urbano e delle infrastrutture è fondamentale per rendere più accogliente ed "attraente" il nostro territorio. Lo sviluppo e la promozione delle nostre peculiarità culturali storiche e ambientali devono crescere di pari passo con lo sviluppo economico. In tale ottica ci proponiamo di programmare investimenti che siano realizzabili, in termini di entità e fattibilità nell'arco temporale della legislatura, anche attraverso l'attuazione di grandi progetti, ma realizzabili a stralci funzionali, che possano garantire la fruibilità delle opere, seppur in modo parziale, in tempi più brevi.

Al riguardo ci proponiamo di rivedere i progetti per la realizzazione del parco archeologico multimediale nell'area archeologica di Verucchio, che attualmente risultano bloccati per l'insufficienza di fondi, stante l'ingente entità delle risorse finanziarie necessarie per la loro realizzazione. La revisione dell'attualità dei progetti, e la loro fattibilità nei termini sopra evidenziati, sarà senz'altro, uno degli obiettivi che questa lista intende perseguire sul fronte degli investimenti, poichè l'efficienza e la redditività del patrimonio possono costituire una delle principali fonti di finanziamento delle attività istituzionali devolute alla competenza degli enti locali.

FINANZIAMENTI

Il tema della ricerca di finanziamenti esterni per la realizzazione dei progetti è diventato centrale nella vita di tutti i comuni che, nel corso degli ultimi anni, hanno visto tagliare in misura sempre maggiore i trasferimenti dello Stato. Sulla capacità di accedere a bandi e finanziamenti erogati da Enti sovracomunali o Fondazioni si giocherà, in futuro, la capacità delle amministrazioni di realizzare i propri progetti.

Sarà importante quindi istituire un ufficio di staff (a livello di Unione), con il compito di intercettare finanziamenti da parte di fondazioni e/ o bandi europei, nazionali e regionali.

I funzionari ed i dirigenti dell'ente dovranno essere avviati ad una formazione continua sulle possibilità di accesso ad ogni tipo di finanziamento sovracomunale, che consenta di organizzare a livello locale progetti

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

innovativi e di qualità, con l'eventuale possibilità di avvalersi di collaborazioni esterne per la definizione di tali progetti.

BILANCIO PARTECIPATO

Il bilancio partecipato è un valido strumento per coinvolgere i cittadini alle politiche pubbliche locali ed avviare con essi un percorso di dialogo sugli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel corso del mandato. Riteniamo che per alcuni investimenti sia importante, attivare una partecipazione effettiva dei cittadini, coinvolgendoli direttamente nella scelta di come spendere una parte delle risorse del bilancio comunale.

#lepersonepossono ... elevare l'efficienza della MACCHINA AMMINISTRATIVA

ENTE COMUNALE

Grande impegno sarà richiesto dalla ormai indispensabile riorganizzazione della macchina comunale: numerosi sono i dipendenti prossimi al pensionamento, tra i quali posizioni organizzative.

UNIONE DEI COMUNI

Sarà necessario un ripensamento della attuale Unione di Comuni Valmarecchia dalla quale non si potrà prescindere ma che preso atto delle difficoltà dei primi cinque anni di vita di quella attuale, dovrà a nostro avviso essere riorganizzata mediante la creazione di due unioni: una di bassa valle (Verucchio, Santarcangelo di R., Poggio Torriana) e una di alta valle. Così facendo, i Comuni dell'alta valle provenendo dalla Regione Marche, avranno tempo e modo di mettere a sistema la loro organizzazione per poi riprendere la partecipazione in una unione di vallata a 10, ampliata eventualmente anche ai Comuni di Montecopiolo e Sassofeltrio prossimi all'ingresso in Emilia Romagna in Provincia di Rimini.

La nuova Unione così ottenuta, oltre ai Servizi già attualmente delegati, potrà occuparsi della gestione associata anche dell'ufficio anagrafe, dell'ufficio scuola, promozione turistica e partecipazione congiunta a fiere nazionali e internazionali, dell'ufficio Europa per la gestione dei bandi europei ai quali sarà indispensabile prestare la massima attenzione.

La nuova unione, con convenzioni apposite, potrà poi proseguire nella pianificazione strategica e nella realizzazione delle attività di vallata: Contratto di Fiume, Piano strategico di Vallata, PAES (Piano di Azione per l'Energia Sostenibile).

Infine grazie al **GAL VALLI MARECCHIA E CONCA** si potranno finanziare e realizzare progetti ambientali, turistici ma anche strutturali di riferimento per tutta la Valle del Marecchia.

2.1.2 Accessibilità fisica e digitale alle pubbliche amministrazioni

La funzione legata alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione è, di fatto, in quanto costituita, funzione propria dell'Unione di Comuni Valmarecchia, secondo il seguente combinato disposto:

“Art. 7, comma 3, Lr. 21/2012

3. I Comuni appartenenti all'ambito sono tenuti ad esercitare in forma associata tra tutti loro i sistemi informatici e le tecnologie dell'informazione come definiti dall'articolo 14, comma 28, ultimo periodo, del decreto-legge n. 78 del 2010, convertito dalla legge n. 122 del 2010

Art. 14, comma 28, d.l. 78/2010

28..... Se l'esercizio di tali funzioni è legato alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, i comuni le esercitano obbligatoriamente in forma associata secondo le modalità stabilite dal presente articolo, fermo restando che tali funzioni comprendono la realizzazione e la gestione di infrastrutture tecnologiche, rete dati, fonia, apparati, di banche dati, di applicativi software, l'approvvigionamento di licenze per il software, la formazione informatica e la consulenza nel settore dell'informatica.”

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Con delibera di GU n. 80 del 27.12.2022 è stato approvato il piano per la transizione digitale dell'Unione di Comuni Valmarecchia, a cui si dà espressamente richiamo.

Anche a fronte delle novità normative intervenute in tema di accessibilità con l'approvazione del D.lgs. n. 222/2023, in materia di accessibilità fisica alle pubbliche amministrazioni l'ente persegue lo scopo di garantire l'accessibilità e la fruibilità degli spazi pubblici a chiunque, comprese le persone definite "utenza debole", e favorire in tal modo l'integrazione sociale, la sicurezza, la qualità della vita e la mobilità di tutti i cittadini.

In ambito digitale, "per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari"¹.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e rappresentano il modo in cui l'Amministrazione si occupa di rendere pervasiva la propria accessibilità nel seguente modo:

- ottimizzare la capacità dei propri sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche;
- erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, relativamente sia ai prodotti hardware che software, compresi i siti web, di ogni pubblica amministrazione:
 - per coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari;
 - per chi, per ragioni legate allo stato di salute o all'età (ultrasessantacinquenni), a mezzi tecnologici particolarmente obsoleti o a una scarsa competenza informatica, potrebbe avere problemi nel reperire informazioni e averne rapido, immediato e semplice accesso.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA. Esso esercita la funzione di riferimento essenziale nella pianificazione delle azioni di digitalizzazione della PA al fine di razionalizzare, standardizzare infrastrutture e piattaforme e monitorare le politiche messe in atto.

La strategia è volta a:

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

Tra i numerosi principi guida del Piano sono:

- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;

¹ AGID (Design Servizi) Accessibilità -<https://www.agid.gov.it/index.php/it/design-servizi/accessibilita>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.

Come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici citate dal piano suddetto, sono state emanate regole tecniche inerenti a:

- i requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili;
- le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili;
- il modello della dichiarazione di accessibilità di cui all'articolo 3-quater, Legge del 9 gennaio 2004, n. 4;
- la metodologia di monitoraggio e valutazione della conformità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, alle prescrizioni in materia di accessibilità.

Gli obiettivi di sviluppo legati ai punti sopra elencati, sono definiti all'interno del "Piano degli obiettivi di accessibilità" che l'Unione di Comuni Valmarecchia, coordinando la funzione "informatica" per tutti i comuni aderenti.

2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Il 22 giugno 2021 La Commissione Europea ha approvato il Piano nazionale di ripresa e resilienza inviato dal Governo Italiano a Bruxelles nel maggio di quest'anno.

Il pacchetto, che prevede uno stanziamento di 750 miliardi di euro concordato dall'Unione Europea per sostenere la ripresa economica dopo la crisi causata dalla pandemia, rappresenta lo sforzo di rilancio del nostro paese.

Il piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo uno dei quali è la transizione digitale. All'interno di questo ambito, il piano punta fortemente a:

- Digitalizzazione delle procedure;
- Rinnovo delle competenze;
- Innovazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi.

L'Unione di Comuni Valmarecchia, rilevando l'importanza di tale opportunità per il miglioramento dei servizi, intende avviare a beneficio della propria struttura e dei Comuni che la costituiscono un progetto finalizzato ad analizzare e semplificare l'organizzazione e i processi inerenti alla programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche, un ambito ritenuto "strategico" per l'attuazione delle finalità del PNRR, anche in una chiave di maggiore digitalizzazione e sostenibilità.

2.1.4 L'agenda digitale e il profilo digitale dei comuni dell'Unione

L'Agenda Digitale Locale è uno strumento politico-programmatico che mira ad accompagnare il territorio ad essere 100% digitale, ossia un territorio in cui le persone vivono, studiano, si divertono e lavorano utilizzando le tecnologie, Internet ed il digitale in genere senza che questo risulti una eccezionalità; un territorio con "zero differenze" tra luoghi, persone, imprese e città al fine di garantire a tutti un ecosistema digitale adeguato.

L'Agenda Digitale Locale (ADL) ha come forte modello di riferimento:

- l'Agenda Digitale dell'Emilia-Romagna (AdER);
- le direttive nazionali, con particolare riferimento al Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza;
- L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile ONU;
- Il Green City Accord.

L'Agenda Digitale Locale è quindi il documento strategico con il quale i Comuni aderenti all'Unione, valutato il panorama di contesto e sentita la comunità locale, individuano azioni specifiche per raccogliere le seguenti

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

principali sfide:

1	Dati per una intelligenza diffusa a disposizione del territorio
2	Competenze digitali: la nuova infrastruttura per lo sviluppo socio-economico
3	Trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione
4	Trasformazione digitale dei settori produttivi e dei servizi
5	Servizi pubblici digitali centrati sull'utente, integrati, aumentati, semplici e sicuri
6	Più reti e più rete per una Emilia-Romagna iperconnessa
7	Da contesti marginali a comunità digitali
8	Donne e digitale: una risorsa indispensabile

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 3/04/2024 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 nella quale sono riportati gli interventi PNRR del Comune di Verucchio come da tabella di seguito riportata:

Missione/ componente PNRR	Investi mento	Finanziamento	CUP	Intervento	Importo complessivo
M2.C4	2.2	MESSA IN SICUREZZA DELLE VIE PUBBLICHE DEL TERRITORIO COMUNALE	D67H20001310001	MESSA IN SICUREZZA DELLE VIE PUBBLICHE DEL TERRITORIO COMUNALE	23,000,00
M2.C4	2.2	Interventi per la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D61E20000100001	SCUOLA ELEMENTARE DI VILLA VERUCCHIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	37.000,00

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

M2.C4	2.2	Interventi per la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D64H20000730001	SCUOLA MEDIA DI VERUCCHIO MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED	20.000,00
				EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	
M2.C4	2.2	Interventi per la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	D64J220008600061	REALIZZAZIONE CAPPOTTO TERMICO "SALA ROMAGNA MIA"	90.000,00
M1.C1	1.4.1	Digitale2026	D61F22000360006	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	155.234,00
M1.C1	1.4.3		D61F22000780006	PAGOPA	8.750,00
M1.C1	1.4.4		D61F22000980006	SPID/CIE	14.000,00
M1.C1	1.2		D61C22001510006	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	116.428,00
M1 C1	1.2		D51F22009760006	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND)*TERRITORIO NAZIONALE*SERVIZIO DI INTEGRAZIONE DELLE API DI CUI AL CATALOGO PDND	20.344,00

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Obiettivi operativi

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Verucchio, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione che supera il modello di programmazione a silos procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione. In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2024 del Comune di Verucchio è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132.

Il Piano esecutivo di gestione è costituito fondamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Servizi e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidati ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore **non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.**

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi vengono allegati al presente documento mentre la dotazione finanziaria viene approvata con specifico e separato atto.

Gli obiettivi sono stati trasmessi al Nucleo di valutazione e validati dallo stesso, in assenza di osservazioni, con nota acquisita al protocollo n. 6721 del 10/04/2024.

Nella predisposizione degli obiettivi di performance l'ente a tenuto conto delle previsioni di cui al d.lgs. 222/2023 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", entrato in vigore in data 13.01.2024.

ALLEGATO A: OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Piano delle Azioni Positive

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

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure

per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

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

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “*Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

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

Con delibera di GU n. 30 del 05.07.2012 è stato approvato il regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).

Con delibera di GU n. 6 del 25.01.2024 è stato approvato il piano delle azioni positive per le pari opportunità relativo al triennio 2024-2026, al quale si fa espresso riferimento (si veda allegato B).

Dati relativi al personale

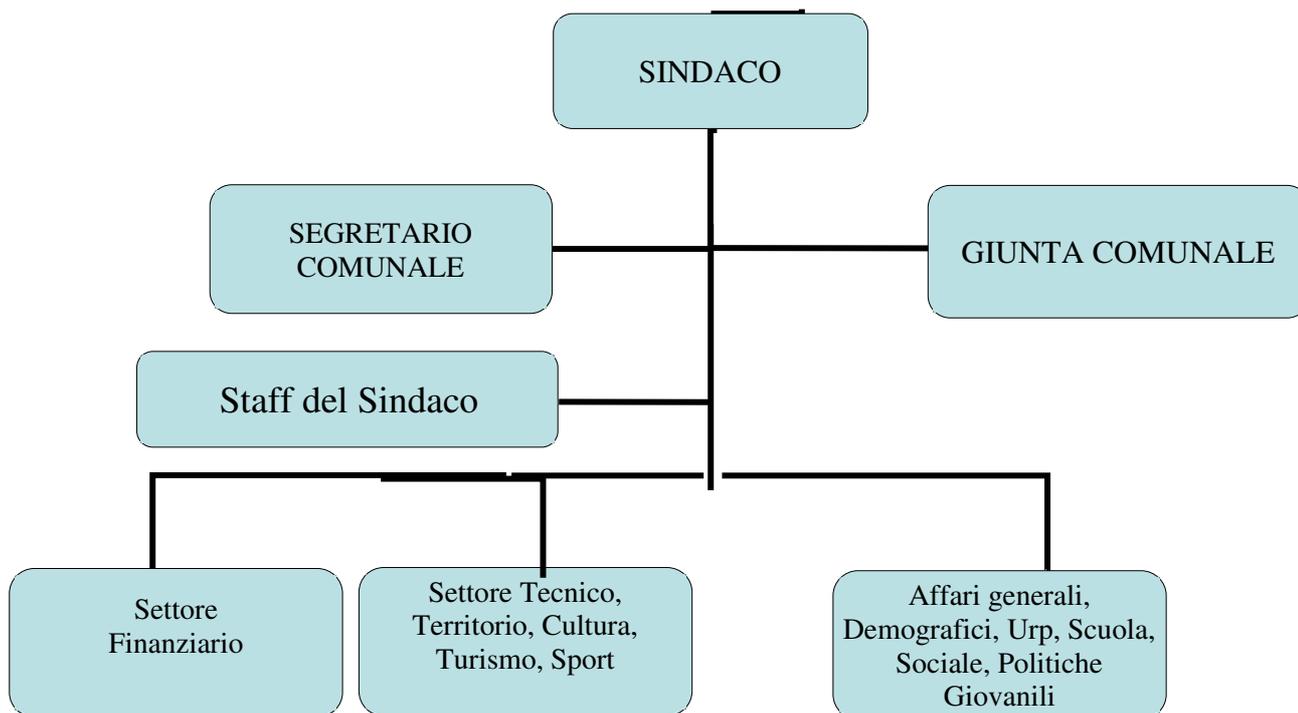
Organizzazione e figure dirigenziali

Il Comune di Verucchio è articolato in 3 settori, dei quali 2 sono presidiati da responsabile donna e 1 da responsabile uomo.

