



PIAO 2024 - 2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'

E ORGANIZZAZIONE

1) PREMESSE	p. 2
2) SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	p. 5
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	p. 5
3) SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	p. 15
2.1 VALORE PUBBLICO	p. 21
2.2 PERFORMANCE	p. 48
2.2.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE	p. 51
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	p. 61
4) SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	p. 108
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	p. 108
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	p. 115
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	p. 123
3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	p. 134
5) SEZIONE 4. MONITORAGGIO	p. 182

ALLEGATI

1 - Piano Esecutivo di Gestione 2024

1A - Progetti/Obiettivi di miglioramento

2 - Catalogo dei processi

2A - Gestione del rischio corruttivo

2B - Elenco degli obblighi di pubblicazione

PREMESSE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO), salvo il differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, in tal caso il termine ultimo per l'approvazione è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8 comma 2. decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/6/2022, n. 132).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO ha durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il PIAO ha assorbito i seguenti strumenti di programmazione:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano della Performance (PdP), poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- Piano delle Azioni Positive, poiché ricomprende gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo.

Il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stabilito dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/6/2022, n. 132, e si articola in 4 Sezioni a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;

b. Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in

particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;

- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b. Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

c. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

- SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il PIAO è, quindi, uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale questo Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni

mediante i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

La predisposizione del presente PIAO è strutturata, in conformità ai dettami della normativa sopra riportata, come una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione. L'obiettivo prospettico è quello di strutturare una metodologia di costruzione che non configuri il PIAO come una mera unione dei precedenti piani programmatici, ma come uno strumento che rende necessario un ripensamento generale e trasversale dell'intera procedura programmatoria baricentrata su una logica coerente di integrazione e trasversalità.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Formigine

Sindaco pro tempore: Maria Costi

Indirizzo: Via Unità d'Italia, 26 41043 Formigine (MO)

PEC: comune.formigine@cert.comune.formigine.mo.it

Posta elettronica ordinaria: urp@comune.formigine.mo.it

Telefono: 059416111

Partita Iva: 00292430360

Codice Fiscale: 00603990367

Codice Istat: 036015

Codice IPA: c_d711

Sito web istituzionale: <https://www.comune.formigine.mo.it/>

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/Comune.Formigine/>

Account Twitter: <https://mobile.twitter.com/ComuneFormigine>

Account Instagram: <https://www.instagram.com/cittadiformigine/>

Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCNO2jT5w0wBBbZ0LkUYSOpA>

LinkedIn: <https://it.linkedin.com/company/comune-di-formigine>



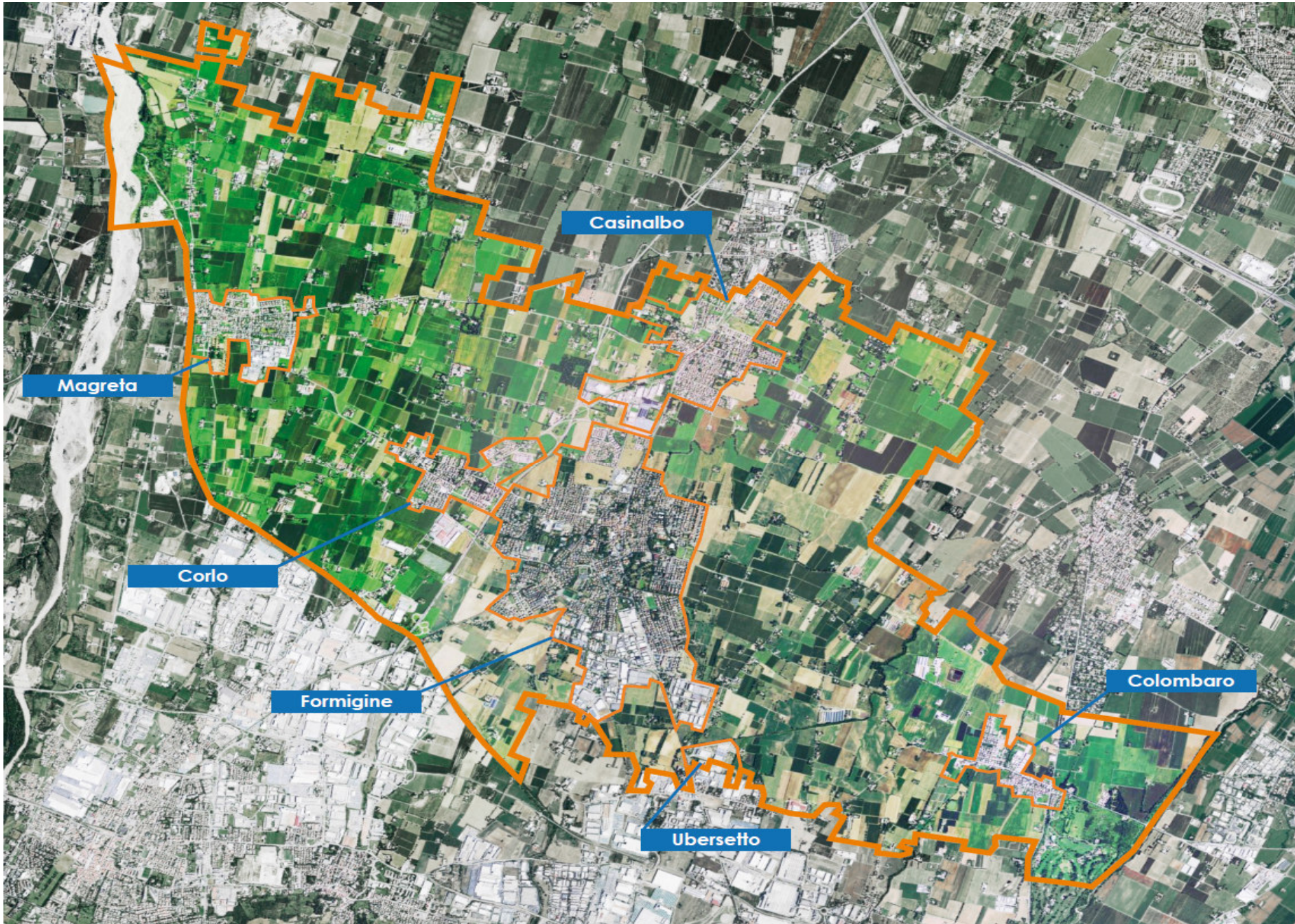
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il territorio del Comune di Formigine si estende su una superficie di 46,98 Km² nella zona compresa fra la città capoluogo di Provincia **Modena** e il **Distretto Ceramico** di Sassuolo. Comprende le frazioni di Casinalbo, Corlo, Colombaro, Magreta e Ubersetto. Con più di **34.000 residenti**, è il quarto Comune della Provincia di Modena per numero di abitanti.

E' collocato nella zona ovest del fiume Secchia ed è attraversato dai torrenti Tiepido, Grizzaga, Taglio, Cerca, Fossa e Senada e si sviluppa da un'altitudine minima di 54 m s.l.m. fino ad una massima di 110 m s.l.m.. La superficie urbanizzata è pari al 21,38% mentre il verde pubblico è pari a 26,80 mq/abitante.

La rete stradale è rappresentata da:

- 4,62 Km di strade statali;
- 12,68 Km di strade provinciali;
- 105,40 Km di strade comunali;
- 55,34 Km di strade vicinali;
- 45 Km di percorsi ciclopeditoni e percorsi protetti.



Casinalbo

Magreta

Corlo

Formigine

Ubersetto

Colombaro

La tabella che segue mostra l'economia insediata a Formigine. In particolare, il totale delle attività è stato suddiviso in base alle categorie ATECO (dati al 31/12/2023 forniti dalla Camera di Commercio di Modena e rielaborati dall'ufficio di supporto al RPCT) .

Settore	Registrate
Agricoltura, silvicoltura pesca	204
Estrazione di minerali da cave e miniere	3
Attività manifatturiere	376
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	3
Costruzioni	465
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	600
Trasporto e magazzinaggio	73
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	177
Servizi di informazione e comunicazione	65
Attività finanziarie e assicurative	73
Attività immobiliari	254
Attività professionali, scientifiche e tecniche	148
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	65
Istruzione	14
Sanità e assistenza sociale	17
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	29
Altre attività di servizi	143
Imprese non classificate	64
Totale	2774

A livello provinciale risultano significativi i dati elaborati dal Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena nella propria relazione “Valore aggiunto: riviste al ribasso le stime 2023, ripresa nel 2024” pubblicati il 17/10/2023 che si riportano integralmente:

“Secondo le previsioni di Prometeia rilasciate ad ottobre 2023 ed elaborate dal Centro Studi e Statistica della Camera di Commercio di Modena, si conferma il rallentamento dell'economia modenese nel 2023, seguito da una ripresa incerta nel 2024.

Il quadro internazionale mostra un andamento del PIL mondiale rivisto leggermente al rialzo nel 2023 (+2,8%), tuttavia l'area euro avrà la performance peggiore (+0,6%), trascinata in basso dalla Germania (-0,4%); per l'Italia si prevede un andamento intermedio (+0,7%) dopo la Spagna (+2,2%).

A causa di questo contesto sfavorevole, il valore aggiunto della provincia di Modena è previsto in ulteriore rallentamento nel 2023 (+0,7%), con valori simili per l'Emilia-Romagna e l'Italia (entrambe +0,8%). Nel 2024 l'economia modenese crescerà leggermente (+0,6%), mentre per l'Emilia-Romagna il trend sarà meno dinamico (+0,5%), così come per l'Italia (+0,3%).

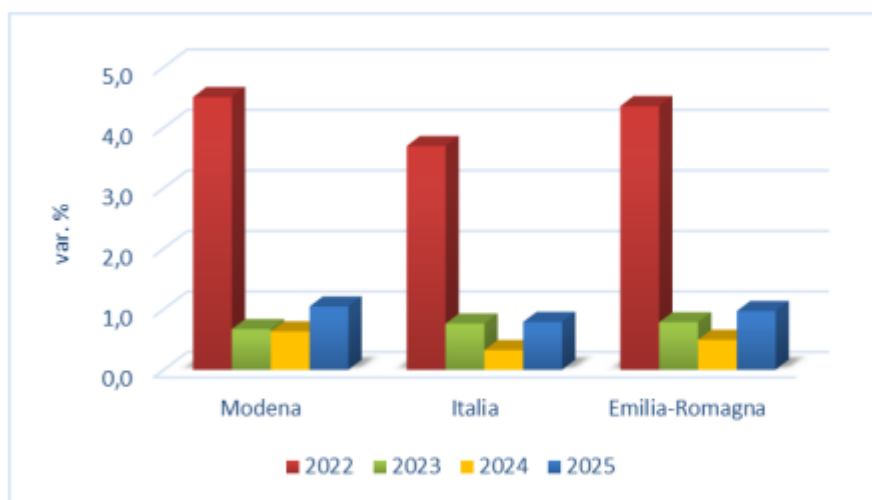
L'incremento dell'export nel 2023 si ridurrà ulteriormente (+0,6%) e le importazioni andranno in territorio negativo (-2,9%); nel 2024, se si confermerà un rallentamento dell'inflazione e delle tensioni internazionali, si delinea una piccola ripresa per l'export (+2,3%), mentre salirà più decisamente l'import (+4,4%). A causa di questo trend, si riduce leggermente la quota di export sul totale del valore aggiunto modenese (63,1%); anche il dato italiano scende (33,1%), mentre la quota dell'Emilia Romagna è in leggera crescita (49,8%).

L'andamento del valore aggiunto per settori economici conferma per il 2023 una discesa generalizzata in quasi tutti i settori, con l'industria che diminuisce dell'1,1%, insieme all'agricoltura (-2,4%) e alle costruzioni (-0,7%), i servizi rimangono l'unico comparto in crescita (+1,9%). Nel 2024, con la fine di tutti i bonus fiscali, le costruzioni presenteranno l'andamento peggiore (-3,6%), contemporaneamente tornerà positiva l'industria (+0,7%) insieme ai servizi (+1,0%) e l'agricoltura rimarrà stabile.

Il rallentamento dell'economia non avrà un impatto immediato sull'occupazione, che continuerà a crescere seppur in misura minore (+1,1% nel 2023 e +1,0% nel 2024), aumenterà dello stesso ordine di grandezza anche la forza lavoro (+1,0% nel 2023 e +0,9% nel 2024), mentre i disoccupati diminuiranno solamente nel 2023 (-2,0%) con una leggera salita nel 2024 (+0,4%). Rimarrà stabile il tasso di disoccupazione in entrambi gli anni (4,9%).

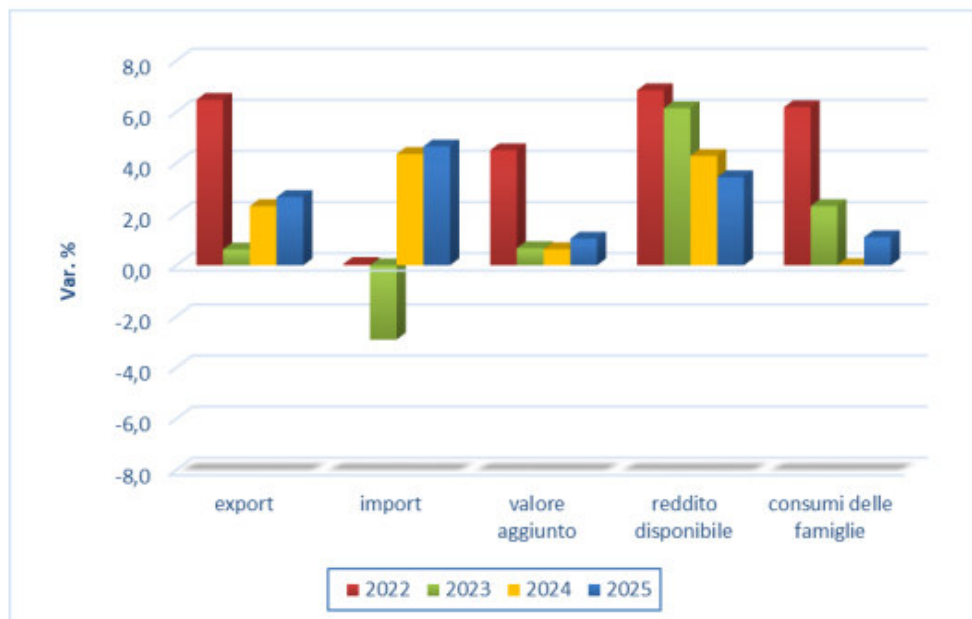
Nonostante il rallentamento del valore aggiunto, nel 2023 rimarrà sostenuta la crescita del reddito disponibile (+6,1%), ma il trend si ridurrà leggermente nel 2024 (+4,3%), mentre sui consumi delle famiglie le ripercussioni saranno più ampie: nel 2023 l'andamento sarà ancora positivo (+2,3%), con un azzeramento della crescita nel 2024”.