Il Segretario Comunale, che svolge funzioni di coordinamento dei settori e di raccordo con gli organi politici è la dott.ssa Ilaria Favero, in forza di convenzione per il servizio associato di segreteria comunale con il comune di Sarsina.

L’assetto organizzativo dell’ente è rappresentato nell’immagine sotto riportata, che fa riferimento all’organizzazione al 2/02/2024:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VERUCCHIO



Personale non dirigente

Il personale in servizio presso l'ente, rispetto all'organizzazione interna dello stesso al 31.12.2023, risulta assegnato come segue:

SETTORE	Area	NUMERO ADDETTI
AFFARI GENERALI	AREA FUNZIONARI E EQ. AREA ISTRUTTORI AREA OPERATORI ESPERTI	- 4 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO - 7 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO (DI CUI 2 PART TIME) - 1 DIPENDENTE AREA OPERATORI ESPERTI DI RUOLO
FINANZIARIO	AREA FUNZIONARI E EQ. AREA ISTRUTTORI	- 2 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO - 3 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO
TECNICO, TERRITORIO, CULTURA, TURISMO E SPORT	AREA FUNZIONARI E EQ. AREA ISTRUTTORI AREA	- 4 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO - 8 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO (DI CUI 2 P.T.) - 5 DIPENDENTI AREA OPERATORI ESPERTI

	OPERATORI ESPERTI	
STAFF DEL SINDACO	ISTRUTTORE	*1 DIPENDENTE AREA ISTRUTTORE ART. 90
TOTALE DIPENDENTI DI RUOLO	35	35 DIPENDENTI

* Evidenziato che risulta assunta un'unità nell'Area Istruttore, presso lo Staff del Sindaco, a tempo determinato e pieno, fino a scadenza del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

La dotazione organica, alla data del 20/03/2024, modificata dalla programmazione del fabbisogno di personale nel triennio 2024/2026 risulta come segue:

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024/2026 – SITUAZIONE ALLA DATA DEL 20/03/2024

Area CCNL	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE		ANNO DI RIFERIMENTO						TOTALE	
	T. Pieno	P. time	T. Pieno	P. time	T. Pieno	P. Time	2024		2025		2026		T. Pieno	P. Time
							T. Pieno	P. time	T. Pieno	P. time	T. Pieno	P. time		
Area Funzionari e E.Q.	9	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	10	0
Area Istruttori	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	4
Area Operatori Esperti	6	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	6	0
TOTALE	31	4	1	0	2	0	2	0	0	0	0	0	32	4

Nel Comune di Verucchio il numero complessivo di donne è superiore rispetto agli uomini, con 21 donne su un totale di 35 dipendenti, con prevalenza di personale inquadrato nel profilo professionale degli istruttori.

L'età media dell'età è in linea con il valore delle altre pubbliche amministrazioni, con una flessione associata nell'ultimo anno rispetto alle nuove assunzioni effettuate, che hanno favorito l'inserimento di personale giovane.

Tenendo presente questo quadro, il Piano delle Azioni Positive deve muoversi nell'ambito di politiche che servano a valorizzare il lavoro di uomini e donne, ma contemporaneamente tengano in considerazione anche il "fattore età".

E' importante, nell'individuazione di azioni positive, tenere in considerazione le differenze generazionali, per creare un ambiente "demograficamente equilibrato", coinvolgendo tutti i lavoratori e superando eventuali stereotipi e pregiudizi legati all'età, anche attraverso l'organizzazione di specifiche attività formative verso i dipendenti neo assunti legate al nuovo modello di concepire l'Amministrazione Pubblica, soprattutto in riferimento alla trasparenza ed al Piano Anticorruzione. In tal senso i vari Responsabili di Settore hanno iniziato da tempo un'attività di affiancamento dei nuovi assunti, con il personale in procinto di cessare il proprio rapporto di lavoro, per raggiunti limiti d'età, per facilitarne l'inserimento.

In tali ambiti, pertanto, l'ente intende impegnarsi, proseguendo nel triennio di riferimento, in particolare, nella realizzazione di azioni legate alla formazione e all'affiancamento, sotto diversi profili, del personale

dipendente.

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Verucchio nel 2023 ha approvato un nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025, anche alla luce della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023 avente ad oggetto "*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*" riservandosi di confermarlo per le due successive annualità, qualora sussistessero le condizioni stabilite da ANAC, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Nel corso del 2023 presso l'ente non:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

Al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 9.01.2024, è stato poi pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative alla disciplina per la prevenzione della corruzione in ultimo approvata presso l'ente per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 25.01.2024, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.

Per il 2024, ultimo anno della consiliatura in atto, posto che il mandato dell'attuale amministrazione è iniziato nell'annualità 2019, non sono previste modifiche di sezioni del PIAO 2024/2026 idonee a incidere significativamente sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Posta l'entrata in vigore in data 01.07.2023 del nuovo codice dei contratti pubblici e delle connesse novità normative, in particolare, a fronte delle previsioni di cui all'art. 52, comma 1, del predetto d.lgs. che prevede "*1. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno*" le indicazioni operative, anche per l'effettuazione delle verifiche in questione, sono demandate ad atti di indirizzo del RPCT.

Nel complesso si confermano pertanto le indicazioni di seguito relative ai contenuti della disciplina prevista per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023/2025 fatta salva la sezione trasparenza che viene aggiornata in considerazione del processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici iniziato a partire dal 01.01.2024 in linea alla deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023 come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

1. Parte generale

1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale dott.ssa Ilaria Favero, designata con decreto del Sindaco prot. n. 13776 del 20/10/2020.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11 della legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge 190/2012);

- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/03/2017.

1.1.3 L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) 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;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6 Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, come già sopra indicato, è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative al presente documento per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 25 gennaio 2024, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici. A livello di programmazione dell'ente alcune indicazioni in materia di strategia a contrasto della corruzione verranno richiamate nella nota di

aggiornamento al DUP 2024/2026, di prossima approvazione.

1.3 Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnala il seguente obiettivo gestionale, utile al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione, obiettivo che viene inserito e sviluppato, anche per l'annualità 2023, tra gli obiettivi gestionali dell'ente: obiettivo trasversale – Anticorruzione e trasparenza. Si rimanda alla sezione PIAO 2.2 ed ai relativi allegati riportanti gli obiettivi gestionali utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

2. L'analisi del contesto

2.1 L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'analisi del contesto esterno sono stati consultati i seguenti dati:

- “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – Anno 2022” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 3 gennaio 2024, disponibile alla pagina web

<https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/430021.pdf>

Tale relazione analizza i fenomeni criminosi proponendo specifici focus sulla minaccia eversiva, sul fenomeno migratorio, su tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica.

- “Relazione DIA - Direzione Investigazione Antimafia - sui risultati del II semestre 2022” resa pubblica dal Ministero dell'Interno, reperibile al seguente link:

https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

ed in particolare alle pagine 267-270 sono reperibili ulteriori dati in merito alla sicurezza e all'analisi delle connesse problematiche relative alla Regione Emilia Romagna.

- Aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia dell'Emilia Romagna (reperibile a: <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2023/2023-0030/2330-emiliaromagna.pdf>)

presentato a novembre 2023, nel quale viene tracciato il seguente quadro di insieme regionale

“Nei primi sei mesi dell'anno in corso l'attività economica in Emilia-Romagna ha rallentato, in linea con quanto accaduto nel resto del Paese. L'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia mostra un aumento tendenziale del prodotto dell'1,2 per cento (fig. 1.1), un valore in linea con la media nazionale ma ampiamente inferiore a quello registrato nello stesso periodo del 2022. Dopo un primo trimestre ancora vivace, il quadro congiunturale è sensibilmente peggiorato nei mesi primaverili. L'alluvione che ha colpito la regione a maggio scorso avrebbe avuto un impatto rilevante sul settore primario: circa un terzo delle superfici coltivate è stato interessato da frane e allagamenti. I dati sulle assunzioni nette mostrano effetti negativi nel bimestre maggio-giugno solo nel settore agricolo. Nell'industria la produzione del primo semestre è rimasta sui livelli dell'anno precedente; l'attività ha risentito del calo delle esportazioni in termini reali, sulle quali ha gravato la frenata del commercio mondiale. L'espansione del settore edile si è attenuata, risentendo della rimodulazione degli incentivi fiscali che avevano spinto fortemente il comparto nell'ultimo biennio. Anche l'attività nel terziario ha rallentato, soprattutto per l'esaurirsi della fase di recupero iniziata con l'uscita dalla pandemia; alla crescita dei comparti legati al turismo si è contrapposto un calo nel commercio. L'occupazione e le ore lavorate hanno continuato ad aumentare; il ricorso alle misure di integrazione salariale è ulteriormente diminuito. Il tasso di disoccupazione si è assestato su livelli molto contenuti nel confronto storico. Nonostante le migliori condizioni sul mercato del lavoro, i consumi hanno significativamente rallentato: l'elevata inflazione, sebbene in riduzione, ha eroso il potere di acquisto delle famiglie.

La situazione economica delle imprese è risultata complessivamente favorevole: la quota di aziende che prevede di chiudere l'esercizio in utile si è attestata sui livelli storicamente elevati dell'anno precedente. La liquidità del settore produttivo è rimasta abbondante. Il credito bancario è diminuito, condizionato dagli effetti della restrizione monetaria e dalle minori necessità di finanziamento degli investimenti. Anche i prestiti alle famiglie hanno risentito dell'aumento del costo dell'indebitamento, registrando un rallentamento; i mutui per l'acquisto di abitazioni erogati nei primi sei mesi sono sensibilmente diminuiti, in concomitanza con la flessione delle transazioni immobiliari. La qualità del credito non ha subito variazioni di rilievo: il tasso di rischiosità dei prestiti è rimasto su livelli molto contenuti. Gli indicatori disponibili suggeriscono che la fase di debolezza sia proseguita anche nel terzo trimestre. Le persistenti tensioni geopolitiche, aggravate dalle ultime vicende in Medio Oriente, e l'inasprimento monetario condizionano le aspettative di crescita delle imprese che appaiono improntate all'incertezza. Nel settore manifatturiero le previsioni formulate per i mesi finali dell'anno in corso e gli inizi del prossimo appaiono leggermente più favorevoli rispetto a quelle dei servizi. Per il comparto delle costruzioni l'incertezza è legata anche all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che non ha ancora pienamente dispiegato i suoi effetti.”

Inoltre, per quanto concerne il territorio del comune, si segnala che, benché questo Ente non sia in possesso del numero dei procedimenti giudiziari, non paiono emergere, anche dai dati in possesso del Comando della Polizia Locale e dai giornali di cronaca locale dell'ultimo periodo, elementi evidenzianti una particolare propensione all'interferenza con l'esercizio della funzione pubblica, mediante scambi di favori, denaro o altre utilità.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, non sono stati rilevati particolari avvenimenti criminosi, tali da condizionare la redazione del presente piano.

Nel Comune di Verucchio, inoltre, non risultano essere mai pervenute segnalazioni, da parte delle Autorità competenti, di specifici fenomeni di corruzione. Non si sono registrate segnalazioni relative a specifici fenomeni di corruzione né da parte dei dipendenti, né da parte degli amministratori né da parte di cittadini o associazioni.

Ad oggi, particolare attenzione deve essere rivolta anche ai finanziamenti PNRR in quanto, trattandosi di ingenti risorse pubbliche che confluiscono sul territorio, occorre porre particolare attenzione al fenomeno del riciclaggio di denaro e dell'infiltrazione di organizzazioni criminali; tuttavia per le

dimensioni di questo Ente si tratta di risorse contenute rispetto agli importi complessivi del PNRR a livello nazionale e, pertanto, meno attrattivi per questo tipo di organizzazioni.

2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Allo scopo di fornire un quadro più esaustivo in merito all'analisi del contesto interno, si specificano alcune caratteristiche inerenti anche l'inquadramento geografico, la popolazione e l'economia del territorio.

Inquadramento geografico

Il Comune di Verucchio appartiene alla Provincia di Rimini e fa parte dell'Unione di Comuni Valmarecchia. Ha un'estensione di Km² 27,27 km². Si colloca in posizione centrale nella pianura romagnola e confina con i Comuni di Santarcangelo di Romagna, Poggio-Torriana, Rimini, San Leo, Sassofeltrio e Repubblica di San Marino.

Popolazione

Al 31.12.2023 i residenti del Comune di Verucchio erano 10.062 abitanti con una densità media di circa 368,94 ab./km² valore elevato se confrontato con la densità di popolazione media in Italia che è pari a circa 200 abitanti per Km².

Economia

La struttura produttiva ed il principale indotto che caratterizza l'economia del Comune di Verucchio è basata in generale principalmente su un insieme di piccole e medie imprese in prevalenza artigiane legate al settore metallurgico.

Si rileva altresì la presenza sul territorio di un importante stabilimento industriale denominato SCM Group per la produzione di macchinari per la lavorazione del legno, riconosciuto a livello mondiale.

Anche l'agricoltura costituisce un settore economico di rilevanza. Si tratta di un'agricoltura moderna, che si caratterizza soprattutto per le coltivazioni vitivinicole ed oleicola ed è sviluppata anche nella lavorazione e nella commercializzazione dei prodotti.

Il turismo di Verucchio è principalmente culturale ed enogastronomico. Dal 2017 il Comune di Verucchio è entrato a far parte dei Borghi più belli d'Italia.

Tra le principali attrattive d'interesse storico-artistico e culturale si richiamano qui di seguito rispettivamente: il Museo Archeologico di Verucchio che ha sede nell'antico Convento di S. Agostino (risalente al XIII secolo ed ampliato nel XVII), restaurato negli anni '80 per ospitare una selezione di reperti rinvenuti nel territorio di Verucchio nel corso di successive campagne di scavo (finora sono state scavate 566 tombe). Sono testimonianze di grande valore storico e per molti aspetti uniche, relative alla civiltà villanoviana, che rappresenta una manifestazione culturale della regione tra IX e VII secolo a.C. (prima età del ferro). Si rileva altresì il famoso sito archeologico Area Sacra (Pian del Monte), Necropoli varie ubicate sulle pendici di Verucchio (necropoli Lippi, Moroni, Semprini, Lavatoio).

Tra i principali monumenti si ricordano altresì, la Rocca Malatestiana e la Rocca del Passerello, cinta muraria e torrioni, torre campanaria. In particolare, la Rocca Malatestiana è una delle più grandi e meglio conservate fortificazioni malatestiane che ha visto il sovrapporsi e l'integrarsi di diverse parti architettoniche che vanno dal XII al XVI secolo. E' detta anche Rocca del Sasso per la sua posizione all'apice dello sperone di roccia che sovrasta il paese e domina tutto il territorio circostante. La Rocca é in possesso dei Malatesta a partire dalla fine del 1100; qui é nato il Mastin Vecchio considerato uno dei capostipiti dei Malatesta (é lui che si sposta a Rimini e consolida il potere sulla città) ricordato da Dante nella Divina Commedia.

Sul territorio sono presenti numerose strutture ricettive e alcuni agriturismi.

2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella sezione 1 e 3.1 del PIAO dedicata a organizzazione e capitale umano. Si rinvia pertanto a tali sezioni.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo D.Lgs. 267/00, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

L'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, infine, elenca le seguenti "funzioni fondamentali" dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: il contesto esterno non pare condizionare negativamente la funzionalità dell'Ente. L'organizzazione interna e le misure finora adottate, considerata la storica assenza di fatti corruttivi accertati, appaiono adeguati. Indubbiamente per il triennio di riferimento del presente piano, considerate le risorse aggiuntive derivanti da finanziamenti PNRR sarà necessario monitorare con maggiore attenzione i processi riguardanti i contratti pubblici, così come le operazioni di pagamento, anche in chiave anticiclaggio. Eventuali aggiornamenti in tal senso potranno essere adottati annualmente sulla base dell'andamento degli affidamenti degli appalti di lavori e servizi previsti.

2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'Allegato n. 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1) acquisizione e gestione del personale;
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici;
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7) governo del territorio;
- 8) incarichi e nomine;
- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc....

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, che hanno un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (**Allegato B**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Attualmente, a seguito della promulgazione del Decreto interministeriale del Ministero della Pubblica amministrazione e del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ed in particolare dell'art. 6 di tale decreto, è previsto che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti "*procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico."

Nel corso della validità del presente piano si valuterà un approfondimento della mappatura in relazione alle aree menzionate dal DM 132/2022.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato **nell'Allegato C "Analisi dei rischi" della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi:

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA e data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Nel corso della validità del presente piano si valuterà l'opportunità di procedere ad un approfondimento della mappatura in relazione alle aree menzionata dal DM 132/2022.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**", **Allegato B.**

Il catalogo è riportato nella **colonna G dell'Allegato B.** Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (Allegato n. 1 al PNA 2019). Gli indicatori sono:

- **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;
- **trasparenza/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.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (Allegato C).

3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "*dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi*" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc...;

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc...).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio), ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (Allegato 1 del PNA 2019, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal RPCT, quest'ultimo ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato C**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato C**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "*qualitativa*" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato C**. Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato C**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "*dati oggettivi*" in possesso dell'ente (Allegato 1 del PNA, Part. 4.2, pag. 29).

3.3 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ ("rischio altissimo").

4. Il trattamento del rischio

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

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. 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.

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha adottato misure generali in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato D**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato D1).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, dopo aver individuato misure generali ed eventuali misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

5. Le misure

Descrizione e programmazione delle **misure generali**:

- Codice di Comportamento dell'Ente;
- Conflitto di interessi e conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell'ambito del PNRR;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di posizione organizzativa
- Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
- Incarichi extra-istituzionali;
- Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd.

pantouflage);

- Formazione del personale in tema di anticorruzione e trasparenza
- Rotazione del personale
- Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*);
- Altre misure generali:

- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

- La vigilanza sui progetti PNRR; E' inserita una sotto sezione avente ad oggetto "La vigilanza sui progetti PNRR" al fine di disciplinare e definire le procedure e le misure necessarie in considerazione della presenza di interventi finanziati con fondi PNRR

5.1 Il Codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 in data 17/01/2023.

Con Avviso del giorno 17/01/2023, l'ufficio Segreteria ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 29/01/2023.

Entro la predetta data non sono pervenute osservazioni

Il nucleo di valutazione, in data 31/01/2023, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 in data 7/02/2023.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e la sua approvazione è stata comunicata tutto il personale.

Successivamente il RPCT ha inoltrato apposita circolare alle posizioni organizzative in relazione all'applicazione del menzionato codice di comportamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa. Nel corso dell'attuazione del presente piano si valuterà la necessità di apportare al codice di comportamento approvato dall'ente eventuali adeguamenti o modifiche anche in relazione all'evoluzione normativa che interverrà sul tema.

5.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Gli articoli 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

a) dello stesso dipendente;

b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;

- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell’ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l’eventuale sussistenza del contrasto tra l’interesse privato ed il bene pubblico.

All’atto dell’assegnazione all’ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l’obbligo di tenere aggiornata l’amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l’imparzialità dell’agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2/A

L’ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina inerente il conflitto di interessi. Tra le misure organizzative che sono già state adottate nel presente Piano vi è l’attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento, all’atto dell’assunzione del provvedimento, che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante l’attestazione dell’assenza di conflitto di interessi anche solo potenziale.

PROGRAMMAZIONE: Il RPCT condivide con i dipendenti ogni opportuno aggiornamento sul tema, trasmettendo circolari e note esplicative sul tema; inoltre in sede di controllo successivo sugli atti verrà verificata la presenza dell’attestazione di cui sopra.

5.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell’ambito del PNRR

In particolare, relativamente alla materia della contrattualistica pubblica secondo l’art. 42 del d.lgs. 50/2016 si è in presenza di conflitto di interessi ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico.

I soggetti ai quali si applica l’art. 42 del Codice dei contratti pubblici sono i seguenti:

- il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- i soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano di fatto o di diritto un ruolo tale da poterne influenzare obiettivamente l’attività esterna;
- i prestatori di servizi coinvolti nell’affidamento (ad es. progettisti esterni in caso di ricorso della deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all’art. 24, comma 7 del d.lgs. 50/2016, commissari di gara, supporto al RUP);

- i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/ Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

I contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42 sono individuabili nei:

- contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia e sopra soglia, nei settori speciali sopra soglia e sottosoglia;
- contratti pubblici esclusi dal Codice.

MISURA GENERALE N. 2/B (nell'ambito contrattuale e PNRR)

La principale misura per la gestione del conflitto di interesse nell'ambito della contrattualistica pubblica è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti e dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Per quanto riguarda le dichiarazioni da rendere in merito a questa tematica si rinvia alla tabella seguente:

	PREVISIONE RELATIVA ALLA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	SOGGETTO DESTINATARIO DELL'ONERE E DESCRIZIONE DEL RELATIVO ADEMPIMENTO
1	GENERALE E ORDINARIA A. rilascio dichiarazione iniziale dei dipendenti dell'ente verso il/la responsabile del servizio di assegnazione; B. rilascio dichiarazione del RUP per ogni gara	A. rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da parte del/della dipendente al/alla responsabile del servizio incaricato di posizione organizzativa <u>all'atto dell'assegnazione all'ufficio</u> ; B. dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da rendere da parte del RUP per ogni gara, <u>a seguito di propria nomina</u> , ovvero, in caso di coincidenza tra le figure del RUP e del responsabile del servizio, inserimento da parte di questi della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale all'interno della determinazione a contrarre o di affidamento diretto.
2	SOGGETTI ESTERNI rilascio dichiarazione verso RUP ovvero verso soggetto competente a nomina	rilascio della dichiarazione di assenza conflitto di interessi anche potenziale da parte dei soggetti esterni di cui all'art. 42 del d.lgs. 50/2016, <u>all'atto dell'incarico</u> .
3	SPECIFICA PER PNRR, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione: rilascio dichiarazione da parte dei dipendenti dell'ente coinvolti in procedura di gara verso il/la responsabile del servizio	Aggiornamento da parte dei dipendenti dell'ente, per ciascuna procedura di gara a valere su fondi PNRR in cui siano coinvolti, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse di cui al precedente punto 1.A con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, <u>all'atto del coinvolgimento nella procedura</u> . Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.
3	SPECIFICA PER PNRR, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione: rilascio dichiarazione da parte dei	A. Previsione nel bando di gara per l'aggiudicazione di appalti con fondi PNRR da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. NB. La mancata presentazione della dichiarazione di assenza

partecipanti (e dei titolari effettivi) ad un bando per aggiudicazione appalti finanziati da fondi PNRR verso RUP o verso il/la responsabile del servizio interessato dall'appalto	conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto.
--	---

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/posizione organizzativa

Si provvede a acquisire e conservare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione relativa alle cause di inconferibilità;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013;
- l'acquisizione annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata.

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono dal vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

MISURA GENERALE N. 4:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.5 Incarichi extraistituzionali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/13, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 60 del D.P.R. 3/57.

Attualmente la regolazione sul punto è prevista all'interno del vigente regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Anche con riferimento all'autorizzazione all'attribuzione di incarichi esterni ai dipendenti dell'ente, di cui agli artt. 53 del D.Lgs. 165/2001 e 60 del D.P.R. 3/1957, è valutata la sussistenza del potenziale conflitto di interessi tra l'attività oggetto di autorizzazione e l'attività dell'ente

MISURA GENERALE N. 5:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra e dalle norme sopra citate. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata. Si prevede di implementare l'applicazione della stessa mediante acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere nell'ultimo anno di servizio del dipendente ovvero a seguito della presentazione delle dimissioni, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

5.7 La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Inoltre l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni *“lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”*.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione di livello specifico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Si segnala, altresì, che l'attività relativa alla formazione per conto dell'ente è stata delegata all'Unione della Valmarecchia di cui l'ente fa parte e che pertanto, per quanto concerne anche questo aspetto sarà necessario il coordinamento con tale ente.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT Ufficio Unico del personale	Nr. di iniziative realizzate
Monitoraggio sull'efficacia della formazione	Nell'ambito della relazione annuale del RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione annuale anticorruzione

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati entro il 31.12 di ogni anno.

5.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/A:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Laddove possibile i responsabili di servizi attueranno la condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali curandosi ad esempio di esplicitare nel provvedimento finale emesso dal responsabile il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/03/2019).

È 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 inconferibilità 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.

Secondo l'Autorità, “*non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento*” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/B:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/03/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non si sono verificati i presupposti necessari (avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti dei dipendenti per condotte di natura corruttiva).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1, comma 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*». Tale norma ha previsto un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata poi integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*», che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing e successivamente un'ulteriore riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

A partire dal 15.07.2023, la materia è ora completamente ridisciplinata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la 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.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'URL: <https://comunediverucchio.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione” e per la precisione all'URL: <https://www.comune.verucchio.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>.

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 15/01/2024 si sono organizzati i canali interni di segnalazione delle violazioni del diritto dell'Unione e/o delle disposizioni normative nazionali (cd. direttiva whistleblowing) previsti dal d.lgs. 10.03.2023 n. 24.

L'atto organizzativo inerente all'attuazione interna delle disposizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o delle disposizioni normative nazionali è reperibile sul sito internet dell'ente nell'area amministrazione trasparente, altri contenuti, prevenzione della corruzione.

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.10 Altre misure generali

5.10.1. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette 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.

MISURA GENERALE N. 10:

Il Comune di Verucchio, nell'anno 2022, ha sottoscritto con la Provincia di Rimini, i Comuni e organizzazioni del territorio due specifici accordi che prevedono azioni di sensibilizzazione e formazione sui temi della legalità, la creazione di uno strumento di discussione permanente di carattere prospettico e tutta una serie di politiche, azioni e progetti specifici che conducano ad una diffusione nel nostro territorio della cultura della legalità. I predetti accordi contengono anche specifiche misure da applicare all'ambito degli appalti, che sono state condivise con gli uffici preposti, al fine di inserire nella programmazione, nella fase di aggiudicazione e nella esecuzione del contratto, condizioni coerenti con i Patti sottoscritti.

In particolare sono stati approvati e sottoscritti dall'ente:

- "Patto per il lavoro e per il clima della Provincia di Rimini" la cui adesione è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 11/03/2022;
- "Patto per la promozione della legalità, della sicurezza e della qualità del lavoro negli appalti di lavori della Provincia di Rimini" la cui adesione è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 9/08/2022

PROGRAMMAZIONE: Misura in fase di applicazione

5.10.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

L'art. 26, comma 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

L'art. 26, comma 4, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario, l'importo del vantaggio economico corrisposto, la norma o il titolo a base dell'attribuzione, l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27,

comma 2).

MISURA GENERALE N. 11:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo pretorio informatico e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo pretorio informatico e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.3 La vigilanza sui progetti PNRR

Per gli interventi finanziati con fondi PNRR, come previsto anche dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", approvate con la Circolare della Ragioneria GS dell'11 agosto 2022, n. 30 è fondamentale implementare un sistema di monitoraggio e controllo, il più possibile concomitante, al fine di garantire una corretta rendicontazione dei fondi.

In merito:

a) in relazione ai contributi ottenuti dall'ente in relazione alle Misura M2C4 Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Piccole Opere (articolo 1, comma 29 e ss., L. n. 160/2019) e Misura M2C4 Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Medie Opere (articolo 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018, per l'anno 2021) sarà necessario inserire altresì nel sistema ReGiS, i documenti relativi alle materie di:

1. assenza di conflitto di interessi;
2. regolarità amministrativa e contabile;
3. assenza di doppio finanziamento;
4. rispetto del principio del DNSH;
5. verifica titolari effettivi;
6. verifica avanzamento di milestones e targets

in linea alle indicazioni dei manuali di istruzioni del Ministero dell'Interno approvati con decreto ministeriale del 22.02.2022 in relazione ai contributi sopra indicati;

b) similare attenzione agli aspetti di cui sopra, senza utilizzo del ReGiS dovrà dedicarsi anche con riferimento ai contributi ottenuti dall'ente in relazione alla missione PNRR PA Digitale - M1C1 e nello specifico ad oggi:

- Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PAGOPA", FINANZIAMENTO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATIONEU, € 8.570,00, CUP: 61F22000780006;
- Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.3 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI", FINANZIAMENTO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATIONEU, € 155.234,00, CUP: D61f22000360006;
- Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" – Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme di identità digitale – SPID CIE", FINANZIAMENTO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATIONEU, € 14.000,00, CUP: 61F22000980006
- Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA locali" FINANZIAMENTO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATIONEU - € 116.428,00, CUP D61C22001510006
- Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.3 "Dati ed interoperabilità" FINANZIAMENTO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATIONEU – Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati;

c) in relazione a tutti i contributi PNRR ottenuti dall'ente sarà poi particolarmente necessario ad opera dei singoli RUP nominati per ciascuna procedura:

- rispettare e far rispettare la disciplina in materia di conflitto di interessi già oggetto di trattazione nei precedenti paragrafi da parte;
- verificare, unitamente al responsabile del servizio finanziario, l'assenza del doppio finanziamento;
- dare applicazione alla normativa antiriciclaggio, per la quale di seguito si provvede ad uno specifico approfondimento.

d) le medesime materie di cui al punto a) dovranno infine essere oggetto di specifica attenzione in relazione a tutti i fondi PNRR che l'ente otterrà nel periodo di validità del piano in questione.