Variatione tendenziale del Valore Aggiunto in Italia, Emilia-Romagna e Modena



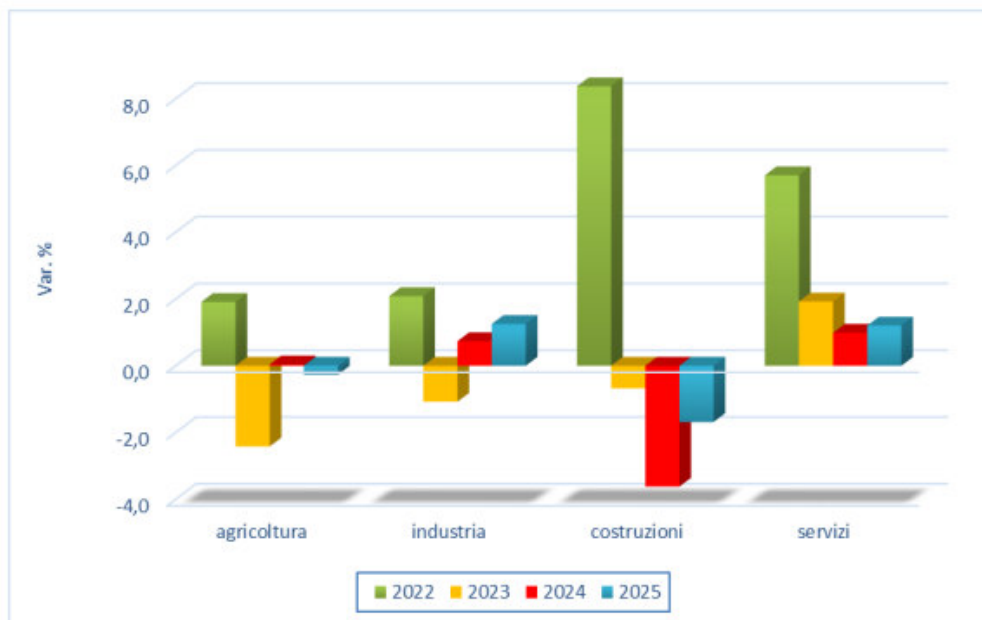
Fonte: elaborazione Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena – dati Prometeia, Scenari per le economie locali, ottobre 2023

Variazione tendenziale delle esportazioni, importazioni, valore aggiunto, reddito disponibile e consumi delle famiglie in provincia di Modena



Fonte: elaborazione Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena – dati Prometeia, Scenari per le economie locali, ottobre 2023

Variazione tendenziale del valore aggiunto in provincia di Modena per settori di attività



Fonte: elaborazione Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena – dati Prometeia, Scenari per le economie locali, ottobre 2023

Di particolare interesse per la contestualizzazione del nostro contesto esterno risultano essere anche i dati

per la provincia di Modena dell'Istituto Guglielmo Tagliacarne sul valore aggiunto delle province italiane nel 2022 (Pubblicati all'indirizzo <https://www.mo.camcom.it/informazione-economica/informazione-economica/news/modena-settima-per-valore-aggiunto-pro-capite> in data 23/11/2023).

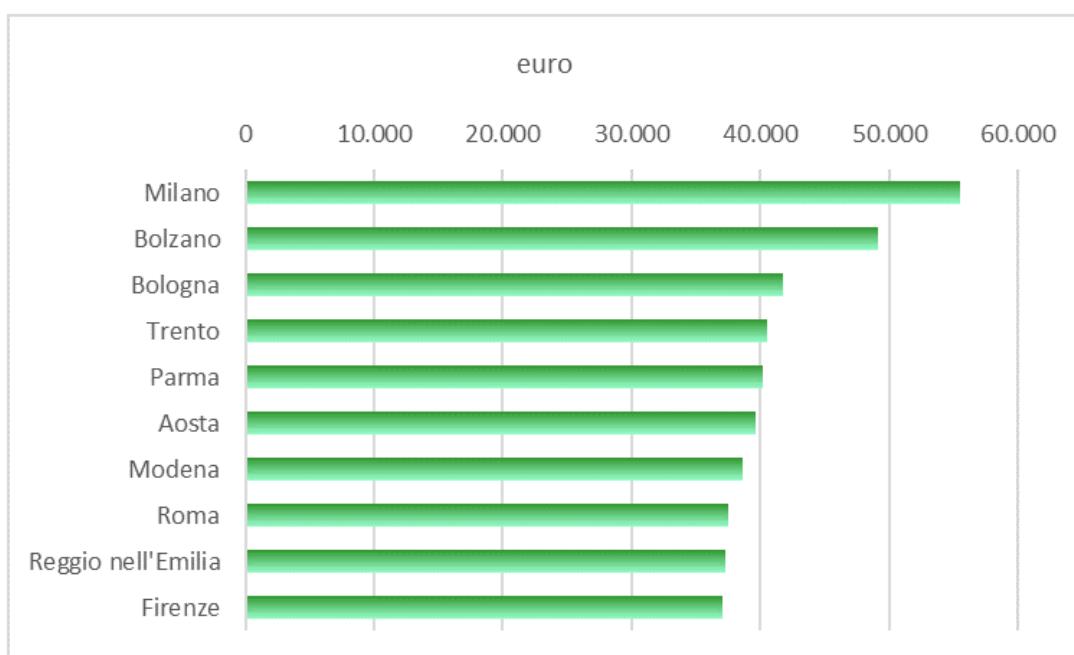
“Con 38.613 euro di valore aggiunto pro-capite Modena sale infatti al settimo posto tra le province italiane, guadagnando due posizioni rispetto all'anno 2019, in cui si trovava in nona posizione. Al primo posto rimane da sempre Milano con più di 55 mila euro di reddito pro-capite, seguita da Bolzano. Ottima performance anche per la regione Emilia-Romagna, che vede ben quattro province nella top-ten: oltre a Modena ci sono infatti Bologna al terzo posto, Parma al quinto e Reggio-Emilia al nono.

Il valore aggiunto totale della provincia aumenta del 6,3% rispetto al 2021 e del 12,1% rispetto al 2019; quest'ultimo è un ottimo risultato, visto che tale periodo non risente ancora degli effetti della pandemia.

Il raffronto con il 2019 è particolarmente sensibile per le costruzioni, che salgono del 51,8%, attestando le notevoli conseguenze dei bonus sull'edilizia anche nella nostra provincia. Il dato tuttavia, essendo calcolato a valori correnti, risente anche dell'incremento ingente dei costi di costruzione: il relativo indice Istat è salito infatti del 17,0% dal 2019 al 2022. Il confronto dell'andamento del settore con il 2021 appare invece maggiormente in linea con gli altri settori (+10,4%).

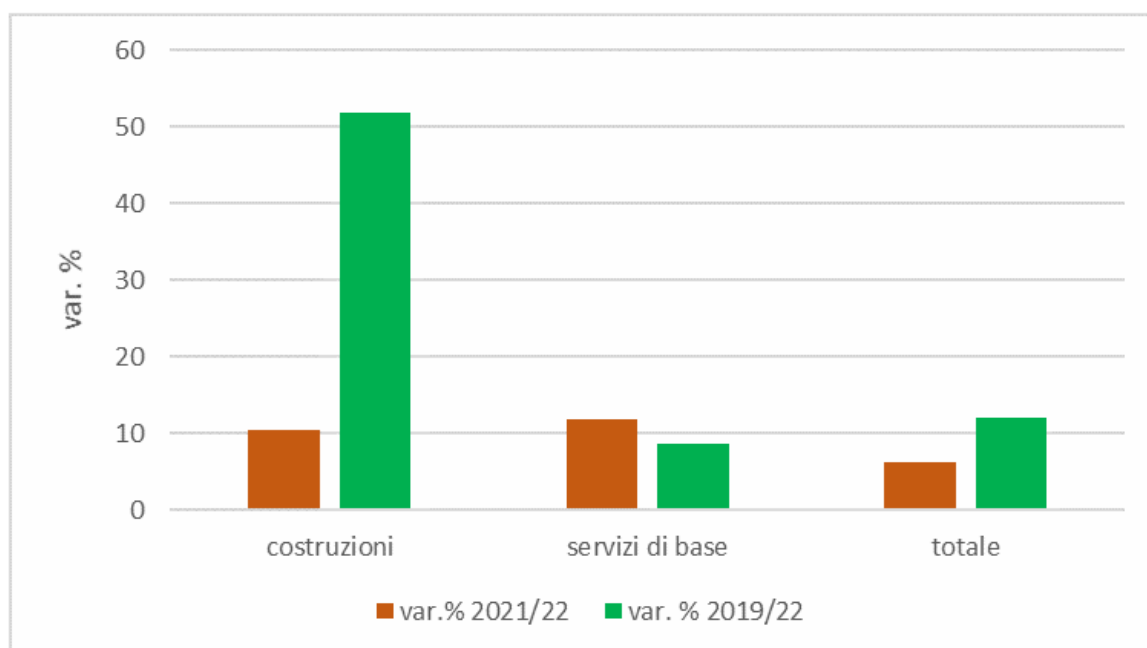
I servizi di base crescono soprattutto nell'anno 2022 (+11,9%), probabilmente a causa anche del repentino incremento dell'inflazione (a novembre del 2022 l'aumento massimo dell'indice dei prezzi al consumo è stato dell'11,5%), mentre la crescita rispetto al 2019 risulta più moderata (+8,7%), segno che nel 2020 la diminuzione del valore aggiunto nei servizi è stata particolarmente profonda ed è stata recuperata in misura inferiore rispetto agli altri settori.”

Prime dieci province italiane per valore aggiunto pro-capite – anno 2022



Fonte: elaborazione dati istituto Tagliacarne, Unioncamere e Istat

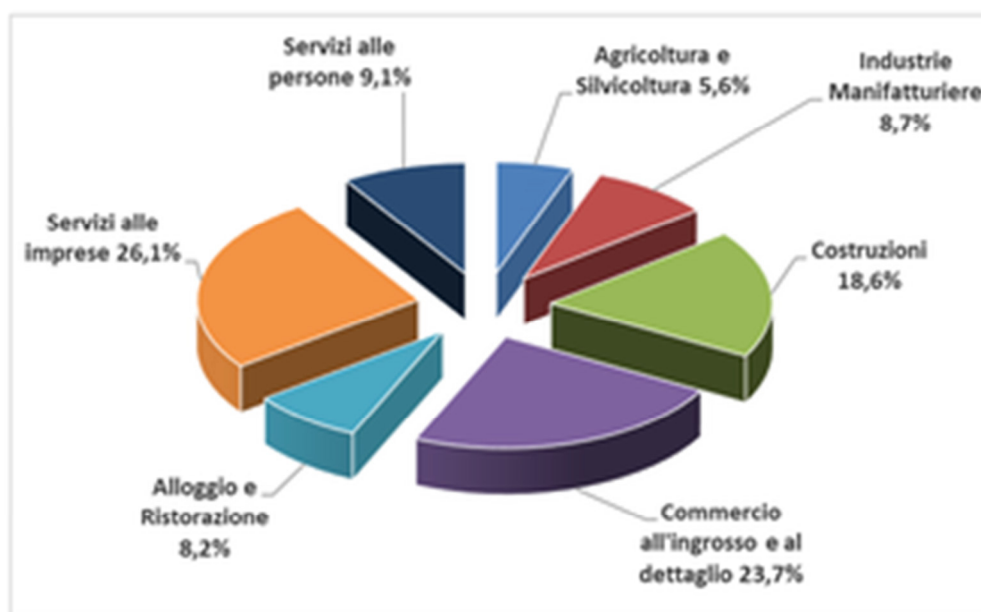
Variation of the total added value in the province of Modena by activity sectors - 2022



Fonte: elaborazione dati istituto Tagliacarne, Unioncamere e Istat

Di notevole interesse, infine, si ritiene essere anche la pubblicazione inerente l'andamento delle imprese giovanili a livello provinciale pubblicata sempre dal Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena il 25 ottobre 2023 dalla quale si evince che i dati sulla natalità delle imprese giovanili resi relativi al terzo trimestre del 2023 mostrano ancora una crescita significativa. Le aziende contraddistinte da una maggioranza di soci che hanno meno di 35 anni sono infatti in controtendenza rispetto al calo generalizzato delle imprese modenesi. Il Centro Studi e Statistica della Camera di Commercio di Modena ha rilevato che nel terzo trimestre del 2023 le imprese giovanili hanno avuto una crescita congiunturale del 3,0%: al 30 giugno 2023 infatti risultavano 4.659 imprese attive, mentre al 30 settembre di quest'anno operano sul territorio modenese 4.797 unità, pari a 138 imprese in più. Nella classifica regionale la provincia di Modena si piazza al terzo posto per tasso di imprese giovanili conteggiate su quelle totali (7,6%). Nell'arco degli ultimi anni la distribuzione delle imprese giovanili per settore di attività ha subito alcune variazioni: la maggior parte di esse opera nei servizi alle imprese (26,1%) ed a seguire troviamo il commercio (23,7%) e le costruzioni (18,6%). Molto meno rappresentati sono invece i settori dei servizi alle persone (9,1%), le attività dei servizi di alloggio e ristorazione (8,2%) e l'agricoltura (5,6%). L'analisi tendenziale fatta sulle attività merceologiche presenta andamenti simili al trimestre precedente: le imprese manifatturiere continuano a crescere ma più marcatamente rispetto al trimestre precedente (+4,0%); con la stessa intensità aumentano congiuntamente anche i servizi alle imprese (+4,0%) e le costruzioni (+4,0%). Crescono meno incisivamente il settore del commercio (+2,3%) e quello dei servizi alle persone (+1,9%), mentre le attività di alloggio e ristorazione ed il settore dell'agricoltura mostrano segnali contrastanti.

Quota di imprese a conduzione giovanile per settori di attività - 30/09/2023



Fonte: Elaborazione Centro Studi e Statistica banca dati Stockview Infocamere

Servizi alla persona, terzo settore e vita culturale.

Riguardo ai servizi educativi il Comune di Formigine conta numero 12 nidi d'infanzia tra comunali e privati convenzionati e non, numero 10 scuole dell'infanzia di cui 5 statali, 4 private paritarie convenzionate ed 1 privata né paritaria né convenzionata, numero 6 scuole primarie di cui 5 statali ed 1 privata e paritaria e 3 scuole secondarie di primo grado. Le scuole, dall'infanzia in poi, soddisfano il 100% della domanda di tali servizi, mentre per le domande per i nidi il dato cambia di anno in anno.

L'offerta di servizi per il benessere e lo sport è ugualmente forte (come pure la risposta dei cittadini con circa 7.000 praticanti nelle società sportive del territorio): a Formigine si trova un centro natatorio, un palazzetto dello sport, uno stadio, 11 palestre, 9 campi da calcio, un campo da rugby, un anello ciclabile, un percorso per il tiro con l'arco, un impianto polivalente indoor, 3 campi da tennis e un campo da golf. Le associazioni sportive sono 36 e coprono praticamente tutti gli sport.

Molto diffuso sul territorio comunale è l'associazionismo e la partecipazione democratica dei cittadini alla vita sociale e politica. Le associazioni iscritte al Registro comunale di promozione sociale sono 80 mentre le Associazioni iscritte al Registro Comunale delle Associazioni di volontariato 32.

Formigine è infine una città "animata": sono circa 800 gli eventi che durante tutto il corso dell'anno vengono organizzati dalle associazioni locali, dai commercianti e dall'Amministrazione direttamente. Le evidenze storiche e architettoniche dal medioevo in poi, la vitalità culturale, associativa ed ambientale, la qualità dei servizi in miglioramento costante, ha condotto al conferimento del titolo onorifico di "Città di Formigine", conferito con decreto del Presidente della Repubblica Sergio Mattarella del 16 gennaio 2019: "Il Comune vanta una grande vitalità culturale e sociale e, da sempre, punta sullo sport per la sua funzione aggregante. Ma, soprattutto, si distingue per la sua grande anima verde".