Inoltre, sempre con specifico riferimento agli interventi finanziati con fondi PNRR, in linea alla deliberazione di giunta comunale n. 24 del 7/03/2023, si prevede l'implementazione delle attività di formazione, organizzazione e controllo, oltre all'implementazione specifica della misura della Trasparenza.

Tali misure verranno così articolate:

a) AZIONI PREVENTIVE DI CONTROLLO, FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:

- definizione di azioni specifiche all'interno della sezione "valore pubblico" ospitante le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del PIAO per il triennio 2023/2025;
- inserimento nell'ambito del sistema di programmazione e gestione dell'ente di obiettivi di performance correlate ai milestone e target dei progetti del PNRR sviluppati dall'ente nell'ambito della sezione "valore pubblico" performance del PIAO per il triennio 2023/2025;

b) MISURE ORGANIZZATIVE:

- programmazione di azioni formative;
- utilizzo check-list sulle macro-fasi dei progetti PNRR relativamente alle fasi relative alle procedure di gara ed all'attività di rendicontazione rispetto alle procedure contabili;
- applicazione ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR di tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse e sul titolare effettivo;

c) AZIONI DI CONTROLLO SIA INTERNE SIA ESTERNE:

- controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, di competenza dei singoli responsabili di servizio;
- controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 2, ad opera del Segretario comunale, (per il quale si attiverà un focus speciale sugli atti del PNRR per gli anni di attuazione dello stesso);
- controllo contabile del responsabile dell'area economico-finanziaria e del revisore unico dei conti ai quali verrà affiancato un controllo concomitante, a cura della suddetta unità di progetto e teso ad aggiornare costantemente il cronoprogramma delle opere/servizi, declinando le singole attività utili al raggiungimento di milestones e target;

APPROFONDIMENTO DISCIPLINA ANTIRICICLAGGIO
<p>Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. <u>Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.</u></p> <p>Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF</p> <p>La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "<i>la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita</i>". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.</p> <p>In base all'art. 20: <i>"1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo</i></p>

controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica."

Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi.

Il sistema antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. Esso contribuisce a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa, trovando quindi piena attuazione all'interno del sistema di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle opere PNRR.

Nell'allegato 2 al comunicato del 31/05/2022, l'UIF - Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, richiede che ciascuna pubblica amministrazione individui un gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento (in special modo afferente al PNRR) e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF.

Nelle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018 sono forniti degli indicatori di anomalia che possono aiutare gli enti locali nel definire una operazione come sospetta. Tali indicatori sono divisi in tre categorie:

- indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settori di attività.

In relazione agli interventi finanziati con fondi PNRR è pertanto indispensabile effettuare:

- controlli tempestivi sulla documentazione antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011;
- una corretta individuazione del titolare effettivo.

I controlli di cui sopra dovranno coinvolgere anche la struttura della centrale Unica di committenza, qualora disponga i controlli ai fini della efficacia dell'aggiudicazione della gara.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio, la direttiva n. 2018/843 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2018, è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Si sottolinea infine, in materia di vigilanza progetti PNRR, l'importanza della tracciabilità delle operazioni, ricordando la necessità di una costante indicazione del CUP e del CIG, nonché dell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.

MISURA GENERALE N. 12:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato RGS dell'11 agosto 2022) e dal comunicato UIF del 31/05/2022 e istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in fase di applicazione.

6. La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

L'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione, una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro che viene pubblicato e aggiornato con regolarità.

MISURA GENERALE N. 13:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati i modelli per l'esercizio del diritto di accesso e dell'accesso civico, nonché il registro degli accessi. La modulistica per l'esercizio del diritto di accesso e di accesso civico è presente anche all'interno della sezione dello sportello on line, presente sul sito internet istituzionale dell'ente, accessibile a mezzo SPID, CIE, CNS.;

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce del complesso quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza, l’Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell’Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l’accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell’elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

In tale ottica di integrazione sono inoltre posti nel 2023, in primo luogo l’allegato 9 al PNA 2022 (approvato con deliberazione ANAC del 17.01.2023) ed in secondo luogo la deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023 come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

L’RPCT ha pertanto ritenuto opportuno, al fine di agevolare gli uffici, procedere all’aggiornamento **dell’allegato E – Misure di trasparenza.**

In considerazione delle eventuali necessità di implementazione della sezione amministrazione trasparente con riferimento a procedure di affidamento di appalti o concessioni aventi data anteriore al 01.01.2024, per tali adempimenti si rinvia comunque all’allegato E del PIAO 2023/2025.

Le schede allegate denominate "**Allegato E - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’allegato n. 1 alla delibera 1310/2016, dell’allegato 1 alla delibera 1134/2017 e dell’allegato 9 al PNA 2022.

Rispetto alle deliberazioni 1310/2016, 1134/207 e allegato 9 PNA 2022, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

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

L’aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha 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, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L’art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I responsabili delle Aree sono responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati indicati nella colonna G secondo competenza.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non si ritiene opportuno individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ciascun Responsabile di Area, depositario delle informazioni da pubblicare, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il RPCT coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di Area, verifica periodicamente la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, affinché sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/00 e dal regolamento sui controlli interni, approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 29/01/2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *“l'effettivo utilizzo dei dati”* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare *i documenti previsti dalla legge*.

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili delle Aree indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Al fine, ad ogni modo, di facilitare i responsabili nell'attività di pubblicazione dei dati, si riporta di seguito una raccolta organizzata dei principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità non inclusi originariamente nel sistema di amministrazione trasparente con indicazione del responsabile della pubblicazione

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sottosezione in cui effettuare la pubblicazione	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Servizi erogati”	Tempestiva	Area finanziaria
Piano triennale delle	Art. 48 del	“Amministrazione	Tempestiva	Area

Azioni Positive	D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”		amministrativa - Unione
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Organizzazione”, sottosezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione	Secondo le tempistiche di cui all’art. 4, commi 1 e 3, d.lgs. 149/2011	Area finanziaria
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Organizzazione”, sottosezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione	Tempestiva	Area finanziaria
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all’anno precedente, l’ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell’articolo 208 e al comma 12-bis dell’art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Tempestiva rispetto all’obbligo di redazione di cui all’art. 142 d.lgs. 285/1992	Area Vigilanza, Commercio e Polizia municipale/Unione

intervento				
Pubblicazione dei 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, secondo le modalità ed i criteri stabiliti 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	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Attività e procedimenti”, sottosezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”	Tempestiva	Tutte le area/servizi secondo competenza
Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sottosezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare”	Aggiornamento mensile	Area tecnica
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione e degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Personale”, sottosezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Tempestivo	Area finanziaria
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”,	Tempestivo	Area finanziaria

patrimonio disponibile dell'Ente		sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità"		
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tempestivo	Area che si occupa della gestione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA "Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"	Tempestivo	Area finanziaria

pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa				
---	--	--	--	--

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio, il trattamento, infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'*"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"*:

- è ripartito in due *"sotto-fasi"*:

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- il riesame, invece, è l'attività *"svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso"* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal nucleo di valutazione per le attività inserite nel P.E.G. – piano della performance ed in sede di relazione annuale prevista ai sensi della legge 190/2012.

Annualmente nel P.E.G. – piano della performance viene assegnato a tutti i dipendenti almeno un obiettivo relativo alla trasparenza e anticorruzione. Il monitoraggio, che riguarda anche l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, prevede due report sintetici: un report intermedio e un report finale. Trattasi di un monitoraggio di II livello attuato dal RPCT e dal nucleo di valutazione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio degli anni precedenti non hanno rilevato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con il nucleo di valutazione e forniscono loro ogni informazione che gli stessi ritengano utile e necessaria.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di *Valore Pubblico* programmati.

SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Verucchio (10.052 residenti al 31/12/2023) è stata ridefinita con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 2.02.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "MODIFICHE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE", contenente nuovo organigramma, funzionigramma e assegnazione del personale in capo a ciascun settore dell'Ente.

Con il predetto atto organizzativo è stata determinata l'articolazione strutturale dell'Ente, a modifica della macrostruttura approvata precedentemente con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 28.03.2019, in settori come di seguito indicato:

- Settore 1: "Finanziario"
- Settore 2: "Tecnico, Territorio, Cultura, Turismo, Sport"
- Settore 3: "Affari generali, Demografici, Urp, Scuola, Sociale, Politiche Giovanili"

La dotazione organica effettiva, verificata al 20/03/2024 prevede:

- un segretario comunale in convenzione con altro ente;
- n. 0 dirigenti;
- n. 35 dipendenti in servizio, nei quali sono compresi n. 3 titolari di incarichi di elevata qualificazione.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 3 settori, come sopra descritto.

L'Ente non ha dirigenti.

Al vertice dei predetti settori sono posti n. 3 dipendenti profilo professionale di funzionari, titolari di incarichi di elevata qualificazione.

L'organizzazione del Comune sopra illustrata non esaurisce la gestione delle funzioni e dei servizi di competenza dell'Ente, poiché diversi servizi vengono gestiti in forma associata attraverso l'Unione Valmarecchia.

Dal 2013 infatti, il Comune di Verucchio insieme ai Comuni Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, Poggio-Torriana, San Leo, Santarcangelo di Romagna, Sant'Agata Feltria, Talamello, Verucchio, hanno costituito l'Unione di Comuni Valmarecchia.

Dal 24 marzo 2014 il Comune di Verucchio gestisce in Unione le seguenti funzioni/servizi:

- C.U.C.
- gestione del personale
- sistemi informatici e tecnologie dell'informazione
- attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi
- servizi sociali

- polizia municipale
- suap (sportello attività produttive)

Rispetto alle funzioni/servizi delegati all’Unione, si precisa sin d’ora che gli stessi non saranno pertanto oggetto di analisi nel presente Piano (mappatura dettagliata, analisi dei rischi, individuazione e programmazione misure); si rinvia, per i relativi processi, agli appositi strumenti in materia di anticorruzione predisposti e gestiti a livello di Unione.

L’ente soffre una forte carenza di personale, frutto del pesante blocco del turn over che ha caratterizzato gli ultimi anni.

L’ente non è articolato in sedi centrali e periferiche, pertanto non è necessario prevedere, per l’attuazione del presente Piano, attività di coordinamento tra sedi diverse.

In generale, rispetto al Comune di Verucchio, si evidenzia l’inesistenza di procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile presso la Corte dei Conti e l’inesistenza di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Nel corso del 2023 non sono stati attivati procedimenti disciplinari relativi alla commissione di eventi corruttivi o di fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

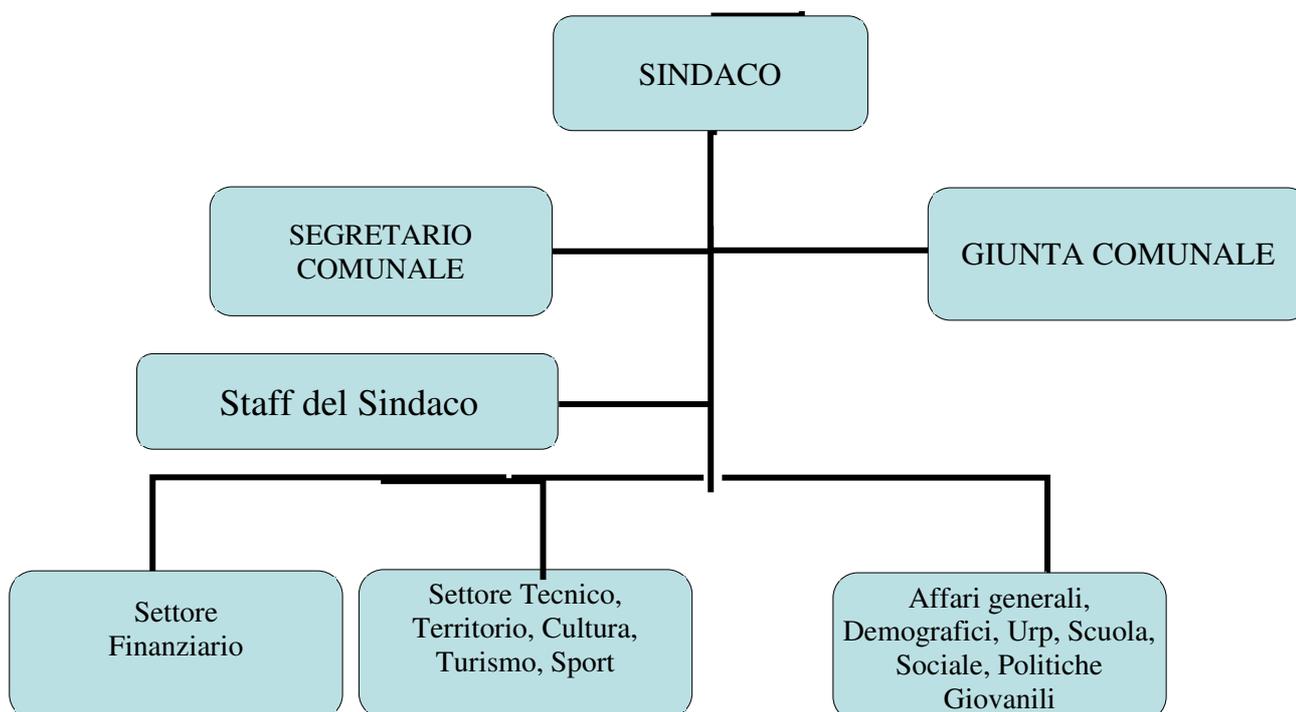
L’articolazione organizzativa del Comune di Verucchio persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l’adattamento dell’assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell’ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l’attuale organizzazione dell’Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell’Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI VERUCCHIO



Il personale in servizio presso l'ente, rispetto all'organizzazione interna dello stesso al 31.12.2023, risulta assegnato come segue:

SETTORE	Area	NUMERO ADDETTI
AFFARI GENERALI	<p>AREA FUNZIONARI E EQ.</p> <p>AREA ISTRUTTORI</p> <p>AREA OPERATORI ESPERTI</p>	<p>- 4 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO</p> <p>- 7 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO (DI CUI 2 PART TIME)</p> <p>- 1 DIPENDENTE AREA OPERATORI ESPERTI DI RUOLO</p>
FINANZIARIO	<p>AREA FUNZIONARI E EQ.</p> <p>AREA ISTRUTTORI</p>	<p>- 2 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO</p> <p>- 3 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO</p>
TECNICO, TERRITORIO, CULTURA, TURISMO E SPORT	<p>AREA FUNZIONARI E EQ.</p> <p>AREA ISTRUTTORI</p> <p>AREA OPERATORI ESPERTI</p>	<p>- 4 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO</p> <p>- 8 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO (DI CUI 2 P.T.)</p> <p>- 5 DIPENDENTI AREA OPERATORI ESPERTI</p>
STAFF DEL SINDACO	ISTRUTTORE	*1 DIPENDENTE AREA ISTRUTTORE ART. 90
TOTALE DIPENDENTI DI RUOLO	35	35 DIPENDENTI

* Evidenziato che risulta assunta un'unità nell'Area Istruttore, presso lo Staff del Sindaco, a tempo determinato e pieno, fino a scadenza del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

L'ente ha adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 dell'1/08/2023, con la collaborazione dell'Unione Valmarecchia alla quale è delegata la funzione del personale, il nuovo sistema di classificazione del personale, di cui al Titolo III° del C.C.N.L. 16/11/2022, con definizione dei nuovi profili professionali e delle nuove aree di inquadramento, entrato in vigore il 1 aprile 2023.

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL-Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per

l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nel corso dell'annualità 2023, l'Unione della Valmarecchia in coordinamento con tutti i comuni che ne fanno parte, ha definito, previo confronto svolto con i sindacati sui criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), il Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto, con relativa modulistica allegata, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 40/2023,

Nella presente sezione si riporta di seguito, pertanto, la sezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile, approvata definitivamente in sede di Unione e confermata anche nel Piao 2024-2026 della stessa. Per quanto concerne gli allegati al regolamento relativi alla modulistica da utilizzare, si rimanda agli allegati al citato regolamento, già approvato in Unione e a disposizione anche presso l'ufficio unico del personale dell'Unione Valmarecchia.

3.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE – PIAO UNIONE 2023-2025

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 è incluso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la cui adozione da parte di ogni ente pubblico è stata prevista dall'art. 263, comma 4bis del decreto legge 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale.

Tale Piano definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. Tutto ciò anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

L'impatto delle crisi e delle situazioni emergenziali hanno accelerato il processo di cambiamento già in atto nella pubblica amministrazione mettendo in luce alcuni limiti e criticità dell'azione amministrativa conosciuti da tempo. In particolare sono emerse, in tutta la loro evidenza, alcune esigenze:

- Rafforzare la logica del lavoro per obiettivi e risultati al posto di quella per adempimenti;
- Traguardare l'esito finale e l'impatto dell'azione amministrativa e delle attività con particolare riferimento ai bisogni dei cittadini, dell'utenza e degli stakeholders;
- Velocizzare i processi decisionali spesso troppo lenti rispetto alle necessità dei territori e non al passo con i mutamenti sempre più rapidi del contesto in cui operano le pubbliche amministrazioni;
- Semplificare e digitalizzare le procedure, in alcuni casi troppo complesse e non informatizzate con la conseguenza di maggiori oneri amministrativi a carico di cittadini e imprese e di un rallentamento delle attività;
- Evitare la sovrapposizione di ruoli e funzioni in modo da garantire responsabilità definite e processi trasparenti;
- Garantire maggiore flessibilità organizzativa al fine di rendere l'apparato amministrativo proattivo, resiliente e dinamico;
- Valorizzare il capitale umano per garantire allo stesso tempo, motivazione, benessere e produttività. Per avviare un percorso di compiuta implementazione di tali obiettivi anche al di fuori delle situazioni emergenziali è necessario sviluppare un'organizzazione agile che faciliti il rinnovamento della macchina pubblica in linea con le tendenze organizzative più evolute in un percorso di change management che coinvolga tutti gli attori dell'Ente.

Appare evidente quindi che l'organizzazione e il lavoro agile sono molto di più del lavoro a distanza e riguardano un nuovo modo di lavorare più efficace ed efficiente a prescindere dal luogo ove si svolge la prestazione lavorativa. Questa tipologia di organizzazione comunemente definita agile o smart organisation si è progressivamente affermata negli ultimi anni come una delle evoluzioni dell'organizzazione.

Come ricordato nelle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Ufficio per la valutazione della performance) il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal

luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi e delle modalità di lavoro;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro e Responsabilizzazione sui risultati;
- Utilità per l'amministrazione e Benessere del lavoratore;
- Digitalizzazione e rinnovamento dei processi aziendali;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

In conformità a tali principi l'implementazione di un'efficace organizzazione agile può tradursi in una maggiore flessibilità lavorativa e autonomia con la conseguenza di una maggiore responsabilità e impegno sui risultati da ottenere e quindi una maggiore produttività.

L'ambito di gestione dell'organizzazione del lavoro è strettamente connesso, inoltre, alla misurazione e valutazione della performance in quanto condizione abilitante per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati e per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Per questo motivo la legge n. 77/2020 aveva stabilito che, in via ordinaria, il POLA diventasse una sezione del Piano della Performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs n. 150/2009, per poi confluire, a seguito del DL 80/2021, nel PIAO.

Strumenti di videoconferenza e comunicazione agile

Fin dalla prima fase emergenziale l'Ente ha attivato una serie di strumenti per garantire l'utilizzo di videoconferenze e riunioni a distanza attraverso l'utilizzo di sistemi come Zoom, Teams.

In un'organizzazione agile le comunicazioni assumono il massimo rilievo e devono essere supportate da strumenti digitali adeguati. Allo stesso tempo occorre offrire al personale strumenti di comunicazione su vari livelli (mail, telefono fisso e mobile, sito intranet, newsletter, portali, ecc...).

Nel corso di questi ultimi anni l'Ente ha progressivamente digitalizzato moltissime procedure interne ed esterne relative al funzionamento della macchina amministrativa, alla gestione delle funzioni generali e ai vari servizi offerti all'utenza esterna, tale tendenza proseguirà anche per il 2023 e per gli anni a venire. Questi strumenti sono condizioni abilitanti dell'organizzazione agile consentendo un risparmio di tempi e mezzi, l'emancipazione dalla modalità cartacea, oltreché l'accesso e l'utilizzo delle funzioni a prescindere dalla presenza fisica in ufficio dell'operatore pubblico e dell'utente.

3.2.2. Obiettivi e azioni per l'organizzazione agile

L'adozione del lavoro agile nell'Ente è iniziata durante il periodo della pandemia per far fronte all'emergenza sanitaria ed ha portato buoni risultati, nonostante la mancanza di una regolamentazione strutturata a cui si è sopperito con una disciplina emergenziale.

Al termine dell'emergenza sanitaria si è reso, pertanto, necessario elaborare una regolamentazione interna dell'istituto che stabilisca, in armonia con la normativa e la disciplina contrattuale vigente, le modalità di applicazione, l'organizzazione, il monitoraggio e le finalità.

Attraverso gli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto, l'Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti;
- b) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- c) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;

Il dipendente continua ad appartenere al Servizio originario e il suo passaggio al lavoro agile/da remoto non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente

l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il dipendente conserva pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione, di formazione e di addestramento previste per tutti dipendenti che svolgono mansioni analoghe nelle sedi comunali.

Per i dipendenti in lavoro agile o da remoto resta inalterata la disciplina delle ferie, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente CCNL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali lavorative.

Il lavoro agile/da remoto è disposto per massimo 1 giorno alla settimana.

L'accesso al lavoro agile e da remoto può avvenire:

- a. su richiesta individuale del dipendente; in tal caso il dipendente deve assumere preventivamente il parere del proprio Responsabile;
- b. per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- c. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

Qualora siano presentate richieste in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile si adottano i seguenti criteri di preferenza:

- a. situazioni di disabilità psico-fisica debitamente certificate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b. esigenze di cura del lavoratore;
- c. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 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, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- d. esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi stabilmente ovvero di figli minori di 12 anni;
- e. maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

3.2.3. Regolamento per la disciplina del lavoro Agile e del lavoro da Remoto

Il regolamento è stato approvato con il Piao 2023-2025 ed è stato confermato per le successive annualità

SEZIONE I - FINALITA' ED AMBITI APPLICATIVI

Art. 1

Oggetto e finalità

1. L'Unione di Comuni Valmarecchia disciplina, nel presente regolamento, il lavoro agile e il lavoro da remoto quali possibili modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

2. Attraverso gli istituti del lavoro da remoto e del lavoro agile, l'Amministrazione persegue le seguenti finalità:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti;
- b) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- c) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica al personale che, superato il periodo di prova, svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o con un rapporto di lavoro a tempo parziale con percentuale superiore al 50%.

2. Il dipendente continua ad appartenere al Servizio originario e il suo passaggio al lavoro da remoto o al lavoro agile non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il dipendente conserva pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione, di formazione e di addestramento previste per tutti dipendenti che svolgono mansioni analoghe nelle sedi dell'Ente.

3. Per i dipendenti in lavoro da remoto o in lavoro agile resta inalterata la disciplina delle ferie, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente CCNL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.

4. L'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto può avvenire:

a. su richiesta individuale motivata del dipendente; in tal caso il dipendente deve assumere preventivamente il parere del proprio Dirigente/Responsabile;

b. per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;

c. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

5. Qualora siano presentate richieste in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile si adotteranno i seguenti criteri di preferenza:

a. situazioni di disabilità psico-fisica debitamente certificate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;

b. esigenze di cura del lavoratore;

c. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 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, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

d. esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi stabilmente ovvero di figli minori di 12 anni;

e. maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

Art. 3

Attività che possono essere svolte in lavoro da remoto e in lavoro agile

1. Possono essere svolte in modo agile e/o in lavoro da remoto le attività che, in generale rispondono ai seguenti requisiti:

a) *possibilità di delocalizzazione*: le attività devono essere tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.

b) *possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee* allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;

c) *autonomia operativa*: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

d) *possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione*;

e) *possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati* delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro da remoto o lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

2. Sono escluse dall'accesso al lavoro agile e da remoto le attività svolte all'interno di un'organizzazione per turni e quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, nonché quelle che richiedono il costante rapporto con l'utenza in presenza, tra cui:

- Polizia Locale, con riferimento al tutto il personale che opera in turnazione e/o in esterno, e Protezione Civile;

- Manutenzione e pronto intervento, con riferimento alle attività in esterno e alle attività di sorveglianza dei cantieri, vigilanza sul patrimonio e attività operative nei cimiteri;

- URP, stato civile, sportelli demografici e servizi cimiteriali, con riferimento all'attività di front-office;

- Servizi educativi, con riferimento allo svolgimento di attività frontale nei nidi e nelle scuole d'infanzia;

- Assistenti sociali;

- Servizi sociali, con riferimento al personale amministrativo, tranne per situazioni afferenti a motivi familiari e/o di salute inderogabili, che saranno valutate ed in caso autorizzate dal Responsabile del Servizio.
 - Altre attività di sportello e front-office.
3. Per le figure professionali di cui al comma precedente resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota di tempo in cui non risultano adibiti ai predetti servizi frontali.
4. Resta comunque facoltà dei Dirigenti/ Responsabili dei singoli enti la valutazione in merito alle attività per le quali è possibile accedere alle modalità lavorative previste dal presente regolamento.

SEZIONE II-DEFINIZIONE E DISCIPLINA DELLE TIPOLOGIE DI LAVORO A DISTANZA

Art. 4

Lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto è una modalità di prestazione di lavoro svolta da un dipendente presso il proprio domicilio o altro luogo idoneo prestabilito e indicato dal lavoratore, previa verifica di idoneità, per un massimo di 1 giorno alla settimana, salvo esigenze di carattere straordinario (*vedi art.6*). Il dipendente è comunque tenuto a svolgere le ore settimanali contrattualmente previste dal CCNL vigente.
2. Nel lavoro da remoto il dipendente è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. Salvo particolari esigenze organizzative, la fascia di contattabilità deve coprire, di norma, la fascia oraria 10-13. Durante la fascia di contattabilità il/la dipendente deve essere prontamente disponibile nei vari canali di comunicazione in uso nell'Amministrazione.
3. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro da remoto non spetta il buono pasto.
4. Nelle giornate di lavoro svolte in lavoro da remoto, il dipendente dovrà comunicare giornalmente la propria presenza in servizio attraverso l'effettuazione di una "timbratura telematica" sull'apposita procedura informatica di rilevazione presenze, utilizzando le proprie credenziali d'accesso, sia in fase di inizio che di fine lavoro.
5. Nelle giornate di lavoro svolte in lavoro da remoto, non sarà possibile fare straordinari.
6. L'Amministrazione concorda con il/la lavoratore/lavoratrice il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa da remoto, previa verifica dell'idoneità dello stesso a cura del Servizio competente, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni. La stessa verifica deve essere compiuta, con frequenza almeno semestrale, nel corso della durata dell'accordo. L'Amministrazione concorda con il/la lavoratore/trice tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica. Nel caso in cui dalla verifica emerga la sopravvenuta inidoneità del luogo di prestazione dell'attività lavorativa, il Servizio competente comunica immediatamente al/la lavoratore/lavoratrice la sospensione dell'accordo individuale di lavoro da remoto, e indica le misure necessarie a ripristinare l'idoneità del luogo. La stessa comunicazione è trasmessa per conoscenza al responsabile e al Servizio competente in materia di organizzazione. In caso di mancato adeguamento del luogo di lavoro da remoto entro il termine indicato dal Servizio, si procede al recesso dall'accordo individuale di lavoro da remoto.

Art. 5

Lavoro agile

1. Per lavoro agile o "smart working" si intende una nuova modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa svolta da un dipendente in parte all'interno della sede di lavoro e in parte all'esterno, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Detta modalità è vincolata allo svolgimento di attività lavorative organizzate per fasi, cicli e obiettivi nel presupposto di conseguire un incremento di produttività a beneficio della stessa Amministrazione.
2. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 1 giorno alla settimana, da definire in sede di accordo individuale, salvo esigenze di carattere straordinario (*vedi art.6*).
3. La distribuzione dell'orario di lavoro, nelle giornate prestate in lavoro agile, è a discrezione del dipendente,

fermo restando il monte ore giornaliero dovuto e la distribuzione nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.

Il dipendente deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, la contattabilità in una fascia oraria obbligatoria, pari almeno alla metà dell'orario della giornata lavorativa da stabilire nell'accordo individuale. Salvo particolari esigenze organizzative, stabilite da ogni singolo ente, la fascia di contattabilità deve coprire, di norma, la fascia oraria 10-13. Durante la fascia di contattabilità il/la dipendente deve essere prontamente disponibile nei vari canali di comunicazione in uso nell'Amministrazione.

La prestazione lavorativa deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 7.00 alle 20 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica o festive infrasettimanali.