Servizi dedicati alla sicurezza

Il servizio di Polizia persegue un sistema integrato di sicurezza tramite la messa in atto di politiche ed azioni in collaborazione con soggetti pubblici, privati e dell'associazionismo, operanti in campo sociale, in materia

di sicurezza urbana e della persona per la riduzione e prevenzione dei fenomeni di illegalità e inciviltà diffusa.

Indicatori di attività	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
N. addetti/N. abitanti	1 ogni 1388 abitanti	1 ogni 1492 abitanti	1 ogni 1446 abitanti	1 ogni 1326	1 ogni 1321	1 ogni 1380	1 ogni 1331	1/1.281
Nr rilievi incidenti stradali	167	177	152	150	105	156	143	176
Servizi serali e notturni		159	186	164	192	192	208	182
Accertamenti anagrafici	1485	1551	1285	1651	811	1086	1132	1.224
La Sicurezza stradale	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nr accertamenti illeciti codice della strada	4082	4556	4851	4150	4050	3518	72666	73.695
Sanzioni accertate	570.707	883.220	794.918	920.000	1.060.148	786.000	484.655,37 a cui si aggiungono €.6.944.585,85 per Sanzioni Velocità- Tutor Modena Sassuolo	378.120,93 a cui si aggiungono €.5.448.986,47 per Sanzioni Velocità- Tutor Modena Sassuolo
Sanzioni riscosse	485.942	475.705	556.442	592.847	621.000	523.000	232.221,85 a cui si aggiungono €.4.324.498,49 per Sanzioni Velocità- Tutor Modena Sassuolo	130.353,73 a cui si aggiungono €.3.070.163,16 per Sanzioni Velocità- Tutor Modena Sassuolo

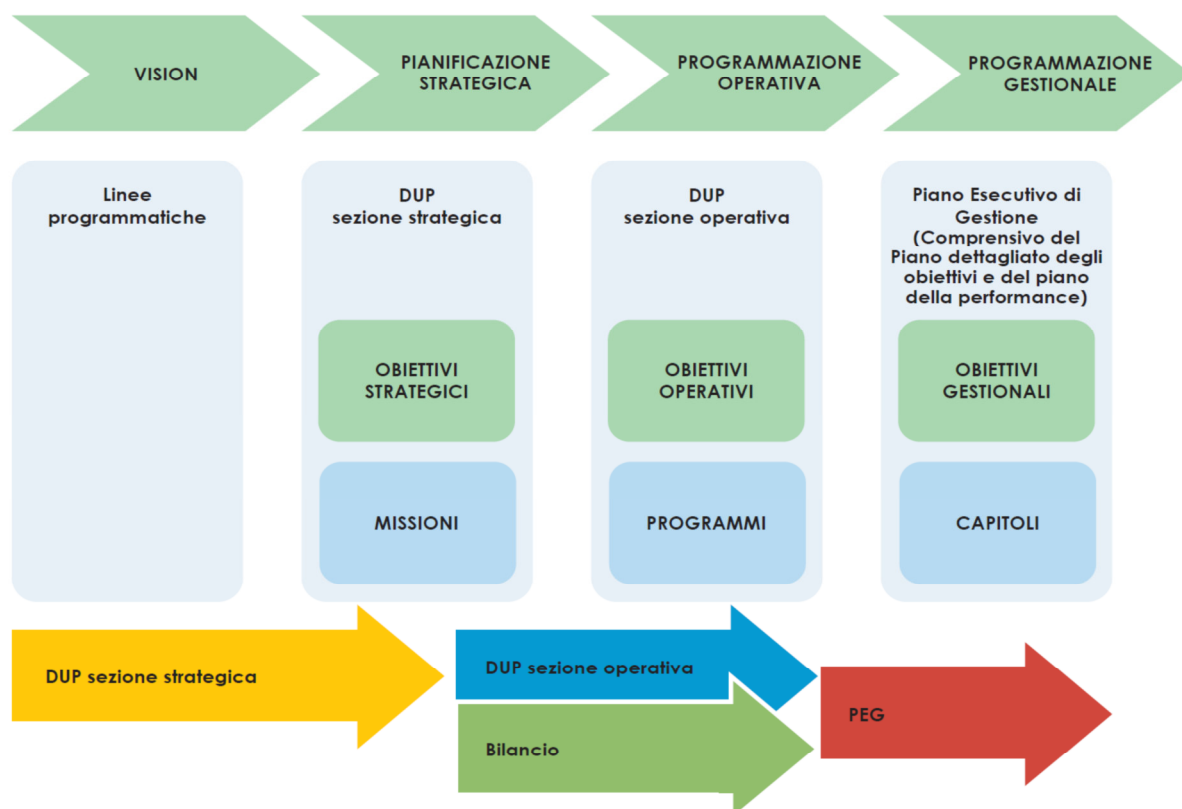
Relativamente al quadro criminologico del contesto locale si rinvia al trattazione effettuata nella sezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è disciplinato nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e "Regolamento sui Controlli Interni" e nel sistema di gestione del ciclo della Performance approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 17/02/2022.

Tale sistema, armonizzando i principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

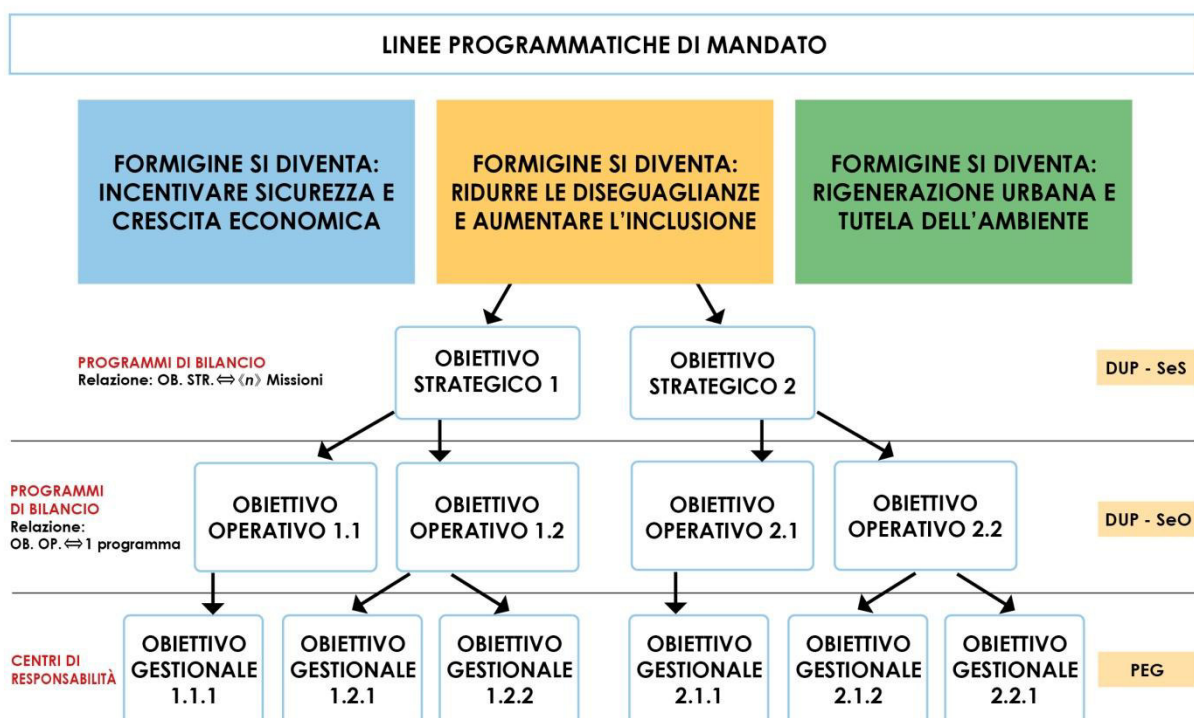
- 1)** Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2)** Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3)** Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), comprensivo del Piano dettagliato degli Obiettivi e del Piano delle Performance, approvato dalla Giunta che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.



Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale. Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

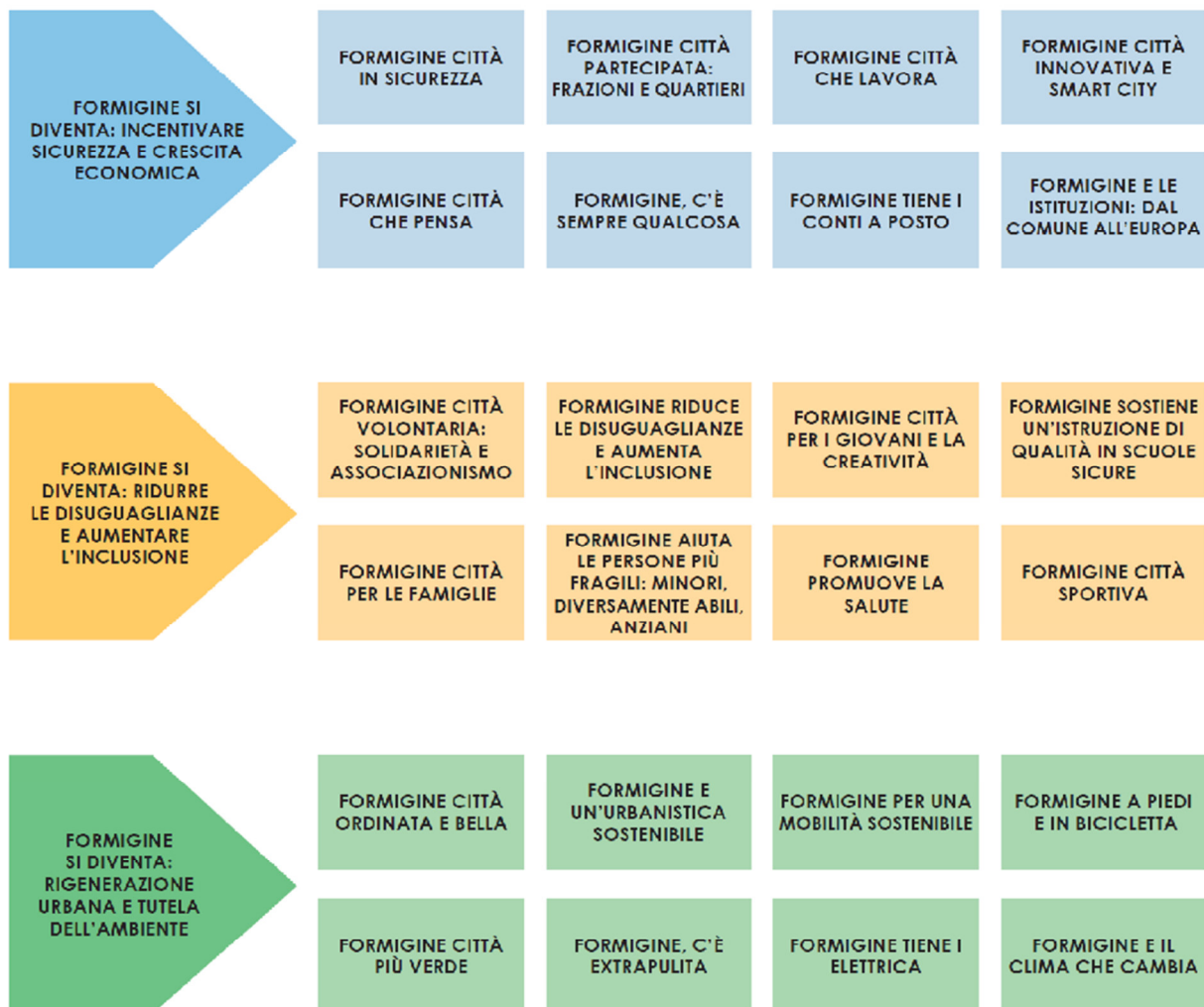


Le Linee Programmatiche 2019/2024: illustrate al Consiglio Comunale in data 13 Giugno 2019 (Deliberazione di C.C. n. 47/2019) costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le suddette Linee Programmatiche 2019/2024 sviluppano tre tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

- 1) FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA;
- 2) FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE;
- 3) FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE.

La figura successiva illustra le Linee Programmatiche 2019/2024 declinandole in ambiti strategici di intervento.

Linee programmatiche



AGENDA ONU 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

L'agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile, sottoscritta il 25 settembre 2015 da 193 Paesi delle Nazioni Unite, tra cui l'Italia, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, è un piano d'azione per le persone, il Pianeta e la prosperità, per condividere l'impegno a garantire un presente e un futuro migliore al nostro Pianeta e alle persone che lo abitano.

L'Agenda globale definisce 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs - da raggiungere entro il 2030, articolati in 169 Target o traguardi in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale, che rappresentano una bussola per porre l'Italia e il mondo su un sentiero sostenibile. Il processo di cambiamento del modello di sviluppo viene monitorato attraverso i Goal, i Target e oltre 240 indicatori: rispetto a tali parametri, ciascun paese viene valutato periodicamente in sede Onu e dalle opinioni pubbliche nazionali e internazionali.

Attraverso questo programma d'azione viene espresso un chiaro giudizio sull'insostenibilità dell'attuale modello di sviluppo, sia sul piano ambientale che su quello economico e sociale, superando in questo modo definitivamente l'idea che la sostenibilità sia unicamente una questione ambientale e affermando una visione integrata delle diverse dimensioni dello sviluppo, mirando a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

L'Agenda 2030 è basata su cinque concetti chiave:

Persone

Porre fine alla povertà e alla fame, in tutte le loro forme e dimensioni, e ad assicurare che tutti gli esseri umani possano realizzare il proprio potenziale con dignità ed uguaglianza in un ambiente sano.

Pianeta

Proteggere il pianeta dalla degradazione, attraverso un consumo ed una produzione consapevoli, gestendo le sue risorse naturali in maniera sostenibile e adottando misure urgenti riguardo il cambiamento climatico, in modo che esso possa soddisfare i bisogni delle generazioni presenti e di quelle future.

Prosperità

Assicurare che tutti gli esseri umani possano godere di vite prosperose e soddisfacenti e che il progresso economico, sociale e tecnologico avvenga in armonia con la natura.

Pace

Promuovere società pacifiche, giuste ed inclusive che siano libere dalla paura e dalla violenza. Non ci può essere sviluppo sostenibile senza pace, né la pace senza sviluppo sostenibile.

Collaborazione

Mobilizzare i mezzi necessari per implementare questa Agenda attraverso una Collaborazione Globale per lo sviluppo Sostenibile, basata su uno spirito di rafforzata solidarietà globale, concentrato in particolare sui bisogni dei più poveri e dei più vulnerabili e con la partecipazione di tutti i paesi, di tutte le parti in causa e di tutte le persone. Le interconnessioni degli Obiettivi dello Sviluppo Sostenibile sono di importanza cruciale nell'assicurare che lo scopo della nuova Agenda venga realizzato. Se noi realizzeremo le nostre ambizioni abbracciando l'intera Agenda, le vite di tutti verranno profondamente migliorate e il nostro mondo sarà trasformato al meglio.