Durante la fascia giornaliera dalle ore 20 alle ore 7.00, nonché sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica e festivi, non è richiesta neppure la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

4. Su richiesta dell'Amministrazione, per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute adeguatamente motivate (es. sopralluoghi, incontri istituzionali, formazione ecc.), durante la giornata di lavoro agile il/la dipendente può essere chiamato/a prestare l'attività lavorativa in presenza presso la sede di lavoro o altro luogo. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

5. Al rapporto di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica integralmente la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva.

6. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità agile non spetta il buono pasto e non sono configurabili prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro. 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 quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della L.104/1992. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

7. Le ordinarie funzioni gerarchiche e le modalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro sono espletate per via telematica e/o telefonica.

8. Qualora il dipendente, per gravi ed eccezionali ragioni debba allontanarsi durante le fasce orarie prestabilite per le comunicazioni, deve chiedere l'autorizzazione preventiva al responsabile, indicando una fascia oraria alternativa.

9. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

10. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono indicate nell'accordo individuale stipulato tra le parti.

11. Il luogo di lavoro agile è indicato dal/dalla dipendente di concerto con l'Amministrazione nell'accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile. Il/la dipendente è tenuto ad assicurare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sulle informazioni e sui dati trattati. Il/La lavoratore/lavoratrice agile può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo prevalente di svolgimento del lavoro agile. Il Dirigente/Responsabile, valutata la compatibilità del mutamento, lo autorizza per scritto. Lo scambio di comunicazioni, anche a mezzo e-mail, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale.

Art. 6

Lavoro a distanza per esigenze di carattere straordinario

1. In caso di eventi di carattere straordinario, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quali alluvioni,

inondazioni, frane, incendi, terremoti, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, i Dirigenti/Responsabili valuteranno la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro agile o al lavoro da remoto del personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni compatibili, stabilendo i criteri e le modalità, anche in deroga alle norme del presente regolamento che risultino inapplicabili alla specifica situazione.

2. Oltre ai casi di cui al comma 1, il lavoro a distanza straordinario potrà essere autorizzato dal Dirigente /Responsabile del Servizio interessato per particolari e temporanee esigenze organizzative o per esigenze di natura personale del/della dipendente.

3. La richiesta del/della dipendente sarà valutata dal Dirigente/ Responsabile del Servizio di appartenenza e comunicata al Servizio Personale.

SEZIONE III- DOTAZIONI TECNOLOGICHE E ACCORDI INDIVIDUALI

Art. 7

Dotazione tecnologica

1. Il/la lavoratore/lavoratrice espleta l'attività lavorativa a distanza avvalendosi della dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione o di quella di proprietà del dipendente e definita nell'accordo individuale.

2. Durante lo svolgimento del lavoro a distanza, l'accesso alle risorse digitali e alle applicazioni dell'Amministrazione raggiungibili tramite la rete internet, incluso l'accesso alla posta elettronica istituzionale, deve avvenire tramite sistemi di gestione dell'identità digitale in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato.

3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione (in caso di utilizzo della connettività personale), o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro a distanza sono, in ogni ipotesi, a carico del/della dipendente.

4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro a distanza dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile e al Dirigente, al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio Responsabile o Dirigente le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore/lavoratrice a distanza nella sede di lavoro. In caso di ripresa del lavoro in presenza nella sede di lavoro, il/la dipendente è tenuto/a a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Art. 8

Accordo individuale di lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene mediante la sottoscrizione di Accordo individuale fra il dipendente e il Responsabile della struttura di appartenenza del medesimo.

2. L'accordo individuale disciplina quanto segue:

- a) Individuazione degli obiettivi da realizzare;
- b) Indicazione delle principali attività da svolgere;
- c) Definizione degli strumenti di lavoro (dotazione tecnologica) in relazione alla specifica attività lavorativa;
- d) Indicazione del o dei luoghi prevalenti;
- e) Durata dell'accordo;
- f) Modalità e periodicità della prestazione lavorativa, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile;
- g) Fasce di contattabilità e fascia di disconnessione;
- h) I tempi di riposo del lavoratore/lavoratrice che, su base giornaliera o settimanale, non possono essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori/lavoratrici in presenza, con indicazione delle misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del/la lavoratore/trice dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- i) Modalità di recesso, perdita di efficacia, e termine di preavviso (non inferiore a 30 giorni), nonché l'indicazione delle ipotesi di giustificato motivo che escludono la necessità del preavviso;
- j) Monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno della sede e criteri di misurazione e rendicontazione della stessa;
- k) Modalità di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;

- 1) L'impegno del/la lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni in tema di salute, sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.
3. Il datore di lavoro consegna al/alla dipendente, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, che costituisce allegato all'accordo individuale.
4. L'accordo viene trasmesso all'Ufficio Unico del Personale che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.
5. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

Art. 9

Accordo individuale di lavoro da remoto

1. Si applicano al lavoro da remoto le disposizioni del precedente art. 8.
2. Nell'accordo deve essere specificato il luogo di svolgimento della prestazione da remoto, con indicazione che è stata effettuata la preventiva verifica di idoneità, e le tempistiche e le modalità di accesso dell'amministrazione al domicilio del/la lavoratore/trice per la verifica periodica.

Art. 10

Durata e recesso dell'accordo di lavoro agile e lavoro da remoto

1. L'accordo per la prestazione in modalità a distanza ha durata massima di un anno, ed è eventualmente prorogabile.
2. L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/lavoratrice a distanza possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 30 giorni lavorativi.
3. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro a distanza.
4. Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:
 - a) l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
 - b) l'assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro a distanza, o la sua assunzione in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza;
 - c) il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo;
 - d) la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate;
 - e) il mancato rispetto delle tempistiche e modalità per le verifiche periodiche al luogo di svolgimento del lavoro da remoto.

SEZIONE IV – MONITORAGGIO, OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO, SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 11

Monitoraggio della prestazione lavorativa

1. La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'ente.
2. Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal responsabile.
3. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il/la lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

Art. 12

Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il/la lavoratore/lavoratrice dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.
2. Lo svolgimento della prestazione in una delle modalità a distanza non modifica il potere disciplinare del datore di lavoro.

Art. 13

Utilizzo dei software, applicazione misure di sicurezza sul lavoro e salvaguardia dei dati, diligenza e riservatezza

1. Il dipendente deve utilizzare i software forniti, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali".
2. Si applicano le norme dettate in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del D.Lgs. n. 81/2018 e della legge n. 81/2017.
3. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore tutte le informazioni sulle eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
4. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro a distanza è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali dell'ente.

Art. 14

Normativa applicabile

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento dell'Ente.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SEZIONE 3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

La macrostruttura dell'ente modificata con atto di Giunta n. 6 del 02/02/2024, ai sensi dell'art. 29 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, è la seguente:

SETTORE	SERVIZIO/UFFICIO
AFFARI GENERALI	Servizi scolastici e politiche giovanili – Servizi educativi per l'infanzia- Demografici e Statistici – URP – Segreteria – Segreteria Sindaco Stampa e comunicazione
FINANZIARIO	Risorse economiche – Bilancio e contabilità – Economato – Entrate - Personale
TECNICO, TERRITORIO, CULTURA, TURISMO E SPORT	Urbanistica- Sportello per l'edilizia- Patrimonio Immobiliare – Ambiente-Lavori pubblici – Manutenzioni – Mobilità – Cultura e Turismo – Biblioteca – Sport –

	Innovazione tecnologica
--	-------------------------

Il personale in servizio presso l'ente, rispetto all'organizzazione interna dello stesso al 31.12.2023, risulta assegnato come segue:

SETTORE	Area	NUMERO ADDETTI
AFFARI GENERALI	AREA FUNZIONARI E EQ. AREA ISTRUTTORI AREA OPERATORI ESPERTI	- 4 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO - 7 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO (DI CUI 2 PART TIME) - 1 DIPENDENTE AREA OPERATORI ESPERTI DI RUOLO
FINANZIARIO	AREA FUNZIONARI E EQ. AREA ISTRUTTORI	- 2 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO - 3 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO
TECNICO, TERRITORIO, CULTURA, TURISMO E SPORT	AREA FUNZIONARI E EQ. AREA ISTRUTTORI AREA OPERATORI ESPERTI	- 4 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO - 8 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO (DI CUI 2 P.T.) - 5 DIPENDENTI AREA OPERATORI ESPERTI
STAFF DEL SINDACO	ISTRUTTORE	*1 DIPENDENTE AREA ISTRUTTORE ART. 90
TOTALE DIPENDENTI DI RUOLO	35	35 DIPENDENTI

* Evidenziato che risulta assunta un'unità nell'Area Istruttore, presso lo Staff del Sindaco, a tempo determinato e pieno, fino a scadenza del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

La dotazione organica, alla data del 20/03/2024, modificata dalla programmazione del fabbisogno di personale nel triennio 2024/2026 risulta come segue:

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024/2026 – SITUAZIONE ALLA DATA DEL 20/03/2024

Area CCNL	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE		ANNO DI RIFERIMENTO						TOTALE	
	T. Pieno	P. time	T. Pieno	P. time	T. Pieno	P. Time	2024		2025		2026		T. Pieno	P. Time
							T. Pieno	P. time	T. Pieno	P. time	T. Pieno	P. time		
Area Funzionari e E.Q.	9	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	10	0
Area Istruttori	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	4
Area Operatori Esperti	6	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	6	0
TOTALE	31	4	1	0	2	0	2	0	0	0	0	0	32	4

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Considerate le previsioni di cui all'art. articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale è il seguente:

Il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2020/2021/2022 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022, come predisposto dalla responsabile dell'area finanziaria **è pari ad € 7.382.009,12** come individuato nella tabella sottostante;

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	€ 8.234.113,04	€ 7.631.881,52	€ 7.359.630,79
FCDE SU BILANCIO 2022	€ 359.866,00	€ 359.866,00	€ 359.866,00
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 7.382.009,12		

Il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti, comprensiva della spesa di personale imputata all'Ente da parte dell'Unione dei Comuni Valmarecchia, pari a € 366.918,30 come da delibera di Giunta Unione n. 19 del 04/04/2023 ad oggetto: " spesa di personale per i servizi associati rendiconto 2022", è il seguente:

Spese di personale 2022 € **1.661.514,73**

_____ = **22,51%**

Media entrate netto FCDE € **7.382.009,12**

Il Comune, avente popolazione pari a **10.052** abitanti al 31.12.2023, evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,51%;

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti**
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla **lettera F)**, avendo n. **10.052** abitanti al 31.12.2023.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Anno 2023	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	35,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	35,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	30,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	28,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	26,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	22,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	16,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	10,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	5,00%	29,30%

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla **lettera F)** e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti **pari al 22,51 % (comprensiva della spesa di personale imputate dall'Unione dei Comuni,** si colloca nella:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di

appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori** assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente

$$\begin{aligned} & (\text{€ } 7.382.009,12 * 27,00\%) - (\text{€ } 1.661.514,73) = \text{€ } \mathbf{331.627,73} \\ & (\text{Media entrate netto FCDE} * \text{percentuale tabella 1}) - [\text{meno}] (\text{Spese di personale 2022}) = \text{€ } \mathbf{331.627,73} \end{aligned}$$

Ai sensi dell'art. 5 del DM la percentuale massima annuale di incremento del personale in servizio per i Comuni virtuosi nel 2024 (incremento calmierato) è pari al **22%** delle spese di personale 2018 ed è quindi il seguente:

$$\begin{aligned} & \text{€} (1.302.918,84 + 343.718,78) * 22,00 \% = \text{€ } \mathbf{362.260,28} \\ & \text{Spese di personale 2018 (compreso unione)} * \text{X Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica} \\ & \text{ente} = \text{€ } \mathbf{362.260,28} \end{aligned}$$

Pertanto a seguito delle suddette operazioni di calcolo per questo ente si verifica la seguente condizione:
[x] l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico.

[] l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di **€ 331.627,73** e **la spesa totale per il personale non potrà superare la spesa dell'ultimo rendiconto approvato (2022) comprensivo della spesa imputata dall'Unione ai Comuni pari ad € 1.661.514,73 più € 331.627,73 (nuovi spazi assunzionali), per un totale pari ad € 1.993.142,46.**

Dato atto che i calcoli di spesa sono stati effettuati in considerazione dell'approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2022 approvato con delibera Consiglio Comunale n. 14 del 31.5.2023.

**TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA
COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018**

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006										1.909.602,88
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE al 20/03/2024								ANNO		2024
AREA	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE E CESSAZIONI	PREVISIONE ASSUNZIONI	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	
AREA	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	25.146,71	9	226.320,41	-	1	25.146,71	251.467,13	
AREA	ISTRUTTORI	100%	23.175,61	16	370.809,75	-	1	23.175,61	393.985,36	
AREA	ISTRUTTORI	50%	23.175,61	2	23.175,61	-	-	-	23.175,61	
AREA	ISTRUTTORI	69,44%	23.175,61	1	16.093,14	-	-	-	16.093,14	
AREA	ISTRUTTORI	83,33%	23.175,61	1	19.312,24	-	-	-	19.312,24	
AREA	OPERATORI ESPERTI	100%	20.620,72	6	123.724,32	1	1	20.620,72	123.724,32	
AREA	OPERATORI	100%	19.806,92	-	-	-	-	-	-	
...	...									
TOTALE COSTO ASSUNZIONI								68.943,04		
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)										
Indennità di comparto a carico del bilancio									1.827,48	
Indennità vacanza contrattuale									32.147,83	
una tantum 1,5% 197/22									-	
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno									-	
Personale in comando in entrata									-	
Personale in convenzione in entrata									-	
Assunzioni a tempo determinato									-	
Incarichi ex art. 110 comma 1									-	
Incarichi ex art. 110 comma 2									-	
Incarichi ex art. 90									12.153,89	
Segretario Comunale									85.489,56	
ribaltamento quota unione									426.347,09	
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile									-	
Fondo del trattamento accessorio + fondo straordinari + incentivi									100.000,00	
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative									47.700,00	
Fondo del lavoro straordinario									-	
Altre spese di personale (ASS. AD PERSONA, IND. EDUCATRICI BILANCIO, ANF, buoni pasto)									18.097,49	
Differenziale storico (P.E.O.)									56.789,98	
Differenziale Stipendiale									2.374,84	
RIA									136,89	
IND. ART.4 C.3 CCNL 16.07.1996									193,68	
Oneri previdenziali									351.917,95	
Irap									112.835,45	
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA									2.075.769,91	
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE										
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato alla Deliberazione)									239.989,45	
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI									77.500,00	
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013									1.758.280,46	

RESTI ASSUNZIONALI QUINQUENNIO 2015 – 2019 EVENTUALE QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA

L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

A decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto-legge n. 4/2019, per il triennio **2019-2021**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali **possono** computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, **sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over**: solo ed esclusivamente se l'amministrazione ha espressamente previsto e programmato l'utilizzo delle cessazioni nel corso del 2019 nella programmazione dei fabbisogni di competenza, è possibile ora utilizzare eventuali e relativi resti.