 <p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p>	<p>Goal 1: Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo</p>	 <p>7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE</p>	<p>Goal 7: Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni</p>	 <p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p>	<p>Goal 13: Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze</p>
 <p>2 SCONFIGGERE LA FAME</p>	<p>Goal 2: Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile</p>	 <p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p>	<p>Goal 8: Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione ed un lavoro dignitoso per tutti</p>	 <p>14 LA VITA SOTT'ACQUA</p>	<p>Goal 14: Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile</p>
 <p>3 SALUTE E BENESSERE</p>	<p>Goal 3: Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età</p>	 <p>9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p>	<p>Goal 9: Costruire un'infrastruttura resiliente, promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile</p>	 <p>15 LA VITA SULLA TERRA</p>	<p>Goal 15: Favorire l'ecosistema terrestre e la biodiversità, gestire le foreste, contrastare il degrado del terreno</p>
 <p>4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ</p>	<p>Goal 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti</p>	 <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p>	<p>Goal 10: Ridurre le disuguaglianze all'interno e fra le nazioni</p>	 <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>	<p>Goal 16: Promuovere società pacifiche, offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi responsabili e inclusivi</p>
 <p>5 PARITÀ DI GENERE</p>	<p>Goal 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere, per l'empowerment di tutte le donne e le ragazze</p>	 <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>	<p>Goal 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili</p>	 <p>17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI</p>	<p>Goal 17: Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile</p>
 <p>6 ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI</p>	<p>Goal 6: Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico sanitarie</p>	 <p>12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</p>	<p>Goal 12: Garantire modelli sostenibili di produzione e consumo</p>		

Agli indirizzi strategici dell'ente, aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, e ai conseguenti obiettivi strategici e operativi sono stati associati anche i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

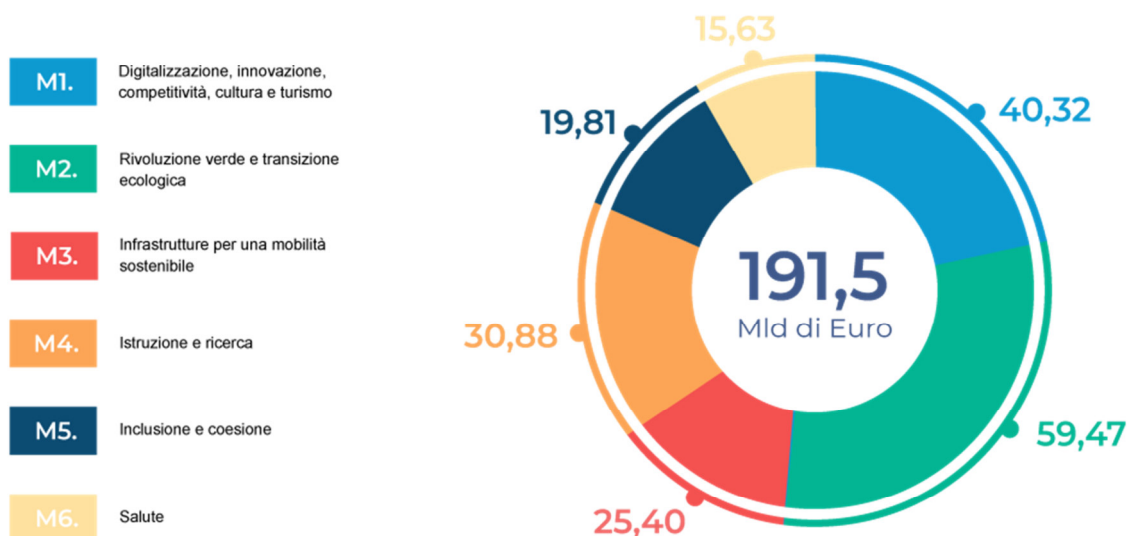
MISSIONI DEL PNRR E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, per finanziare la città di domani, attraverso le opportunità di finanziamento europee, nazionali e regionali per favorire lo sviluppo economico locale.

Next Generation EU Focus su Dispositivo ripresa e resilienza



Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), il pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito per circa la metà da sovvenzioni, concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica. La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestiti a tassi agevolati).



Le risorse stanziare per l'Italia nel PNRR sono pari a 191,5 miliardi di euro, ripartite in sei missioni:

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

Per finanziare ulteriori interventi il Governo italiano ha approvato un Fondo complementare con risorse pari a 30,6 miliardi di euro. Complessivamente gli investimenti previsti dal PNRR e dal Fondo complementare sono pari a 235,13 miliardi di euro.

Le iniziative del Comune di Formigine per le candidature ai fondi PNRR impegneranno l'Amministrazione comunale fino al 2026, scadenza entro la quale dovranno essere completati i progetti finanziati, la cui attuazione è costantemente monitorata per tutti i settori dell'Amministrazione.

Dal 2021 ad oggi sono 19 i bandi del PNRR ai quali il Comune di Formigine ha partecipato candidando progetti in qualità di leader (18) o partner (1). Di queste candidature, 12 sono andate a buon fine ottenendo il finanziamento dei progetti presentati per un totale di € 5.123.931,00.

I progetti finanziati con risorse previste dal PNRR rientrano nell'ambito dei lavori pubblici e della digitalizzazione della pubblica amministrazione. Di seguito il dettaglio dei progetti finanziati:

Bando	Ministero	Candidatura	Progetto	Finanziamento ottenuto
PNRR - M2C4 Investimento 2.2 Opere pubbliche per la messa in sicurezza di edifici e territorio (Contributi anno 2021) L. 145/2018	Interno	2021	SCUOLA PRIMARIA DON MAZZONI - ADEGUAMENTO SISMICO	€ 1.140.000,00
PNRR - M2C4 Investimento 2.2 Opere pubbliche per la messa in sicurezza di edifici e territorio (Contributi anno 2021) L. 145/2018	Interno	2021	PALESTRA SCUOLE FIORI 3° STRALCIO	€ 850.000,00
PNRR - M2C4 Investimento 2.2 - Contributi OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE	Interno	2022	RELAMPING CAMPO BORA E OPERA PIA CASTIGLIONI	€ 130.000,00
PNRR - M5C2.2 Investimento 2.1 Bando RIGENERAZIONE URBANA 2021	Interno	04.06.2021	TORRE DELL'ACQUEDOTTO E PARCO DELLE TRE FONTANE	€ 1.000.000,00
PNRR - M5C2.2 Investimento 2.1 Bando RIGENERAZIONE URBANA 2021	Interno	04.06.2021	EX CASA DEL CUSTODE	€ 1.200.000,00
PNRR - M1C1 Misura 1.4.1 Migrazione al Cloud per le P.A. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	Transizione digitale	02.09.2022	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*VIA UNITA' D'ITALIA 26*	€ 280.932,00
PNRR - M1C1-1.2 Migrazione al Cloud per le P.A.- "Avviso SPID/CIE"	Transizione digitale	02.09.2022	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI D'IDENTITA' DIGITALE - TERRITORIO NAZIONALE - INTEGRAZIONE DI SPID E CIE	€ 14.000,00
PNRR - M1C1-1.2 Migrazione al Cloud per le P.A."Adozione App IO"	Transizione digitale	02.09.2022	APPLICAZIONE APP IO	€ 36.400,00
PNRR- M1C1-1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali - Comuni Aprile 2022"	Transizione digitale	22.07.2022	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	€ 252.118,00

PNRR - M1C111.4 - Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali"	Transizione digitale	11.11.2022	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND)	€ 59.966,00
PNRR - M2C4 Investimento 2.2 - Contributi OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE	Interno	2023	RELAMPING SCUOLE MEDIE FIORI DI FORMIGINE E CASINALBO	€ 130.000,00
PNRR - M1C3-1 "Piattaforma nazionale Digitale Dati - Comuni"	Transizione digitale	19.05.2023	EROGAZIONE API 1,2,3	€ 30.515,00
				€ 5.123.931,00

Si evidenzia che l'attività di ricerca di opportunità di finanziamento per l'Ente nel quadro del PNRR prosegue ed è in continua evoluzione, in relazione ai bandi di finanziamento attivi e a quelli di prossima pubblicazione.

2.1 VALORE PUBBLICO

Definizione degli obiettivi generali e specifici e risultati attesi in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria

Le Linee Guida per il Piano della Performance - Ministeri n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico *"il livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento"*.




Per creazione di "Valore pubblico" si intende quindi l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso i destinatari delle politiche e dei servizi della Pubblica Amministrazione e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).




In tale ottica il concetto di creazione di valore dovrebbe essere il fine ultimo della corretta performance organizzativa, così come definita dalla Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, ossia *"l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto)"*.



Il Valore Pubblico non fa pertanto solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne.

Mentre nel DUP sono rappresentate per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano, anche di fronte al Consiglio Comunale, gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, in questa sottosezione "Valore Pubblico" del PIAO verrà rappresentata, nella tabella che segue, una selezione delle priorità strategiche che l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.



Per il dettaglio di tutti gli obiettivi strategici ed operativi si rimanda alla Nota di Aggiornamento al DUP 2024 – 2026 approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 19/12/2023 e consultabile al seguente link https://albo.comune.formigine.mo.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/221281?p_p_state=pop_up



LINEE PROGRAMMATICHE	STRATEGIE ORIENTATE ALLA CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO	PRINCIPALI OBIETTIVI STRATEGICI	VALORE ATTESO	STAKEHOLDERS	TEMPI	VALORE PUBBLICO
FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA	Programma 1 Formigine Città in sicurezza	PREVENZIONE E CONTROLLI PER GARANTIRE LA LEGALITA' 	Intensificazione dei controlli stradali, di polizia edilizia, commerciale, ambientale, amministrativa a tutela del decoro urbano e dei consumatori.	Cittadini, volontariato-partner (Polo Integrato IV Passi) operatori economici, associazioni di categoria	2024 - 2026	Benessere sociale - ambientale
		LA TECNOLOGIA CHE SUPPORTA LA SICUREZZA 	Completare, implementare e governare il nuovo sistema di sicurezza integrato che prevede a regime oltre 150 telecamere ambientali, 13 varchi dotati di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) per il controllo delle targhe e 6 pannelli digitali informativi. Tutte le periferiche dovranno essere collegate tra di loro e con le centrali operative delle forze dell'ordine a partire dalla Centrale Operativa della Polizia Locale di Formigine in sinergia con le caserme dei carabinieri di Sassuolo.	Cittadini, operatori economici	2024 - 2026	Benessere sociale - economico
	Programma 2 Formigine città partecipata: frazioni e quartieri	QUARTIERE BENE COMUNE 	Favorire forme di gestione da parte dei residenti di porzioni di territorio, anche per la gestione di piccole aree verdi, al fine di assicurarne la massima fruizione.	Cittadini	2024 - 2026	Benessere sociale - economico







FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA	Programma 3 Formigine città che lavora	<p>CONSOLIDARE E POTENZIARE I CENTRI DI FORMAZIONE SPECIALIZZATA</p> 	<p>Potenziare e continuare a offrire servizi per aziende innovative del territorio sfruttando al meglio le potenzialità del centro di “Cà Bella”, il centro di formazione altamente specializzata. Il progetto valorizzerà i laboratori di robotica e informatica all'avanguardia, la corporate academy di rete in uno stretto rapporto formazione-aziende sia per giovani che devono entrare nel mondo del lavoro sia per lavoratori da riqualificare</p>	<p>Aziende territorio, cittadini del</p>	<p>2024 - 2026</p>	<p>Benessere sociale - economico</p>
		<p>IMPRESE, TERRITORIO E COMUNITA'</p> 	<p>Come nei recenti progetti “Aziende a scuola” e “Aziende in città”, si crea interazione con il mondo imprenditoriale attraverso percorsi nelle scuole e open day all'interno delle aziende.</p>	<p>Aziende territorio, cittadini, istituti scolastici del</p>	<p>2024 - 2026</p>	<p>Benessere sociale – educativo - economico</p>
	Programma 4 Formigine città innovativa e smart city	<p>LA DIGITALIZZAZIONE COME OPPORTUNITA' DI CRESCITA</p> 	<p>Completare, implementare e governare i collegamenti tra i vari punti strategici del territorio. Proseguire l'attività di semplificazione e innovazione nel rapporto Comune-cittadino. La digitalizzazione della pubblica amministrazione rappresenta una delle principali innovazioni che può incidere sia sul piano dell'organizzazione dell'attività amministrativa sia su quello dei rapporti con l'utenza dei servizi amministrativi. Implementazione</p>	<p>Cittadini, imprese, istituzioni scolastiche</p>	<p>2024 - 2026</p>	<p>Benessere sociale - economico</p>




FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA			di ulteriori bolle di Wi-Fi libero e gratuito. Migliorare il collegamento a banda ultralarga per tutti i cittadini La digitalizzazione risulta pertanto la modalità principale con cui riorganizzare, uniformare, semplificare e risparmiare superando le inefficienze e supportando la crescita e la competitività.			
	Programma 5 Formigine città che pensa	PROMUOVERE LA CRESCITA CULTURALE DELLA COMUNITA'  	<p>In questi ultimi anni Formigine si è distinta sul territorio per una evidente vivacità culturale fatta di eventi diffusi di cui alcuni di grande impatto e originalità. Occorre proseguire su questa strada perché il pensiero, la buona cultura e la consapevolezza critica sono gli antidoti più efficaci alla deriva etica, educativa e sociale. Bisogna continuare a investire risorse economiche e umane per incentivare la crescita culturale del singolo cittadino, confermando la linea intrapresa negli ultimi anni con numerosi eventi culturali mirati e di genere trasversale, potenziando e differenziando il servizio offerto dalla biblioteca, confermando la centralità dei tre poli della cultura formiginese (Castello,</p>	Imprese, associazioni del territorio, enti e istituzioni culturali	2024 - 2026	Benessere sociale – educativo - economico

FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA			Biblioteca, Auditorium), e incrementando la programmazione di eventi nelle frazioni. Incremento della partecipazione agli eventi al fine di incrementare la crescita culturale del singolo cittadino e dell'intera comunità.			
	Programma 6 Formigine, c'è sempre qualcosa	L'ANIMAZIONE DEL TERRITORIO COME ELEMENTO DI ATTRAZIONE E CRESCITA 	Dai grandi eventi alle feste di paese nelle frazioni, l'animazione del territorio è fattore di attrazione ed elemento trasversale che richiama turisti ma anima il paese. L'animazione si affianca alle politiche di sviluppo strategico della città, in particolare del centro storico, coinvolgendo i vari attori, per la creazione di una rete territoriale per far accrescere nei cittadini un maggior senso di appartenenza.	Associazioni e cittadini	2024 - 2026	Benessere sociale - economico
FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE	Programma 1 Formigine città volontaria: solidarietà e associazionismo	PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE 	Sostenere l'associazionismo anche attraverso il potenziamento di un ufficio specifico e promuovere il volontariato come valore, già a partire dalla scuola.	Cittadini	2024 - 2026	Benessere sociale
	Programma 2 Formigine riduce le diseguaglianze e aumenta l'inclusione	CONTRASTARE LE DISCRIMINAZIONI PER PROMUOVERE IL BENESSERE 	In una prospettiva più ampia, il welfare deve comprendere, oltre a sociale e sanità, anche la promozione della parità tra uomo e donna e l'affermazione della specificità, libertà e autonomia femminile come elementi di	Cittadini e famiglie, utenti/fruitori dei servizi, terzo settore (associazioni di volontariato e	2024 - 2026	Benessere sociale - educativo



FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE			<p>cambiamento e progresso della società e la lotta contro ogni forma di discriminazione dei singoli individui nel lavoro, nella cultura, nelle istituzioni e nella scuola per aumentare la sensibilità e l'attenzione della comunità.</p>	<p>coop. sociali), istituti scolastici</p>		
	<p>Programma 3 Formigine città per i giovani e la creatività</p>	<p>NUOVE OPPORTUNITA' E NUOVI SPAZI PER I GIOVANI</p> 	<p>Dare nuove opportunità ai giovani e renderli protagonisti con le loro energie e la loro creatività nel settore della formazione, lavoro, realizzazione personale, progetti di co-progettazione di nuovi spazi e servizi in una dimensione locale e Europea al tempo stesso.</p>	<p>Cittadini, famiglie, associazioni, gruppi giovanili</p>	<p>2024 - 2026</p>	<p>Benessere sociale - economico</p>
	<p>Programma 4 Formigine sostiene un'istruzione di qualità in scuole sicure</p>	<p>L'ISTRUZIONE DI QUALITA' PER ARRICCHIRE IL TERRITORIO</p> 	<p>Il sapere e la conoscenza sono i valori fondanti di ogni comunità. L'istruzione di qualità, equa e inclusiva, che promuova opportunità di apprendimento permanenti per tutti, è l'obiettivo numero 4 dell'Agenda ONU 2030. Per questo l'Amministrazione deve continuare a fornire ai propri cittadini, a partire dai bambini e dai ragazzi attraverso la scuola e i luoghi educativi, tutte le opportunità per favorire una crescita completa ed adeguate conoscenze. Riorganizzazione dei servizi 0-3 anni differenziando l'offerta nell'ottica della sostenibilità</p>	<p>Istituzioni scolastiche statali e paritarie, nidi d'infanzia comunali e privati, famiglie ed utenti dei servizi</p>	<p>2024 - 2026</p>	<p>Benessere educativo</p>


<p>FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE</p>			<p>economica e gestionale per soddisfare i nuovi bisogni e sostenere le scelte educative delle famiglie.</p>			
	<p>Programma 4 Formigine sostiene un'istruzione di qualità in scuole sicure</p>	<p>SCUOLE INNOVATIVE ED IN SICUREZZA</p>  	<p>Garantire un idoneo livello di sicurezza delle scuole con interventi di adeguamento/miglioramento sismico e continua manutenzione degli edifici e dei sistemi di controllo e di allarme. Completare la messa in sicurezza di tutte le scuole comunali, anche tramite interventi volti al risparmio energetico. Favorire opportunità didattiche innovative grazie alla messa a disposizione di spazi e strutture adeguati</p>	<p>Istituzioni scolastiche statali e paritarie, nidi d'infanzia comunali e privati, famiglie ed utenti dei servizi</p>	<p>2024 - 2026</p>	<p>Benessere sociale - ambientale</p>
	<p>Programma 6 Formigine aiuta le persone più fragili: minori, diversamente abili, anziani</p>	<p>PROGETTO DOPO DI NOI</p>  	<p>Realizzazione di una struttura presso le scuole ex Carducci tramite una concessione di gestione e costruzione al fine di costituire un centro per persone disabili rimasti privi del sostegno familiare e anziani non autosufficienti. Ampliare e diversificare la gamma dei servizi e degli interventi a favore delle persone disabili e non autosufficienti, attraverso il coinvolgimento diretto di soggetti istituzionali (Unione, Az. Usl), del Terzo settore (volontariato, promozione sociale) e del profit., per</p>	<p>Cittadini, famiglie</p>	<p>2024 - 2026</p>	<p>Benessere assistenziale - sociale</p>



FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE			rispondere a bisogni immediati e futuri, anche attraverso risposte sperimentali e innovative			
	Programma 8 Formigine città sportiva	PIANO PER IL DIRITTO ALLO SPORT  	Il progetto riguarda l'elaborazione del piano per il diritto allo sport che viene declinato in una serie di azioni da attuarsi in 5 anni. Affermazione delle persone con disabilità anche all'interno dello sport per consentirne il coinvolgimento e l'auto-determinazione.	Associazioni sportive territoriali, federazioni ed enti di promozione sportiva, cittadini e sportivi	2024 - 2026	Benessere sociale
RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI  		Elaborazione e attuazione del piano di riqualificazione/ammodernamento degli impianti sportivi al fine di migliorarne la fruibilità e la sicurezza	Associazioni sportive territoriali, federazioni ed enti di promozione sportiva, cittadini e sportivi	2024 - 2026	Benessere sociale - ambientale	
FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	Programma 1 Formigine città ordinata e bella	MANUTENZIONI STRAORDINARIE  	La Città come "insediamento umano" che deve essere luogo ospitale e sicuro. Declinare questo obiettivo a Formigine vuole dire coniugare urbanistica, lavori pubblici e trasformazioni fatte dai privati per interventi di riqualificazioni all'insegna dell'ordine e del decoro urbano, della rigenerazione dei luoghi. Sono previsti interventi su: strade (asfalti, segnaletica, marciapiedi, buche), verde pubblico (alberi e parchi, arredo urbano, giochi dei	Cittadini	2024 - 2026	Benessere sociale – ambientale - economico

FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	Programma 1 Formigine città ordinata e bella		bambini), scuole ed edifici storici, al fine di migliorarne la fruizione.			
		STRATEGIA DI RIGENERAZIONE URBANA – LA CITTA' CHE VORREI  	<p>Coniugare urbanistica, lavori pubblici e trasformazioni fatte dai privati per interventi di riqualificazioni all'insegna dell'ordine e del decoro urbano, della rigenerazione dei luoghi. Dopo la riqualificazione del primo stralcio della piazza del Castello verrà dato seguito alle azioni previste dal Contratto di Rigenerazione Urbana "la città che vorrei" sottoscritto con la Regione. Avviare le progettazioni per la realizzazione di opere pubbliche in coerenza con gli obiettivi del Piano Urbano Strategico "Formigine 2030" sviluppato in collaborazione con l'Università di Parma con particolare riferimento al collegamento Corlo-Formigine attraverso un ponte ciclopedonale in attraversamento della Modena –Fiorano al fine di assicurarne la massima fruizione in sicurezza.</p>	Cittadini	2024 - 2026	Benessere sociale – ambientale - economico
		UNA PIAZZA PER OGNI FRAZIONE 	<p>Realizzazione di interventi specifici nelle frazioni volte a riqualificare i luoghi restituendoli ai cittadini al fine di consentire la massima aggregazione.</p>	Cittadini	2024 - 2026	Benessere sociale – ambientale - economico


**FORMIGINE SI
DIVENTA:
RIGENERAZIONE
URBANA E
TUTELA
DELL'AMBIENTE**


<p>Programma 2 Formigine e un'urbanistica sostenibile</p>	<p>ELABORAZIONE DEL PUG – PIANO URBANISTICO GENERALE</p>  	<p>La nuova legge regionale sull'urbanistica, la legge n. 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio", offre anche ad un Comune come Formigine che era già dotato dei più moderni strumenti urbanistici quali PSC (Piano strutturale comunale) e RUE (Regolamento urbanistico edilizio), di elaborare il nuovo PUG (Piano Urbanistico generale) in un'ottica di sviluppo sostenibile della città, funzionale solo alla sua rigenerazione. I nuovi paradigmi legislativi sono il contenimento del consumo di suolo, rigenerazione edilizia e urbana, riduzione dei consumi energetici, mitigazione e adattamento ai mutamenti climatici, economia circolare. Questi nuovi modelli si affiancano a temi consolidati quali la riqualificazione, il recupero e la rifunzionalizzazione del patrimonio esistente non più utilizzato, la sostenibilità ambientale.</p>	<p>Cittadini</p>	<p>2024 - 2026</p>	<p>Benessere ambientale - economico</p>
<p>Programma 3 Formigine per una mobilità sostenibile</p>	<p>ATTUAZIONE DEL PUMS ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO (PGTU)</p>	<p>Il Comune di Formigine ha iniziato il percorso di aggiornamento del Piano Generale del traffico urbano. Il PGTU è un piano che prefigura interventi di breve termine, realizzabili velocemente e che</p>	<p>Cittadini</p>	<p>2024 - 2026</p>	<p>Benessere ambientale - economico</p>

FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	Programma 3 Formigine per una mobilità sostenibile		<p>concentra la sua analisi all'interno del perimetro dei centri abitati, e che ha tra gli obiettivi fondamentali, il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta), il miglioramento della sicurezza stradale, la riduzione dell'inquinamento atmosferico e acustico. In particolare il PGTU del Comune di Formigine assume gli obiettivi e gli indirizzi del PUMS, Piano Urbano di Mobilità Sostenibile, predisposto in maniera congiunta dai Comuni di Formigine, Fiorano Modenese, Maranello e Sassuolo allo scopo di sviluppare un modello di mobilità più sostenibile a livello territoriale.</p> <p>Lavorando sugli ambiti urbani, il PGTU si propone inoltre di individuare strategie e azioni per rendere più vivibili e fruibili a tutti le strade e gli spazi pubblici, per garantire una accessibilità sicura e confortevole a piedi e in bicicletta ai servizi, alle scuole, alle aree verdi che ogni centro abitato ha a disposizione, per aumentare, di fatto, il benessere delle persone che ci vivono.</p>			
		INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA'	Realizzazione degli interventi per attuare un miglioramento della	Cittadini	2024 - 2026	Benessere ambientale -

<p>FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE</p>		 	<p>mobilità: rete di mobilità lungo la Giardini, miglioramento dell'assetto viario, sicurezza stradale, misure di limitazione del traffico, realizzazione posteggi biciclette o velostazioni. Individuazione, progettazione ed attuazione interventi per l'istituzione di "Zone 30" nel capoluogo e nelle frazioni in coerenza con le previsioni del PGTU. Attivazione procedimenti per la realizzazione delle principali direttrici ciclabili di collegamento con il distretto ceramico con particolare riferimento alla pista ciclabile Formigine-Corlo-Ponte Fossa-Sassuolo-Fiorano Modenese. Mitigazione dell'impatto del traffico pesante in attraversamento agli abitati attraverso la realizzazione di infrastrutture di stradali a servizio delle aree produttive, con particolare riferimento alla strada di collegamento Don Franchini-Mazzacavallo a Magreta. Tutti gli interventi saranno finalizzati a garantire la sicurezza della mobilità privilegiando l'uso della bicicletta e, in generale, una mobilità sostenibile.</p>			economico
	<p>Programma 4 Formigine per una</p>	BICIPLAN	Dare attuazione al Biciplan, piano di settore del PUMS, finalizzato a	Cittadini	2024 - 2026	Benessere ambientale -

FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	mobilità sostenibile		definire obiettivi strategie e azioni per promuovere e intensificare l'uso della bicicletta, al fine di garantire la sicurezza della mobilità privilegiando l'uso della bicicletta e, in generale, una mobilità sostenibile.			economico
	Programma 5 Formigine città più verde	PARCHI E AREE VERDI 	Migliorare e accrescere i parchi e le aree verdi del territorio. In un'ottica di sviluppo sostenibile deve essere rilanciata "L'anima verde" di Formigine con una nuova progettualità e relativi investimenti per il verde urbano che da "arredo" deve diventare elemento "attivo" nel creare un ambiente quotidiano di vita in grado di migliorare qualità dell'aria, biodiversità, ridurre l'insolazione e favorire re-permeabilizzazione dei suoli e la riforestazione urbana.	Cittadini, associazioni ambientaliste, dei consumatori	2024 - 2026	Benessere ambientale
	Programma 6 Formigine città extrapulita	MENO RIFIUTI 	A fianco dell'introduzione del nuovo sistema distrettuale di raccolta rifiuti (sistema misto stradale e "porta a porta") e la tariffazione puntuale e il potenziamento dell'attività di pulizia e spazzamento, vengono realizzate attività puntuali indirizzate ad incentivare la riduzione dei rifiuti su tutto il territorio, aumentando la percentuale che viene	Cittadini, associazioni ambientaliste, dei consumatori	2024 - 2026	Benessere ambientale - economico

FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE			differenziata e la qualità del materiale differenziato.			
	Programma 7 Formigine città elettrica	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA e COMUNITA' ENERGETICHE 	<p>Il progetto prevede la medesima formula già utilizzata per l'illuminazione pubblica, ovvero L'Energy Performance Contract – EPC, applicata sia per la sostituzione dell'illuminazione sia per le caldaie degli edifici pubblici.</p> <p>Le comunità energetiche sono soggetti giuridici non a finalità lucrativa che mirano ad aggregare famiglie, Pmi e autorità locali intorno all'obiettivo di produrre, stoccare e scambiare energia da fonte rinnovabile all'interno della Comunità, nonché di vendere energia al Gse o a soggetti terzi. È basato sulla partecipazione aperta e volontaria, è autonomo ed effettivamente controllato da azionisti o membri situati nelle vicinanze degli impianti la cui energia è nella disponibilità della comunità. L'obiettivo principale delle Cer è fornire benefici ambientali, economici o sociali a livello di comunità ai suoi azionisti o membri o alle aree locali in cui opera, piuttosto che profitti finanziari. Al fine di accedere a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili</p>	Cittadini	2024 - 2026	Benessere ambientale – economico - sociale

FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE			nei confronti del problema energetico-climatico			
	Programma 8 Formigine e il clima che cambia	PIANO DI AZIONI DI MITIGAZIONE E ADATTAMENTO AGLI EFFETTI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO 	Piano di azioni di mitigazione e adattamento agli effetti del cambiamento climatico che sia parte integrante del nuovo piano urbanistico con lo sviluppo di una cultura della gestione del rischio e degli eventi estremi che renda i cittadini capaci di adottare comportamenti virtuosi e misure di autoprotezione, integrati in un moderno sistema di resilienza e protezione civile	Cittadini	2024 - 2026	Benessere ambientale - economico

Accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari, il Comune di Formigine dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2024 verrà effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Formigine a partire dall'anno 2011 ha conferito all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico la gestione dei servizi informatici e telematici S.I.A.. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 ter del rinnovato D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) la Giunta dell'Unione con propria Deliberazione n. 37 del 01/06/2023 ha nominato il dott. Enrico Seidenari, Responsabile del Servizio Autonomo "Sistema Informativo Associato" - SIA , quale Responsabile per la Transizione Digitale per l'Unione e per gli Enti aderenti, a cui sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Gli enti dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico hanno iniziato un processo di transizione al digitale a partire dal 2014, in coerenza con le linee strategiche delineate dalla Regione Emilia Romagna.

In particolare nel 2019 gli enti dell'Unione hanno adottato l'Agenda Digitale Locale dell'Emilia Romagna 2019-2021, che prevedeva 4 assi di intervento:

1. Infrastrutture
2. Dati e servizi
3. Competenze
4. Comunità

Le azioni messe in atto dagli enti dell'Unione, in collaborazione anche con il Responsabile per la Transizione al Digitale e con i Sistemi Informativi Associati, sono state mirate sia ad armonizzare e ottimizzare l'uso delle risorse strumentali e umane, sia a implementare servizi per i cittadini e le imprese del territorio.