Come previsto dalla legge di conversione 26/2019 del d.l. 4/2019, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a **cinque** anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali della facoltà assunzionali riferite al **quinquennio** precedente;

Alla luce delle indicazioni di cui:

- alla nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, secondo cui non rileva l'effettiva data di cessazione dal servizio né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso;

- alla deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei Conti, sul conteggio ed utilizzo dei resti provenienti dal triennio precedente: ove si afferma che il riferimento "al triennio precedente" inserito nell'art. 4, comma 3, del d.l. 78/2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Inoltre, con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art. 3 del d.l. 90/2014 va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità:

- alla nota Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, MEF-RGS – Prot. 12454 del 15.01.2021 – U;

presso questo ente rispetto all'ultimo quinquennio risultano ancora inutilizzati i seguenti resti delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 (2015/2019 su cessazioni 2014/2019):

QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA € **32.687,20**

a.2) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro <u>54.806,20</u>
Spesa per lavoro flessibile possibile per l'anno 2024: Euro 54.806,20 Da utilizzarsi in linea a quanto indicato al successivo punto c) Per anni 2025 e 2026 spesa da utilizzarsi in linea ai valori di cui alle tabelle B e C

Dato atto del rispetto del limite a tempo determinato ai sensi dell'art. 9, comma 28 della decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, come riportato dalla seguente tabella:

CALCOLO LIMITE DI SPESA LAVORO FLESSIBILE B.P. ANNUALITA' 2024					
SPESA DI PERSONALE COMUNE DI VERUCCHIO ANNO 2009					
IMPEGNI DI SPESA			CAPITOL O	spesa impegnata 2009	
SOMMINISTRAZIONE ISTRUTTORE TECNICO			70	€ 12.417,23	
IRAP SOMMINISTRAZIONE ISTRUTTORE TECNICO			154	€ 1.869,99	
SOMMINISTRAZIONE NIDO			1650	€ 16.668,03	
ASSUNZIONE T.D. OPERAIO U.T.			1970	€ 1.683,32	
CTR ASSUNZIONE T.D. OPERAIO U.T.			1971	€ 544,09	
IRAP ASSUNZIONE T.D. OPERAIO U.T.			1974	€ 143,08	
ASSUNZIONE C/O UFFICIO ELETTORALE	SOLO QUOTA A CARICO COMUNE		220	€ 1.481,32	
CTR ASSUNZIONE C/O UFFICIO ELETTORALE			221	€ 465,88	
IRAP ASSUNZIONE C/O UFFICIO ELETTORALE			224	€ 130,02	
impegno x assunzioni t.d. asilo nido			1644	€ 13.664,48	
ctr x assunzioni t.d. asilo nido			1645	€ 4.013,09	
Co.co.co. Manutenzione orologio			114	€ 1.725,67	
				€ 54.806,20	limite
				PLAFOND 2009	comprensivo
CONTEGGIO 2024-					
Spesa complessiva per rapporti di lavoro flessibile 2009					€ 54.806,20
Voci di spesa ANNO 2024:					
Somministrazione:					
Cap. 70 (stanziamento)	€	-			
IRap somministrazione	€	-			
Cap. 1650	€	-			
TIROCINI FORMATIVI	€	-			
ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESUNTO fino a metà giugno				€ 17.149,60	
TOTALE SPESA 2024				€ 17.149,60	
				ULTERIORE	
				DISPONIBILITA' ANNO 2024	€ 37.656,60

a.3) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile a valere su risorse proprie (art. 31 bis decreto legge 152/2021).

L'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 prevede, in relazione alla realizzazione di progetti previsti nel PNRR, la facoltà per i comuni di assumere con contratto a tempo determinato con qualifica non dirigenziale in deroga al limite di spesa per lavoro flessibile e del limite di cui all'art. 1 comma 557 legge 296/2006, "per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa" al decreto stesso;

Questo Ente, avendo una popolazione pari n. **10.052** abitanti al 31.12.2023, all'interno di tale ultima tabella, si colloca nella fascia demografica alla quale è riconosciuta una percentuale pari al **1,00%**.

Il valore di tale spesa aggiuntiva, in ricorrenza di tutte le condizioni previste è pari ad € **€ 73.820,09** ed è prodotto dall'operazione:

(Media entrate netto FCDE) € 7.382.009,12*1,00%.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dall'esame delle relazioni predisposte dai responsabili delle aree dell'ente ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 165/2001 nonché dalla ricognizione effettuata dal segretario comunale unitamente ai Responsabili di servizio, in occasione alla predisposizione della predisposizione del nota di aggiornamento al DUP 2024/2026, approvato con deliberazione del consiglio n. 34 del 26.09.2023, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del d.lgs. 165/2001, anche per l'annualità 2024 come già nell'annualità 2023, **non emergono situazioni di eccedenza di personale** mentre emergono situazioni di carenza di personale generalizzata ed, in particolare, emerge la necessità:

- a) procedere, stante la cessazione di un Funzionario, profilo amministrativo contabile, avvenuta nell'annualità 2024, ad un'assunzione presso il Settore Finanziario di un dipendente di ruolo inquadrato nell'**Area Funzionari ed elevata qualificazione, profilo Amministrativo Contabile**, mediante scorrimento di graduatorie concorsuali, concorso, selezione pubblica ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021 o mobilità volontaria (turn over).
- b) procedere ad un'assunzione presso il Settore Tecnico, Territorio, Cultura, Turismo e Sport di un dipendente di ruolo inquadrato **nell'Area Operatori Esperti, Collaboratore Esperto Tecnico**, mediante scorrimento di graduatorie concorsuali, concorso, selezione pubblica ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021 o mobilità volontaria (turn over).

Provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità, cessione di graduatoria o concorso pubblico nei limiti delle normative in materia di spesa del personale.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Considerato che:

- l'ente predispone il proprio Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del PIAO 2024/2026;
 - all'interno del PIAO 2024/2026 l'ente ha effettuato la verifica annuale delle eccedenze di personale non individuando situazioni di sovrannumero;
 - l'ente rispetta il valore medio delle spese di personale 2011/2013, precisando che le assunzioni previste dal piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 rispettano le indicazioni di cui alla disciplina assunzionale di cui all'art. 34 del decreto legge 34/2019;
 - l'ente attualmente rispetta il limite di spesa stabilito relativo al lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010;
 - l'ente si avvale della facoltà di prevista dall'art. 233 bis, comma 3, del d.lgs. 267/2000 di non predisporre il bilancio consolidato;
 - l'ente ha effettuato gli adempimenti della piattaforma di certificazione crediti;
 - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si attesta che il Comune di Verucchio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data odierna, è previsto n. 1 collocamento a riposo di Operatore Esperto Tecnico che si perfezioneranno nell'anno 2024

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) necessità di sostituzione di personale cessato, al di fuori della programmazione;
- b) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche.

Alla luce dell'analisi sopra effettuata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 è pertanto la seguente:

Anno 2024:

- a) procedere, stante la cessazione di un Funzionario, profilo amministrativo contabile, avvenuta nell'annualità 2024, ad un'assunzione presso il Settore Finanziario di un dipendente di ruolo inquadrato nell'**Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, profilo Amministrativo Contabile**, mediante scorrimento di graduatorie concorsuali, concorso, selezione pubblica ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021 o mobilità volontaria (turn over)

- b) procedere ad un'assunzione presso il Settore Tecnico, Territorio, Cultura, Turismo e Sport di un dipendente di ruolo inquadrato **nell'Area Operatori Esperti, Collaboratore Esperto Tecnico**, mediante scorrimento di graduatorie concorsuali, concorso, selezione pubblica ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021 o mobilità volontaria (turn over)

Provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità, cessione di graduatoria o concorso pubblico nei limiti delle normative in materia di spesa del personale.

Per quanto concerne le fattispecie di **lavoro flessibile**, l'ente, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, si riserva l'attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004;
- assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
- comando

Anno 2025:

Provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità, cessione di graduatoria o concorso pubblico nei limiti delle normative

in materia di spesa del personale.

Per quanto concerne le fattispecie di **lavoro flessibile**, l'ente, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, si riserva l'attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004;
- assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
- comando

Anno 2026:

Provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità, cessione di graduatoria o concorso pubblico nei limiti delle normative in materia di spesa del personale.

Per quanto concerne le fattispecie di **lavoro flessibile**, l'ente, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, si riserva l'attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004;
- assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
- comando

Demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;

Ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di "*alta specializzazione*", sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetti di attuazione del PNRR di titolarità dell'ente.

d) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, anche alla luce delle tabelle sotto riportate come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.748.874,85
Spesa di personale a tempo indeterminato, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.681.952,96

La spesa di personale per le annualità 2025/2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, anche alla luce delle tabelle sotto riportate come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.748.874,85
Spesa di personale a tempo indeterminato, ai sensi del comma 557 per l'anno 2025: Euro 1.644.704,35

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.748.874,85
Spesa di personale a tempo indeterminato, ai sensi del comma 557 per l'anno 2026: Euro 1.640.704,35

e) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone asseverazione positiva con Verbale n. 5 del 6/04/2024.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

A fronte del piano del fabbisogno di personale 2024/2026 l'ente alla data odierna rispetto

a) alla modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

non prevede modifiche alla distribuzione interna del personale fra servizi/settori/aree;

b) alle assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

prevede di effettuare nel triennio 2024-2026 assunzioni mediante procedure concorsuali pubbliche o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti;

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

non prevede allo stato attuale di effettuare nel triennio 2024-2026 assunzioni mediante mobilità volontaria.

d) progressioni verticali di carriera:

non prevede allo stato attuale di effettuare nel triennio 2024-2026 progressioni verticali di carriera.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Per quanto concerne le fattispecie di **lavoro flessibile**, l'ente, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, si riserva l'attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004;
- assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
- comando

Demandare ad un successivo atto l'eventuale individuazione delle risorse economiche da impiegare per le attività di cui all'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233;

Ricorrere al reclutamento di personale prevista per la realizzazione del PNRR sia a tempo determinato (art. 1, comma 4 e 14, decreto legge 80/2021), sia a tempo determinato di personale in possesso di "*alta specializzazione*", sia per il tramite contratti di collaborazione ex art. 1 decreto legge 80/2021 nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del/degli eventuali progetti di attuazione del PNRR di titolarità dell'ente.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

non prevede di effettuare nel triennio 2024-2026 assunzioni mediante stabilizzazioni di personale.

Rispetto limite spesa personale art. 1 c. 557 ANNO 2024

COMUNE DI VERUCCHIO							ALLEGATO B	
	CONSUNTIVO 2011	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	MEDIA TRIENNIO	BILANCIO 2024	DIFFERENZA CON TRIENNIO		
TIT. 1° INT. 01 + IRAP	1.558.591,95	1.374.910,44	1.355.984,39	1.429.828,93	1.818.253,64	188.424,71		
INCLUSIONI:								
CO.CO.CO COMPRESO IRAP	0,00	0,00	0,00		-			
QUOTA DIRETTORE GENERALE					-			
QUOTA SEGRETARIO (CAP 91) A CARICO COMUNE	27.231,68	23.528,83	23.528,84	24.763,12	-			
QUOTA PERSONALE TRASFERITO U.C. X SERVIZI FUNZIONI DELEGATE	458.610,05	498.980,60	441.653,34	466.414,66	426.347,09			
somministrazione lavoro (cap.70-1650-1896)	12.430,80	13.250,00	22.500,00	16.060,27	-			
Comando personale servizi TECNICI					-			
QUOTA PERSONALE URP (DA SOTTRARRE)	82.392,29			27.464,10				
TOTALE con Inclusioni	1.974.472,19	1.910.689,87	1.843.666,57	1.908.802,88	2.044.600,73	134.997,85		
ESCLUSIONI:								
Incentivi progettazione L.109 (cap.2004-2005-2007)	5.986,06	2.218,60	-	2.734,89	21.500,00			
Rimborsi elettorali (cap 222/01-222/02-225)	-	-	-	-	10.000,00			
fondo incentivi evasione tributaria (cap 2455-2456-365)	-	-	-	-	13.658,32			
TOTALE SPESA (INCL-ESCLUSIONI)-PARZIALE	1.986.468,13	1.908.451,27	1.843.666,57	1.906.867,99	1.999.442,41	92.574,42		
Arretrati rinnovi contrattuali (tabellari)					125.882,21			
Quota Segreteria Convenzionale rimborsata da altro Ente					43.500,00			
Previdenza complementare Perseosirio					869,83			
Categorie protetta	156.134,91	157.062,93	153.860,67	155.692,84	69.737,41			
Economie derivanti da aspettative ai sensi dell'art. 110 c. 5								
TOTALE SPESA INCL-ESCLUSIONI	1.812.351,22	1.751.388,34	1.689.785,90	1.751.175,15	1.759.452,96	8.277,81		
SPESA IMPUTATA A BILANCIO DAGLI ENTI DA SOTTRARRE INERENTE PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI ASSOCIATI	29.649,02	82.028,08	81.081,32	64.252,81				
SPESA PERSONALE DA AGGIUNGERE PER SERV. ASSOCIATI COME DA CONVENZIONE	19.614,76	80.455,91	85.786,84	61.952,50				
TOTALE SPESA PERSONALE	1.802.316,96	1.749.816,17	1.694.491,42	1.748.874,85	1.759.452,96	10.578,11		
ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020, IN DEROGA AL LIMITE DI CUI ALL'ART.1, C.557, L. 296/2006, PER COMUNI VIRTUOSI (ART.7, C.1 D.M. 17/03/2020)					77.500,00	ULTERIORE MARGINE RISPETTO AL LIMITE DI SPESA EX ART. 1, C. 557-QUATER, L. 296/06 DA QUANTIFICARE IN SEDE DI RENDICONTO		
PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI 2022-2024								
ANNUALITA' 2022			ASSUNZIONI PERFEZIONATE			QUOTA IMPUTATA A D.M. 17/03/2020		
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA D1			1			39.000,00		
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D1			1			38.500,00		
TOTALE SPESA PERSONALE al netto dell'ulteriore margine per comuni virtuosi Art. 1 c.1 D.M. 17/03/2000				1.748.874,85	1.861.952,96	-68.921,89		