L'emergenza sanitaria intervenuta nel 2020 ha visto nascere inoltre due progetti che l'Unione ha perseguito e realizzato:

- Smart working per aumentare la conoscenza e la condivisione
- Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione

In particolare con il progetto Smart working per aumentare la conoscenza e la condivisione sono stati raggiunti i seguenti obiettivi volti a migliorare e potenziare la "macchina amministrativa":

OBIETTIVO INIZIALE	MISURA	INDICATORI	AZIONI (All.1)
1: potenziare ulteriormente gli strumenti e i servizi a supporto alla virtualizzazione centrale per rafforzare e migliorare le prestazioni dei sistemi cloud	3	+50% ram delle VM +50% ram per 2 VDA +400% nr.VDA +4 Tb storage	0. Definizione Roadmap adeguamento tecnologico <ul style="list-style-type: none"> . potenziamento Data Center, a. definizione politiche monitoraggio di prestazioni e di azioni che possono compromettere funzionalità dei sistemi e sicurezza dei dati.
2: rafforzare le competenze digitali dei dipendenti	2	<ul style="list-style-type: none"> • % partecipazione • media, mediana e intervallo aumento competenze • % gradimento (vedi dettagli All.2) 	1. SIA e Servizio Risorse Umane sono coinvolti per realizzare le attività necessarie: <ul style="list-style-type: none"> . Creazione GdL dedicato con le principali competenze coinvolte (organizzazione, formazione, IT, sicurezza, logistica) utilizzando anche professionalità esterna; 0. Formazione per almeno 700 utenti: <ul style="list-style-type: none"> . analisi per clusterizzare popolazione aziendale e finalizzare le attività a. Pianificazione ed esecuzione delle attività formative stabilite
3: aumento licenze virtualizzazione postazioni di lavoro per consentire a operatori di fruire di tutti gli strumenti di cui dispone quando lavora in proprio ufficio, anche in altre collocazioni fisiche.	3	+250% licenze Citrix +3,5% num. di licenze Google +100% num.di licenze Google upgrate	0. Definizione Roadmap adeguamento tecnologico <ul style="list-style-type: none"> c. affidamento licenze di virtualizzazione dei desktop, . affidamento aumento e upgrade licenze di Google G Suite, . consulenza, formazione e trasferimento di know-how tecnico per spostamento dell'attuale file server sul cloud di G Suite "Shared Drive.
4: implementazione di piattaforme più complete e articolate per la condivisione delle informazioni, per la fruizione di interventi formativi e per la gestione dei progetti.	1	8 procedimenti interni digitalizzati, 11 workspace, 13 community, 3 iter di processo, 4 site interni	1. SIA e Servizio Risorse Umane sono coinvolti per realizzare le attività necessarie: <ul style="list-style-type: none"> . Creazione GdL dedicato con le principali competenze coinvolte (organizzazione, formazione, IT, sicurezza, logistica) utilizzando anche professionalità esterne; 2. selezione partner per supporto al progetto formazione e sviluppo strumenti per SW 3. a partire dal contesto organizzativo interno agli enti dell'Unione: <ul style="list-style-type: none"> . formalizzazione analisi continua dinamiche dell'organizzazione per aggiornare modalità di implementazione Smart Working a regime e per valutare evoluzioni. 2. Definizione obiettivi minimi di impatto attesi e indicatori per misurarli <ul style="list-style-type: none"> . analisi processi mediante interviste con utenti e funzioni chiave. 2. Piano di Change Management coordinato per favorire adozione nuovi strumenti

I corsi di educazione digitale sono stati dispiegati per dipendenti e collaboratori: tra i dati richiesti dalla Regione in fase di rendicontazione, ci sono i numeri di dipendenti/collaboratori formati per categoria e il gradimento rilevato

Intervento effettuato	Cat.e num. destinatari	Numero partecipanti	% per Cat su totale	Gradimento rilevato
Google Drive, Meet, Chat, Calendar	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 51 C: 306 D: 217 TOT: 574 (+Assessori/Consiglieri:24)	B: 0,34 C: 0,86 D: 0,97 TOT: 0,79	Utilità' 3,35/4 Interesse 3,16/4 Docente 3,45/4 Mater.Didat. 3,19/4 Qual.Webinar 3,50/4 Elevato
Google Docs	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 27 C: 216 D: 130 TOT: 373	B: 0,18 C: 0,60 D: 0,58 TOT: 0,51	Utilità' 3,44/4 Interesse 3,34/4 Docente 3,34/4 Mater.Didat. 3,64/4 Qual.Webinar 3,79/4 Elevato
Google Sheets base	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 28 C: 160 D: 115 TOT: 303	B: 0,19 C: 0,45 D: 0,51 TOT: 0,41	Utilità' 3,35/4 Interesse 3,31/4 Docente 3,26/4 Mater.Didat. 3,49/4 Qual.Webinar 3,79/4 Elevato
Google Sheets avanzato Testi/Elenchi	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 16 C: 102 D: 62 TOT: 180	B: 0,11 C: 0,29 D: 0,28 TOT: 0,25	Utilità' 3,31/4 Interesse 3,41/4 Docente 3,68/4 Mater.Didat. 3,45/4 Qual.Webinar 3,89/4 Elevato
Google Sheets avanzato Matematiche	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 19 C: 84 D: 47 TOT: 151	B: 0,13 C: 0,24 D: 0,21 TOT: 0,21	Utilità' 3,43/4 Interesse 3,58/4 Docente 3,42/4 Mater.Didat. 3,50/4 Qual.Webinar 3,83/4 Elevato
Google Presentazioni	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 22 C: 120 D: 74 TOT: 216	B: 0,15 C: 0,34 D: 0,33 TOT: 0,30	Utilità' 3,53/4 Interesse 3,63/4 Docente 3,72/4 Mater.Didat. 3,69/4 Qual.Webinar 3,92/4 Elevato
Google Moduli	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 16 C: 126 D: 80 TOT: 222	B: 0,11 C: 0,35 D: 0,36 TOT: 0,30	Utilità' 3,54/4 Interesse 3,64/4 Docente 3,69/4 Mater.Didat. 3,63/4 Qual.Webinar 3,85/4 Elevato

Si riporta un grafico per visualizzare meglio le percentuali di personale formato suddiviso per categoria, e apprezzare meglio la necessità di proseguire e intensificare l'azione di educazione digitale

Partecipanti e Non partecipanti per Categoria



I corsi effettuati hanno comunque consentito di aumentare il livello di competenze dei partecipanti, come si può vedere dai dati rilevati dai test eseguiti prima e dopo i corsi:

Misurazione delle competenze	PRIMA			DOPO		
	Media	Mediana	Intervallo	Media	Mediana	Intervallo
Google Drive, Meet, Calendar, Chat				13/18	14/18	5-18
Google Docs	4,54/8	5/8	1-8	6,27/8	6/8	3-8
Google Sheets base	4,95/8	5/8	2-8	6,17/8	6/8	3-8
Google Sheets avanzato formule Testi/Elenchi	4,83/8	5/8	3-7	6,10/8	5/8	5-8
Google Sheets avanzato formule Matematiche	5,89/8	6/8	3-8	6/8	6/8	4-8
Google Presentazioni	4,78/8	5/8	2-7	6,5/8	6/8	4-8
Google Moduli	5,50/8	4/7	3-8	6/8	6/8	5-8

Grazie al progetto Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione sono stati raggiunti altri importanti obiettivi rivolti all'utenza esterna. In particolare

1. FONDO INNOVAZIONE	
Obiettivi richiesti	Obiettivi raggiunti
70% voci di incasso su pagoPA	97% voci di incasso su pagoPA
10 servizi pubblicati sull'app IO	12/13 servizi pubblicati sull'app IO
Principali servizi on line accessibili con SPID	Principali servizi on line accessibili con SPID

0. NUOVA ARCHITETTURA SITI WEB

Nuove grafiche e nuovi termini definiti dalle **Linee guida dei SITI web delle PA**

Razionalizzazione delle pagine >> **accesso più semplice alle informazioni**

Ridisegnate schede-servizi >> **maggiore evidenza al Servizio on line**

0. SERVIZI ON LINE

Attività con **comuni pilota e gruppi di lavoro trasversali** tra enti

Creazione di un **elenco di servizi on line testati** con enti pilota e **pubblicabili** per tutti

Istruzioni contenute nelle schede servizi del sito >> **aggiornate alla luce dei nuovi servizi on line pubblicati**

In particolare sono stati pubblicati diversi servizi on line per i cittadini, ulteriori rispetto a quelli pubblicati per le imprese sul portale regionale di Accesso Unitario, e che afferiscono al Servizio Unico Attività Produttive e ai servizi che ricevono Pratiche Edilizie.

Servizi on line ai cittadini	Fiorano	FORMIGINE	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano	Sassuolo	Unione	Totale
2019-2020	6	6	4	7	4	4	5	9	8	53
2021	2	13	2	6	1	1	2	0	25	52
2022	6	11	4	6	5	4	4	16	22	78
Totale	14	30	10	19	10	9	11	25	55	183

Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale

La nuova Agenda Digitale 2020-2025, ridenominata anche Data Valley Bene Comune, definisce e rinnova Strategie, Strumenti, Obiettivi e soprattutto 8 Sfide che l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico intende fare proprie, in continuità con i precedenti 4 assi.

Le risorse messe a disposizione dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza per la transizione digitale, consentiranno di mettere in campo sia progetti già delineati, sia progetti nuovi e sfidanti per dare un impulso ancora maggiore alle azioni di digitalizzazione.

La definizione dell'Agenda Digitale Locale degli enti dell'Unione del Distretto Ceramico nasce dalla combinazione di questi due strumenti di pianificazione.

La definizione dei progetti, effettuata a seguito della pubblicazione dei bandi del PNRR, ha consentito di identificare una serie più ampia di proposte di progetto e di tarare opportunamente l'utilizzo della maggiore disponibilità di risorse da investire.

DATI PER IL TERRITORIO

Gli enti dell'Unione intendono studiare forme di condivisione di dati aperti, utili a soggetti interni ed esterni. Infatti, grazie all'azione di armonizzazione effettuata negli anni precedenti, ora sarà possibile fruire di banche dati omogenee.

E' noto che i Big Data rappresentano una fonte preziosa per gli enti e per le aziende, e possono fornire informazioni strategiche per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Lo sfruttamento del patrimonio informativo a livello condiviso, comporta anche l'analisi dei possibili impatti sulla sicurezza dei trattamenti: infatti, benché la pubblicazione dei dati aperti sia effettuata in forma anonima e aggregata, questa deve essere concertata e regolamentata da una regia centralizzata, per evitare che la combinazione di diverse banche dati pubbliche possano fornire informazioni potenzialmente dannose o preclusive di diritti dei privati. Pertanto verrà posta attenzione particolare al dispiegamento di azioni che garantiscano il rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di tutela dei diritti dei soggetti interessati.

Parallelamente si intende definire percorsi interni ed esterni di alfabetizzazione dei dati o data literacy, per l'acquisizione della capacità di leggere, comprendere, creare e comunicare i dati come informazioni.

Un set particolare di dati, saranno quelli risultanti dalla misurazione di parametri che possano stimare i risultati attesi e raggiunti nei diversi progetti, per calcolare le performances interne e per innescare un ciclo virtuoso di valutazione che motivi e guidi la reingegnerizzazione e la vera semplificazione dei processi.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Sistema Informativo UCDC: Condividere dati aperti, utili a soggetti interni ed esterni. Analisi per individuare quali dati rendere disponibili, effettuata insieme ai portatori di interessi del territorio, cercando anche la collaborazione di soggetti intermediari. Realizzazione di applicazioni e servizi avanzati centrati sulle esigenze dei destinatari.
2. Sistema Informativo Territoriale: Condividere dati aperti georeferenziati, utili a soggetti interni ed esterni.
Associazione di un dato alla posizione geografica di riferimento e/o di rilevazione, per raccogliere informazioni ulteriori e in tempi più rapidi.
3. Business Project Management: Competenze per gestire progetti complessi, per trasformare dati in informazioni e dispiegare azioni data driven.
Studio di forme aggregate di dati, funzionale anche a individuare le informazioni più utili per supportare le decisioni pubbliche e rendere i territori più connessi e intelligenti.
Definizione di parametri di misurazione di risultati attesi e raggiunti coerenti con parametri regionali e nazionali, per valutare performances interne e innescare ciclo virtuoso di valutazione che motivi e guidi la reingegnerizzazione e la semplificazione dei processi.

Progetti PNRR avviati e contrattualizzati:

1. Investimento 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede (principio once only). In

particolare, il progetto avviato si riferisce ai dati geografici: gli Enti che possiedono *WebSIT* hanno la possibilità di pubblicare sulla Piattaforma i dati geografici riferiti, ad esempio, alla gestione dello **stradario** e della **numerazione civica**. I dati da pubblicare sono molteplici, possono essere sia statici (piani regolatori, di protezione civile, strade, civici, sottoservizi, reti di trasporto ecc.) sia dinamici (chiusure, cantieri, eventi, posizione dei mezzi, incidenti, sensori di traffico, concessioni edilizie, mercati, ecc.). L'obiettivo è di semplificare ed erogare più rapidamente ed efficacemente i servizi pubblici, attraverso un'unica piattaforma di interesse nazionale.

COMPETENZE DIGITALI

L'Unione intende proseguire e aumentare la sponsorizzazione dei corsi e degli eventi di Pane e Internet e la collaborazione con le iniziative regionali per promuovere i corsi e gli eventi di Digitale Comune ("Come imparo"), per rendere reale e fattivo il concetto di democrazia digitale.

Realizzare servizi on line è importante tanto quanto comunicare efficacemente la loro disponibilità e tanto quanto aiutare *tutti* a fruirne: il dispiegamento di servizi on line infatti non deve tradursi in marginalizzazione, ma deve diventare *"uno strumento di democrazia e un motore di competitività e di coesione, sia sociale che territoriale"*. Pertanto, verrà posta particolare attenzione all'accoglienza degli utenti fragili nell'approccio ai servizi digitali, mediante azioni di educazione e affiancamento per cittadini non-nativi digitali (ultra65enni). L'accessibilità dei servizi da parte dei soggetti non-nativi digitali, verrà affrontata prima con modalità di tipo organizzativo e non solo con accorgimenti tecnici: tecnicamente un utente anziano ha necessità di avere a disposizione pochi comandi semplici e con caratteri di dimensioni grandi (stesse necessità che ha un disabile con difficoltà motorie e/o visive), ma il primo vero problema è convincerlo che può avvicinarsi a uno smartphone, al sito, al servizio on line: spesso il senso di inadeguatezza frena questa categoria ad intraprendere un percorso di alfabetizzazione digitale. Il progetto di Accoglienza Digitale dovrà affrontare quindi prima gli aspetti umani e relazionali e poi le eventuali difficoltà tecniche.

Verrà potenziata la presenza di sportelli polifunzionali nei Comuni dell'UCDC che rilasciano credenziali SPID LepidaID e danno un aiuto concreto ai cittadini sulle problematiche digitali più diffuse. Le azioni degli sportelli polifunzionali saranno raccordate con le informazioni e i servizi on line fruibili dai siti.