Rispetto limite spesa personale art. 1 c. 557 ANNO 2025

COMUNE DI VERUCCHIO			ALLEGATO B			
	CONSUNTIVO 2011	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	MEDIA TRIENNIO	BILANCIO 2025	DIFFERENZA CON TRIENNIO
TIT. 1° INT. 01 + IRAP	1.558.591,95	1.374.910,44	1.355.984,39	1.429.828,93	1.575.094,90	145.265,97
INCLUSIONI:						
CO.CO.CO COMPRESO IRAP	0,00	0,00	0,00		-	
QUOTA DIRETTORE GENERALE					-	
QUOTA SEGRETARIO (CAP 91) A CARICO COMUNE	27.231,68	23.528,83	23.528,84	24.763,12	-	
QUOTA PERSONALE TRASFERITO U.C. X SERVIZI FUNZIONI DELEGATE	458.610,05	498.980,60	441.653,34	466.414,66	426.347,09	
somministrazione lavoro (cap.70-1950-1990)	12.430,80	13.250,00	22.500,00	16.060,27	-	
Comando personale servizi TECNICI					-	
QUOTA PERSONALE URP (DA SOTTRARRE)	82.392,29			27.464,10		
TOTALE con Inclusioni	1.974.472,19	1.910.669,87	1.843.666,57	1.909.802,88	2.001.441,99	91.639,11
ESCLUSIONI:						
incentivi progettazione L.109 (cap.2004-2005-2007)	5.968,06	2.218,60	-	2.734,88	21.500,00	
Rimborsi elettorali (cap 222/01+222/02+225)	-				11.000,00	
fondo incentivi evasione tributaria (cap 2455-2456-395)					-	
TOTALE SPESA (INCL-ESCLUSIONI)-PARZIALE	1.968.466,13	1.908.451,27	1.843.666,57	1.906.967,99	1.968.941,99	62.074,00
Arretrati rinnovi contrattuali (tabellari)					133.330,40	
Quota Segreteria Convenzionata rimborsata da altro Ente					43.500,00	
Previdenza complementare Perseosirio					869,83	
Categoria protetta	156.134,91	157.062,93	153.880,67	155.692,84	69.737,41	
Economie derivanti da aspettative ai sensi dall'art. 110 c. 5					0	
TOTALE SPESA (INCL-ESCLUSIONI)	1.812.351,22	1.751.388,34	1.689.785,90	1.751.175,15	1.721.504,35	-29.670,80
SPESA IMPUTATA A BILANCIO DAGLI ENTI DA SOTTRARRE INERENTE PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI ASSOCIATI	29.649,02	82.028,08	81.081,32	64.252,81		
SPESA PERSONALE DA AGGIUNGERE PER SERV. ASSOCIATI COME DA CONVENZIONE	19.614,76	80.455,91	85.786,84	61.952,50		
TOTALE SPESA PERSONALE	1.802.316,96	1.749.816,17	1.694.491,42	1.748.874,85	1.721.504,35	-27.370,50
ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020, IN DEROGA AL LIMITE DI CUI ALL'ART.1, C.557, L. 298/2006, PER COMUNI VIRTUOSI (ART.7, C.1 D.M. 17/03/2020)					77.500,00	ULTERIORE MARGINE RISPETTO AL LIMITE DI SPESA EX ART. 1, C. 557-QUATER, L. 298/06 DA QUANTIFICARE IN SEDE DI RENDICONTO
PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI 2022-2024						
ANNUALITA' 2022			ASSUNZIONI PERFEZIONATE		QUOTA IMPUTATA A D.M. 17/03/2020	
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA D1			1		39.000,00	
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D1			1		38.500,00	
TOTALE SPESA PERSONALE al netto dell'ulteriore margine per comuni virtuosi Art. 1 c.1 D.M. 17/03/2000				1.748.874,85	1.844.004,35	-104.670,50

Rispetto limite spesa personale art. 1 c. 557 ANNO 2026

COMUNE DI VERUCCHIO							ALLEGATO B	
	CONSUNTIVO 2011	CONSUNTIVO 2012	CONSUNTIVO 2013	MEDIA TRIENNIO	BILANCIO 2026	DIFFERENZA CON TRIENNIO		
TIT. 1° INT. 01 + IRAP	1.558.591,95	1.374.910,44	1.355.984,39	1.429.828,93	1.580.794,90	130.965,97		
INCLUSIONI:								
CO.CO.CO COMPRESO IRAP	0,00	0,00	0,00		-			
QUOTA DIRETTORE GENERALE								
QUOTA SEGRETARIO (CAP 91) A CARICO COMUNE	27.231,88	23.528,83	23.528,84	24.763,12	-			
QUOTA PERSONALE TRASFERITO U.C. X SERVIZI FUNZIONI DELEGATE	458.610,05	498.980,60	441.653,34	486.414,66	426.347,09			
somministrazione lavoro (cap.70-1650-1896)	12.430,80	13.250,00	22.500,00	16.060,27	-			
Comando personale servizi TECNICI					-			
QUOTA PERSONALE URP (DA SOTTRARRE)	82.392,29			27.464,10				
TOTALE con Inclusioni	1.974.472,19	1.910.689,87	1.843.686,57	1.909.602,68	1.967.141,99	77.539,11		
ESCLUSIONI:								
Incentivi progettazione L.109 (cap.2004-2005-2007)	5.986,06	2.218,60	-	2.734,69	21.500,00			
Rimborsi elettorali (cap 222/01 + 222/02 + 225)	-				-			
fondo incentivi evasione tributaria (cap 2455-2456-365)					-			
TOTALE SPESA (INCL-ESCLUSIONI)-PARZIALE	1.968.486,13	1.908.451,27	1.843.686,57	1.906.867,99	1.965.641,99	58.774,00		
Arretrati rinnovi contrattuali (tabellari)					133.330,40			
Quota Segreteria Convenzionata rimborsata da altro Ente					43.500,00			
Previdenza complementare Perseosino					869,83			
Categorie protette	158.134,91	157.062,93	153.880,67	155.692,84	69.737,41			
Economie derivanti da aspettative ai sensi dell'art. 110 c. 5					0			
TOTALE SPESA INCL-ESCLUSIONI	1.812.351,22	1.751.388,34	1.689.785,90	1.751.175,15	1.718.204,35	-32.970,80		
SPESA IMPUTATA A BILANCIO DAGLI ENTI DA SOTTRARRE INERENTE PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI ASSOCIATI	29.649,02	82.028,08	81.081,32	64.252,81				
SPESA PERSONALE DA AGGIUNGERE PER SERV. ASSOCIATI COME DA CONVENZIONE	19.614,78	80.455,91	85.786,84	81.952,50				
TOTALE SPESA PERSONALE	1.802.316,96	1.749.816,17	1.694.491,42	1.748.874,85	1.718.204,35	-30.670,50		
ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020, IN DEROGA AL LIMITE DI CUI ALL'ART.1, C.557, L. 296/2006, PER COMUNI VIRTUOSI (ART.7, C.1 D.M. 17/03/2020)					77.500,00	ULTERIORE MARGINE RISPETTO AL LIMITE DI SPESA EX ART. 1, C. 557-QUATER, L. 296/06 DA QUANTIFICARE IN SEDE DI RENDICONTO		
PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI 2022-2024								
ANNUALITA' 2022			ASSUNZIONI PERFEZIONATE			QUOTA IMPUTATA A D.M. 17/03/2020		
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CATEGORIA D1			1			39.000,00		
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D1			1			38.500,00		
TOTALE SPESA PERSONALE al netto dell'ulteriore margine per comuni virtuosi Art. 1 c.1 D.M. 17/03/2000				1.748.874,85	1.640.704,35	-108.170,50		

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1					
A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Numeratore	1.560.895,33	1.539.640,81	1.602.234,28	1.661.514,73	1.661.514,73
Denominatore	6.901.394,30	7.164.558,43	7.326.418,55	7.382.009,12	7.382.009,45
Percentuale tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore massimo teorico	302.481,13	394.789,97	375.898,73	331.627,73	331.627,82
B) Determinazione del valore della Tabella 2					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Spese di personale 2018	1.646.637,62	1.646.637,62	1.646.637,62	1.646.637,62	1.646.637,62
Percentuale di Tabella 2	9%	16%	19%	21%	22%
Valore massimo anno	148.197,39	263.462,02	312.861,15	345.793,90	362.260,28
C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020		-	(ancora rimanenti non già utilizzati nel 2020)		
D) Spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato	148.197,39	263.462,02	312.861,15	331.627,73	331.627,82
D) Obiettivo anno					
	2020	2021	2022	2023	2024
Spese di personale (ultimo rendiconto)	1.646.637,62	1.646.637,62	1.646.637,62	1.661.514,73	1.661.514,73
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI	148.197,39	263.462,02	312.861,15	331.627,73	331.627,82
Totale	1.794.835,01	1.910.099,64	1.959.498,77	1.993.142,46	1.993.142,55
NB Attenzione per la simulazione degli anni futuri ai resti già utilizzati. La formula è impostata sui resti complessivi teorici.					
LEGENDA					
	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE				
	COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA				
	COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE				

3.3.4 FORMAZIONE

Premessa e riferimenti normativi

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

Tra questi, i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
- f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei

dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale; 478.

g) il D.P.R. 62/2013 rubricato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;

h) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)”.

i) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Principi della formazione

L'ente assicura e promuove la formazione dei propri dipendenti quale strumento fondamentale per la crescita professionale individuale e per il miglioramento della qualità dei servizi erogati, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

A tal fine, e ai sensi del D.Lgs.165/2001, l'Amministrazione Comunale adotta un Piano della Formazione del Personale, come documento ufficiale di programmazione delle attività formative rivolte ai dipendenti dell'Ente.

Il presente Piano formativo contiene le linee programmatiche del triennio 2023-2025 in cui vengono definiti gli obiettivi e le linee formative su un orizzonte di tre anni, arco temporale sufficientemente ampio da consentire di governare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi realizzati, in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'ente.

Il Piano della formazione rappresenta, per l'esercizio di riferimento, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi di formazione del personale dell'ente e definisce modalità e tempi di realizzazione, traducendo gli obiettivi strategici in obiettivi operativi.

Finalità generale quella di garantire un sistema di formazione permanente all'interno dell'ente, favorendo la valorizzazione delle competenze individuali e lo sviluppo di una cultura organizzativa orientata alla qualità del servizio.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

Programma formativo per il triennio 2024-2026

Le priorità strategiche dell'ente, in particolare per l'annualità 2024, in continuità con l'annualità 2023, in termini di potenziamento delle competenze del personale riguardano:

- la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo;
- la formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità;
- la formazione specialistica settoriale in materia di contratti pubblici, anche in collaborazione con la CUC/SUA presenti sul territorio;
- la formazione in materia di antiriciclaggio, mediante formazione IFEL o altro soggetto.

Per quanto concerne la formazione, la stessa viene gestita in forma associata dall'Unione di Comuni Valmarecchia per i Comuni ad essa aderenti per la parte riguardante le materie di formazione obbligatoria, con esclusione dei corsi sulla sicurezza che rimangono di competenza organizzativa di ogni singolo ente.

Si riporta di seguito uno stralcio del Piano di Formazione, approvato dall'Unione, riguardante i corsi in materia obbligatoria organizzati dalla stessa

Tema / titolo	Docente	Target	Enti coin-volti	Tipo corso
Anticorruzione e trasparenza	E-learning SELF/ Esterni/In- terni E-learning SELF Esterno	Tutto il personale	Tutti	Generale
Codice di comportamento e Codice etico	E-learning SELF/ Esterni	Tutto il personale	Tutti	Generale
GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati	E-learning SELF/ Esterni/In- terni	Tutto il personale	Tutti	Generale
CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale, Competenze digitali* e Formazione lavoro a distanza e soft skills	E-learning SELF/ Esterni	Tutto il personale	Tutti	Generale

Pari opportunità- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione	E-learning SELF/ Esterni/In- terni	Tutto il personale	Unione	Trasversale
---	---	--------------------	--------	-------------

*Anche mediante l'utilizzazione della piattaforma Syllabus, ogni ente dovrà registrarsi e attuare tutti i passaggi necessari per l'accreditamento del proprio personale.

Resta facoltà di organizzare in forma associata anche alcuni corsi di formazione professionale continua su materie di interesse comune.

Rimane in capo ad ogni singolo ente il monitoraggio della formazione svolta dai propri dipendenti.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti, anche dell'Unione per la parte di spettanza, tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro riguarderà, in linea di massima, i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti
- Aggiornamento periodico lavoratori
- Utilizzo attrezzature di lavoro
- Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Formazione addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
- Formazione RLS/ Aggiornamento RLS
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa

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

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA/SPECIALISTICA

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione generale per il personale neoassunto:

- Utilizzo della piattaforma software utilizzata dall'ente (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.).

- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet).

E' prevista, inoltre, per la formazione a favore della costruzione di una cultura contro le molestie sul lavoro, tramite utilizzo del portale Syllabus, di tutto il personale in servizio presso l'ente entro il 31.12.2024.

Formazione specialistica per il personale individuato nei settori interessati:

- nell'ambito degli appalti, anche in collaborazione con la CUC/SUA presenti sul territorio, prevedendo ad esempio utilizzo formazione sul tema in piattaforma Syllabus;
- la formazione in materia di antiriciclaggio, mediante formazione IFEL o altro soggetto, per il 100% dei dipendenti di ruolo dell'ente appartenenti all'area professionale dei funzionari ed elevata qualificazione ex CCNL 16.11.2022 per i dipendenti del comparto funzioni locali;

Dato che nell'ente è in corso, dall'annualità 2024, un processo di digitalizzazione e la gestione del cambio dei software utilizzati, grazie alle risorse assegnate nell'ambito del PNRR digitale, è prevista anche la formazione specialistica in materia di digitalizzazione dei processi amministrativi, che verrà svolta direttamente dall'operatore esterno che sta gestendo il passaggio e le fasi del processo di digitalizzazione.

Per gli interventi formativi relativi ad ogni settore, ci potrà avvalere in prevalenza di Upel Italia, alla quale l'ente è associato e che fornisce, prevalentemente in modo gratuito, formazione specialistica nell'ambito di tutte le aree di competenza dell'ente.

Il catalogo completo dei corsi di Upel, mensilmente aggiornato, è a disposizione di ogni responsabile di settore che valuta il coinvolgimento del proprio personale alla formazione specialistica organizzata nei vari settori di interesse, assicurando a tutto il personale la possibilità di usufruire dei corsi e di effettuare la formazione professionale anche specifica.

Al fine di implementare le conoscenze del personale sulle materie di competenza, l'ente è associato, inoltre, ad ANUSCA e utilizza banche date private per l'aggiornamento.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie, sulla base di esigenze formative segnalate dai dipendenti o individuate dal competente responsabile/dal segretario comunale.

A fronte dell'importanza strategica della formazione la partecipazione alla stessa da parte del personale è considerata all'interno degli obiettivi di performance dell'ente.

Modalità formativa

Dopo la cessazione dell'emergenza da COVID-19 (31/3/2022), le attività formative potranno essere riprogrammate anche con la modalità in presenza, nel rispetto in ogni caso dei protocolli di sicurezza anti-contagio.

Nei casi in cui vi è il coinvolgimento di un numero elevato di dipendenti, la modalità a distanza sarà da considerare come preferibile rispetto alla formazione in presenza.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre di norma all'offerta a catalogo e alla formazione a distanza, anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

Dimensionamento delle risorse finanziarie

Dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Quindi ad oggi non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Verucchio, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance e mediante l'eventuale impiego di questionari sulla customer satisfaction secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nel PTPCT (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.