Verranno dispiegate azioni concrete per coordinare le azioni di comunicazione e informazione per cittadini, imprese, associazioni, con lo scopo di far conoscere le opportunità e le facilities disponibili, al maggior numero possibile di utenti, sia per i comuni con minore capacità redazionale sia per i comuni con maggiore disponibilità di operatori ma non adeguatamente preparati per la comunicazione web e social.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Promozione PEI: Promozione corsi ed eventi di Pane e Internet. Rafforzamento partecipazione a eventi di progettazione RER. Condivisione di buone pratiche.
2. Comunicazione UCDC: Promuovere comunicazione e informazione per cittadini, imprese, associazioni, Comunicazione di corsi ed eventi ("pronti all'uso" come quelli Regionali o realizzati internamente) più capillare e pervasiva, sfruttando tutti i canali informativi possibili: social, associazioni, circoli,
3. Accoglienza digitale: Creare percorsi formativi e di assistenza diretta all'utenza, eventualmente anche mediante il ricorso a Facilitatori digitali del Servizio Civile Digitale.

Ogni ente potrà candidarsi per richiedere la presenza di uno o più facilitatori digitali del Servizio Civile Digitale. A livello centrale verrà fornito il supporto formativo e informativo necessario per calare queste figure nel tessuto operativo dell'Unione.

Progetti PNRR avviati e contrattualizzati:

1. Misura 1.7.2 – Finalizzata a creare una rete dei servizi di Facilitazione Digitale, in cui si prevede la realizzazione di Punti di facilitazione digitale da dedicare alle iniziative formative per l'acquisizione delle competenze digitali da parte dei cittadini entro l'anno 2026. In particolare, il progetto *Digitale Facile in Emilia Romagna*, ha l'obiettivo principale di promuovere l'alfabetizzazione digitale dei cittadini e favorire la loro inclusione e integrazione nel mondo digitale. Si mira anche a creare comunità digitali, con particolare attenzione a soggetti che potenzialmente partono da condizioni svantaggiate, come anziani, stranieri e residenti in aree montane o periferiche.

PA DIGITALE

L'azione di armonizzazione dei gestionali e delle banche dati degli enti dell'Unione è in fase di completamento e vedrà la conclusione in questo arco temporale.

Il dispiegamento di una piattaforma integrata e costantemente aggiornata, consentirà di focalizzare le prossime azioni sull'ottimizzazione dell'uso della stessa, sia da un punto di vista tecnico che di processo.

Sarà di cruciale importanza acquisire e coordinare una consulenza specifica e di alta professionalità per reingegnerizzare processi e semplificare regolamenti: all'interno di ogni Comune, tra Comuni e Unione, tra Comuni e Società Patrimoniali.

Verrà reso organico e permanente, un percorso di educazione digitale per mantenere i dipendenti e collaboratori allineati sulle nuove tecnologie e per gestire un veloce e proficuo "onboarding tecnico" dei nuovi operatori.

L'azione di educazione digitale iniziata durante l'emergenza sanitaria del 2020, proseguirà e si arricchirà con l'acquisizione di competenze e si propone acquisto e con il coordinamento di percorsi di educazione digitale per:

- creare un processo di onboarding tecnico dei nuovi assunti e dei /collaboratori,
- creare la cultura di formazione professionale continua, con particolare attenzione ai dipendenti non-nativi digitali per i quali sarà necessario proseguire e rafforzare interventi formativi e di sensibilizzazione verso l'uso delle tecnologie digitali e l'abbandono di procedure manuali e che fanno ricorso all'uso di documenti cartacei;
- potenziare la formazione avanzata del SIA in ambito di sicurezza informatica e di informatica giuridica.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Armonizzazione applicativi: Completare armonizzazione gestionali e banche dati (Servizi Demografici, Servizi Contratti, on boarding degli applicativi delle Società Patrimoniali)
2. Passaggio a SicraEVO: Dispiegamento aggiornamenti della piattaforma Sicra e relativi verticali in uso presso gli enti (Protocollo e Atti, Finanziaria, Tributi, Demografici, Pratiche Edilizie, Contratti, Servizi Sociali): la nuova piattaforma è stata ridisegnata completamente per rispondere a criteri di accessibilità (dimensioni dei testi per ipovedenti, colori per daltonici, ...) e responsività cioè possibilità di adattarsi al dispositivo da cui si usa l'applicativo.

3. Semplificazione processi: Modificare processi amministrativi, modelli di lavoro, cultura organizzativa per transitare servizi ad una modalità totalmente digitale, con obiettivo primario la loro semplificazione.
4. Educazione digitale: Valorizzare potenziale umano e professionale operatori della PA, affinché *“concorrano al progresso materiale o spirituale della società” (art.35 Costituzione)*.

Progetti PNRR avviati e contrattualizzati:

1. Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud, il cui obiettivo è la migrazione dei propri servizi verso soluzioni Cloud qualificate per garantire servizi affidabili e sicuri, in coerenza con quanto definito dalle linee guida AGID, e in particolare dalla Strategia Cloud Italia (principio cloud first). Il progetto adottato prevede la migrazione e il trasferimento in sicurezza dei servizi gestionali *SICR@WEB* verso la nuova infrastruttura IT in cloud qualificata *SICRAWEB EVO*.

IMPRESE DIGITALI

E' fondamentale promuovere la trasformazione digitale dei settori produttivi e dei servizi, creando le condizioni per accrescere la competitività, anche incentivando l'adozione di soluzioni digitali: una maggiore diffusione di competenze specialistiche, big data, high performance computing, intelligenza artificiale, infrastrutture 4.0, ... devono diventare strumenti a disposizione di tutti i soggetti del tessuto produttivo del nostro territorio, sia quelli collocati nelle zone di pianura, sia quelli collocati nelle zone di montagna.

Si partirà da un'azione mirata a semplificare i processi amministrativi per iniziare un'attività imprenditoriale e per rimanere aggiornati rispetto agli adempimenti normativi: tali procedimenti sono spesso molto articolati e complessi ed è importante studiare processi semplificati e realizzare nuovi procedimenti on line rivolti alle imprese, per ridurre i tempi di erogazione dei servizi.

Inoltre è importante che il tessuto produttivo del nostro territorio, sia incentivato e sostenuto con aiuti concreti, anche mediante azioni legate al digitale e alla connettività. Questo tipo di azioni sono più efficaci ed efficienti, quando vengono concepite e gestite a un livello territoriale più ampio, in quanto necessitano di una programmazione geografica estesa (banda ultra larga, big data, ...) e necessitano di investimenti di portata regionale.

Gli enti dell'Unione daranno massima evidenza alle iniziative realizzate e promosse dalla Regione Emilia Romagna in materia di contributi per le imprese per la banda ultra-larga, incentivazione della diffusione della banda ultralarga nelle piccole e medie imprese dell'Emilia-Romagna, lo sviluppo di startup e PMI innovative, la formazione su trasformazione digitale e finanziamenti europei, l'innovazione nel settore agricolo e agroindustriale, la ricerca di professionisti "digitali".

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Processi digitali per le imprese: Processi semplificati e nuovi procedimenti on line rivolti alle imprese: questo progetto si rivolge ai servizi interni per definire servizi migliori, più chiari, più snelli, più semplici, più immediati per completare i procedimenti amministrativi che le imprese sono chiamate ad attivare.
2. Imprese digitali: Promuovere conoscenza mirata e coordinata su opportunità del digitale nel settore privato, anche per attrarre e trattenere talenti: questo progetto si rivolge ai portatori di interesse esterni, cioè alle imprese che verranno coinvolte in azioni di informazione e condivisione di informazioni e competenze.

SERVIZI PUBBLICI IN RETE

I siti degli enti dell'Unione sono già stati sottoposti a verifiche periodiche in merito all'accessibilità dello strumento e dei contenuti. L'evoluzione delle grafiche e dell'architettura delle pagine (così come imposto dalle Linee Guida AgID) e il continuo popolamento di contenuti da parte dei redattori, fa sì che l'accessibilità debba essere intesa come un percorso e non come un traguardo da raggiungere una tantum: pertanto, parallelamente agli aggiornamenti tecnologici, proseguiranno e anzi verranno incrementate, le azioni volte ad aumentare le competenze digitali interne, con la creazione di team adeguatamente formati e selezionati su competenze redazionali, comunicative e di accessibilità; inoltre si propone la redazione e l'approvazione di un Regolamento delle redazioni e un Regolamento dei servizi on line. Pertanto, alla luce dei continui aggiornamenti delle Linee Guida AgID (26 aprile 2022) in merito all'implementazione dei siti comunali, secondo le nuove Linee guida AgID,

- i siti saranno sottoposti a una nuova revisione delle grafiche e dell'architettura delle informazioni,
- i servizi on line già dispiegati saranno revisionati in un'ottica di miglioramento continuo, anche grazie ai feedback degli utenti utilizzatori,
- verranno dispiegati nuovi servizi on line e servizi a corredo dei servizi on line (postalizzazione digitale, incentivazione pagamenti elettronici, messaggi app IO, ...)

In tema di accessibilità, proseguiranno le azioni di adeguamento tecnico oltre che di formazione e sensibilizzazione dei redattori. Infatti l'accessibilità dei servizi digitali è il risultato di un processo continuo di miglioramento perché deve contemplare una molteplicità enorme di possibili strumenti alternativi per ogni possibile tipo di disabilità permanente o temporanea, fisica e cognitiva.

Durante tutto il percorso di revisione, verrà posta particolare attenzione all'accessibilità delle pagine e dei servizi on line, da parte di utenti fragili (disabili e anziani):

- testi brevi e semplici per aiutare utenti con disabilità cognitive,
- comandi alternativi per utenti con disabilità motorie,
- testi leggibili da screen reader per utenti con disabilità visive.

Le azioni dispiegate saranno coerenti con quanto pubblicato annualmente dal RTD sui siti dei Comuni e dell'Unione:

- le Dichiarazioni di accessibilità pubblicate ogni anno a settembre (che comprendono già il Meccanismo di feedback previsto dalla normativa),
- gli obiettivi di accessibilità pubblicati ogni anno a marzo.

Inoltre, occorre distinguere tra accessibilità ai servizi digitali da parte di chi ha disabilità o difficoltà fisiche (possibilità di usare solo il mouse e non la tastiera, di usare solo la tastiera e non il mouse, di usare solo un joystick, di poter capire tutto il contenuto anche senza vedere nessun colore, di poter ascoltare tutto il contenuto di ogni pagina letto da uno screen reader, di poter leggere tutto il contenuto di un audio o di un video in caso di sordità, ...), e l'accessibilità ai servizi digitali da parte di persone che hanno poche o nessuna disabilità fisica, ma per l'età avanzata, per estrazione sociale disagiata, per difficoltà con la lingua italiana, per, attitudine caratteriale, ... hanno preconcetti che tendono a limitare l'uso degli strumenti digitali.

Per i primi verranno messe in campo le azioni già indicate così come richiesto dalla normativa.

Per i secondi, come anticipato al punto 2, occorre intervenire con un approccio umano prima che tecnico per superare una prima difficoltà di natura tutt'altro che tecnica.

Dopo aver convinto queste persone ad utilizzare il sito e i servizi on line, esse beneficeranno certamente delle semplificazioni e degli accorgimenti tecnici e redazionali già messi in atto per gli utenti con disabilità fisica e cognitiva.

Inoltre, dopo aver gettato le fondamenta della piattaforma abilitanti (SPID, pagoPA, IO) grazie anche al Fondo innovazione, e dopo aver iniziato il dispiegamento di diversi procedimenti in enti-pilota, i prossimi

anni vedranno la condivisione di decine di servizi on line per tutti gli enti dell'Unione e l'innescò di un processo di revisione permanente della reingegnerizzazione dei processi, con lo scopo di semplificare la fruizione dei servizi da parte degli utenti, anche mediante il recepimento di feedback da parte loro.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Siti web: Aumentare e migliorare accesso ai siti e ai servizi per cittadini e imprese.
2. Redazioni web: Migliorare competenze professionali redattori: tecniche, comunicative, legali (uso di informative corrette per il trattamento dei dati, uso di immagini senza copyright, accessibilità, obblighi e divieti di pubblicazione, ...)
3. Servizi on line: Aumentare e migliorare servizi on line
4. Piattaforme abilitanti: IO: Migliorare comunicazione mediante app IO
5. Piattaforme abilitanti: CIE: Fornire accesso mediante CIE
6. Misurazione accessi e Questionari: Revisione permanente reingegnerizzazione dei processi, anche mediante raccolta feedback (questionari di gradimento, ...)
7. ChatBot: Migliorare l'esperienza d'uso di siti e servizi on line, mediante l'implementazione di risponditori automatici intelligenti
8. Internet of Things: Sensoristica e IOT per un territorio smart e interconnesso

Progetti PNRR avviati e contrattualizzati:

1. Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, che mira a sviluppare un'offerta integrata e armonizzata di servizi digitali orientati al cittadino, migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo modelli standard, collaudati al fine di garantire la trasparenza nella creazione di siti internet e nell'erogazione di servizi pubblici digitali. Il progetto avviato ha permesso la ristrutturazione dei siti internet istituzionali, pubblicando nuovi servizi online per il cittadino secondo le linee guida AGID.
2. Investimento 1.4.3 - Adozione piattaforma app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali. In particolare, il progetto adottato ha permesso di implementare, per ciascun Ente, un numero di servizi superiore a cinquanta, con funzioni di pagamenti, grazie all'integrazione con pagoPA, di notifiche e di gestione documentale.

EMILIA-ROMAGNA IPER CONNESSA

Con l'aumento dei servizi dispiegati, la promozione dei servizi e la diffusione delle competenze, è prevedibile e auspicabile che aumenti anche la richiesta di connettività, sia fissa che mobile.

Per quanto riguarda la connettività fissa, cioè i servizi di telefonia fissa tradizionale e VoIP e i servizi di trasmissione dati e voce su rete fissa o equivalente, la collaborazione con la Regione, con Lepida S.c.p.A. e l'uso degli strumenti di analisi messi a disposizione dalla società in house della Regione, come ad esempio l'Osservatorio della connettività, forniranno indicazioni per individuare le priorità di intervento.

Nell'ambito di questa collaborazione gli enti si impegneranno a snellire le procedure per le valutazioni preliminari al rilascio dei permessi necessari alla posa delle strutture fisiche destinati ad ospitare gli apparati di telecomunicazione.

Conseguentemente continueranno le attività volte ad aumentare e a migliorare il dispiegamento della banda larga e ultralarga, con particolare attenzione alla copertura della connessione nei territori montani, nelle aree produttive e industriali e negli spazi giovanili.

Inoltre proseguiranno le azioni per il rafforzamento della rete wi-fi per la connettività in mobilità, cioè i servizi di trasmissione dati e voce su rete mobile, i servizi di Mobile Device Management, per rendere più accessibili servizi tipicamente fruiti da smartphone o tablet: segnalazioni ed emergenze, informazioni legate al turismo e agli eventi culturali, ...,

Parallelamente alla crescita della connettività, dovranno essere rafforzati e migliorati continuamente i sistemi di sicurezza (tecnologici, procedurali e normativi) necessari a garantire una connessione sicura e protetta: pertanto verrà completato il processo di migrazione in cloud sul CSP (Cloud Service Provider) Lepida e verranno implementate ulteriori misure di sicurezza messe a disposizione dalla società in house della Regione Emilia Romagna.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Banda ultralarga: Miglioramento uso banda ultralarga nei territori montani, nelle aree produttive e negli spazi giovanili
2. Wi-Fi: Rafforzamento rete EmiliaRomagnaWiFi
3. Sicurezza: Rafforzamento sicurezza dei sistemi e dei dati

COMUNITÀ DIGITALI

Sarà fondamentale proseguire e rafforzare le attività di collaborazione tra gli enti dell'Unione e tra gli enti dell'Unione e i soggetti esterni, per creare opportunità di comunità partecipate da cittadini, imprese e amministrazioni, per immaginare e sperimentare utilizzi delle tecnologie che migliorino la qualità della vita, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita e di contrasto allo spopolamento dei territori.

Occorre creare spazi fisici e virtuali, dotati di strumentazione e gestiti da professionisti, dove giovani e meno giovani possano trovarsi per far incontrare domanda e offerta di competenze e di servizi: spesso ci sono soggetti che hanno delle necessità ("devo connettere 3 sedi della mia azienda, lontane tra loro, servirebbe un ponte radio", "mi servirebbe un componente per sostituirne uno rotto", "avrei bisogno di pubblicizzare la mia attività ma non conosco il web e i social", ...) e ci sono soggetti che hanno passioni e interessi ma non sanno come applicarli (appassionati di radio, appassionati di stampa 3D, appassionati di web e social, ...).

Occorre trovare dei luoghi dove posizionare dei mini-laboratori, intercambiabili, facilmente "trasportabili", a basso costo, di facile gestione, che in futuro possano essere finanziati da aziende che traggono beneficio dalle attività che lì vengono effettuate.

Ad esempio in montagna si potrebbero creare moduli per lo studio di tecnologie per l'agricoltura e l'allevamento, per lo studio di tecnologie di monitoraggio di flora e fauna, laboratori per la comunicazione web per promuovere turismo e strutture ricettive e percorsi e arti in montagna (musica, scultura, pittura), laboratori per le tecnologie per comunicazione radio, laboratori per progettare spazi turisticamente appetibili.

In pianura si potrebbero creare laboratori per studiare sensori per rilevazioni inquinamento e rumori, sensori per rilevazione traffico, sensori per gestione rifiuti.

Parallelamente dovrà essere gestita una rete di informazione e di sponsorizzazione di queste fucine di idee per mantenerle vive e produttive.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Hub digitali: Moduli operativi per creare comunità partecipate da cittadini, imprese e amministrazioni, per immaginare e sperimentare tecnologie che migliorino la qualità della vita e contrastino lo spopolamento dei territori.

DONNE E DIGITALE

Lo stereotipo secondo cui le materie STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) non sono “adatte” alle ragazze e alle donne, è ancora diffuso e privo di ogni senso.

Al contrario le capacità tipiche dell’universo femminile sarebbero particolarmente utili allo sviluppo di nuove soluzioni digitali e alla loro diffusione.

Per contrastare gli stereotipi che limitano l’accesso delle donne ai percorsi di istruzione e formazione tecnica e scientifica, e di conseguenza ai settori lavorativi più innovativi e tecnologici, si collaborerà ai progetti e alle iniziative messe in campo dalla Regione.

Inoltre si organizzeranno iniziative di gruppo e puntuali per promuovere l’educazione e le opportunità in ambito digitale per le donne.

Per superare questi stereotipi occorre creare una cultura della parità di genere, insegnare alle nuove generazioni che tutte le attività, sia domestiche che lavorative, possono e devono essere svolte parimenti da donne e uomini. Pertanto anche in sinergia con gli hub digitali, si potranno realizzare laboratori e moduli per insegnare a tutti i ragazzi di età scolastica, come svolgere attività quotidiane, anche con l’aiuto del digitale.

Tutte le attività messe in campo dovranno essere accompagnate da una rete di informazione e di sponsorizzazione.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Cultura digitale per le donne: Accesso delle donne ai percorsi di formazione tecnica e scientifica, e lavori innovativi e tecnologici.

2.2 PERFORMANCE

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione e per l’anno 2024 sono dettagliati nell’Allegato 1 del presente Piano.

Il Comune di Formigine sviluppa il ciclo di gestione della performance, in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e di accrescere le competenze professionali dei propri collaboratori in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza e legalità, nell’interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi realizzati dall’Amministrazione.

Ai sensi dell’art. 169 art. 3 bis del TUEL il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di Gestione (PEG).

Il PEG costituisce il documento di pianificazione tramite il quale vengono approvati gli obiettivi strategici dell’Ente e in cui vengono specificamente declinati i contenuti della Sezione operativa del Documento unico di Programmazione (DUP).

La funzione del Piano degli Obiettivi (PDO) e del Piano della Performance è quella di individuare nel dettaglio tutti gli elementi necessari alla specifica attribuzione degli obiettivi e dei risultati richiesti in merito ad essi, in relazione ad uno specifico lasso temporale; costituiscono gli strumenti per la misurazione, valutazione e trasparenza della *performance* dell’Ente.

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l’approvazione del bilancio di previsione, sono il risultato di un processo partecipato che coinvolge la Giunta Comunale e i Dirigenti dell’Ente, finalizzato a mettere a fattor comune il perseguimento del Valore Pubblico.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e i Dirigenti. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Il PEG ha natura previsionale e finanziaria, ha contenuto programmatico e contabile, può contenere dati di natura extracontabile, ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dalla Giunta Comunale rispetto all'attività di gestione dei Dirigenti e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi, ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione infine ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il raggiungimento degli obiettivi che si distinguono in obiettivi di miglioramento e di mantenimento è a cura dei Servizi e delle unità organizzative indicate.

Al fine di agevolare l'analisi degli obiettivi di miglioramento l'Amministrazione, in accordo con il Nucleo di Valutazione, lo scorso anno ha ritenuto opportuno integrare la scheda utilizzata in precedenza per la loro descrizione allo scopo di agevolarne l'analisi secondo differenti chiavi di lettura in maniera integrata (Performance, Organizzazione e Capitale Umano, Formazione, Valore Pubblico, Anticorruzione), andando nella direzione richiesta dall'attuale normativa che ha introdotto il PIAO.

Lo strumento del PEG responsabilizza i Dirigenti in merito all'utilizzo delle risorse e al raggiungimento dei risultati. Costituisce inoltre un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15", nel Comune di Formigine viene effettuata secondo un ciclo di gestione approvato con Deliberazione di G.C. n. 19 del 17/02/2022.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti componenti:

1. Piano della performance (definizione e assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati nella relativa rendicontazione di fine esercizio e successivamente validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009; ai sensi dell'art. 169 art. 3 bis del TUEL il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG;
2. Sistema di monitoraggio;
3. Sistemi di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti, delle P.O. e A.P. e dei dipendenti;
4. Sistema premiante;
5. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Sono inoltre considerate parti integranti ed essenziali del ciclo di gestione della performance:

- le modalità di raccordo e integrazione con la programmazione finanziaria e contabile dell'Ente che esplicitano anche il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Ente;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e le altre iniziative e misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 39/2013 compresi gli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e il Piano triennale di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012 e proprio a tal fine per darne maggiore evidenza si è ritenuto utile introdurre, all'interno delle singole schede degli Obiettivi di Miglioramento, una sezione dedicata al raccordo tra Obiettivo e misure del piano anticorruzione.

Il Piano della Performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione integrata ed esaustiva del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori. Per ciascun obiettivo sono individuati il responsabile e il personale assegnato per il suo raggiungimento ed inoltre si è ritenuto utile dare evidenza anche del personale di cui si prevede l'assunzione all'interno del Piano triennale del Fabbisogno di Personale e che collaborerà, una volta in servizio, alla realizzazione dell'obiettivo. Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso di esercizio, permette di evidenziare tempestivamente gli scostamenti e le criticità rispetto a quanto programmato consentendo di individuare e proporre eventuali interventi correttivi.

Sebbene gli obiettivi della Performance sono di norma predisposti per singolo Servizio o Unità Organizzativa ciò non toglie che possono esservi obiettivi/progetti che richiedono l'apporto di più Servizi appartenenti anche ad Aree diverse come ad esempio i progetti/obiettivi di miglioramento/mantenimento di natura trasversale, che sono da considerare parte integrante e sostanziale del Piano della Performance (Allegato 1A del presente piano).

Le risorse da destinare al finanziamento dei progetti/obiettivi di miglioramento mantenimento di natura trasversale di cui all' art 79, comma 2 lett c) del CCNL 16.11.2022 (c.d. progetti trasversali) secondo quanto stabilito nella DGC 49/2023 sono quantificate sulla base della quota media di produttività complessivamente erogata nell'anno 2022 (di competenza 2021) per categoria moltiplicata per il personale partecipante ai citati progetti (max 30% della media per categoria).

Rispetto a detto budget si precisa che :

- dovrà garantire una tendenziale diminuzione - ex DGC 49/2023 - "(...) per una quota non superiore al 50% del trattamento accessorio anno 2023 rispetto all'anno 2022" (detto criterio definito per l'anno 2023 viene utilizzato quale "parametro fisso" per l'anno 2024);
- ai fini della sua definizione la partecipazione di un dipendente a più progetti verrà quantificata all'interno del progetto in cui l'apporto individuale dello stesso è prevalente.

Si precisa inoltre che il Comune di Formigine riconosce come progetti Performance trasversali - finanziati pertanto secondo i criteri e limiti sopra dettagliati - i progetti Performance 2024 adottati dalla Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico con DGU n. 7/2024, alla cui realizzazione contribuiscono i dipendenti del Comune di Formigine distaccati all'Unione stessa in una percentuale maggiore del 50% del loro tempo lavoro.

Il Piano della Performance, elaborato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, è stato predisposto in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione dell'Ente. Gli obiettivi individuati dal Piano della Performance, concordati con i Dirigenti, sono stati condivisi con il Nucleo di Valutazione.

Il ciclo di gestione della performance è sottoposto annualmente ad una verifica il cui iter si conclude con l'approvazione delle occorrenti modifiche o con la presa d'atto che non sono necessari aggiornamenti, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

2.2.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

PIANO AZIONI POSITIVE 2024 – 2026

Introduzione al Piano triennale delle azioni positive

Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, valorizzare la qualità del lavoro dei dipendenti, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Le iniziative previste sono coerenti con gli strumenti di programmazione del Comune e costituiscono parte integrante dell'insieme di azioni finalizzate, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze e individualità, a contribuire al miglioramento della qualità della vita del personale e, di conseguenza, delle prestazioni ambientali alla collettività.

Il triennio di riferimento del Piano è il 2024-2026;

La scelta delle azioni positive riportate nel documento scaturisce dall'analisi di dati e statistiche riguardanti il personale dell'Ente: i dati e i grafici riportati nelle tabelle sono riferiti in prevalenza al 31 dicembre 2022. Questi dati, insieme ad altri strumenti conoscitivi costituiscono un riferimento fondamentale importante per verificare l'efficacia delle azioni adottate e mettere in atto eventuali azioni correttive.

Il Piano delle azioni positive è approvato dalla Giunta, previa consultazione del CUG.

Attraverso questo strumento, il Comune di Formigine intende:

- garantire la realizzazione della parità formale e sostanziale,
- contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta e indiretta,
- incentivare la conciliazione casa/lavoro,
- promuovere la rimozione dei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere, sulla sicurezza nel luogo di lavoro, sulla salute dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il CUG del Comune di Formigine

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le

discriminazioni (CUG) è un organismo paritetico costituito per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. Una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone.

Esercita inoltre compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori.

Il CUG è stato costituito con determina n. 265 del 14/06/2018 a firma del Dirigente Area 1 ed è stato rinnovato con determina n. 556 del 26/11/2020 e con determina n. 555 del 07/09/2023; il Regolamento per il funzionamento del CUG è stato approvato in autodeterminazione.

Gli obiettivi del Piano triennale delle Azioni Positive per la parità

Gli obiettivi del piano sono suddivisi in sei aree:

- Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro
- Area Cultura della parità e delle pari opportunità
- Area Monitoraggio ascolto e benessere
- Area Promozione e tutela della salute
- Area rafforzamento azione del CUG
- Area statistiche relative al personale e dati di genere

QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Nel 2022 è stato avviato, all'interno del Comune di Formigine, un progetto curato dal CUG con il Centro Documentazione Donna finalizzato al raggiungimento di diversi obiettivi del PIAO, che nel 2023 è proseguito con la somministrazione di un questionario dal quale sono emerse "richieste/esigenze" che verranno implementate nel corso del 2024.

L'indagine strutturata su quattro sezioni (sicurezza e salute sul luogo di lavoro; le discriminazioni; l'equità; le azioni da intraprendere da parte del CUG) ha prodotto una fotografia del contesto lavorativo di riferimento in termini di benessere organizzativo; sulla base dei dati raccolti è stata realizzata l'analisi statistica e la redazione di un report che restituisce i principali dati emersi, i bisogni emergenti ed eventuali azioni di miglioramento, in ottica di cultura della parità e delle pari opportunità.

In base ai dati ricavati nel corso del 2023 sono state avviate diverse azioni per le quali è stata prevista attuazione durante il 2024: per ognuna delle Aree-obiettivo elencate nel PIAO, esporremo la programmazione immediata (2024) e la previsione di lungo periodo per gli anni successivi con l'introduzione delle azioni di miglioramento conseguenti ai dati rilevati.

AREA CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo

Migliorare l'organizzazione del lavoro adottando iniziative volte alla sperimentazione di nuove soluzioni per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, proseguendo in forma stabile con l'organizzazione di lavoro in smart working, per le attività che siano compatibili, avviato in fase sperimentale nel 2020 causa covid.

Azioni previste

1. Dare applicazione al Piano Organizzativo del Lavoro Agile, adeguandolo altresì al nuovo CCNL Enti Locali.
2. Definire indicatori di performance per la misurazione del risultato.
3. Individuare eventualmente nuove forme di flessibilità che portino ad un efficientamento dei servizi e ad una maggiore conciliazione tra tempi di vita e lavoro.

Soggetti coinvolti:

Amministrazione, Segretario Generale, Dirigenti, Personale di Staff, Servizio Organizzazione,

Tempi

2024 – 2026

AZIONI PREVISTE ANNO 2024

a) Azione Part-time e flessibilità oraria

Mantenere ampia la flessibilità della definizione delle fasce di part-time con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza di figli minori, anziani o disabili, consentendo anche l'utilizzo del part-time a tempo determinato al fine di contemperare le esigenze organizzative con le esigenze familiari di natura transitoria (in conformità a quanto previsto nel CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, art. 36. "Orario di lavoro flessibile").

Soggetti coinvolti:

Settore Risorse umane, Direzione generale

b) Azione Strumenti di lavoro informatici

Strumenti di lavoro informatici agili e utilizzo delle applicazioni disponibili per migliorare l'operatività dei dipendenti, semplificando i processi e migliorando la condivisione, per promuovere l'innovazione e le buone pratiche e rispondere all'esigenza di informatizzazione correlata al Piano della Transizione al Digitale. In questo contesto, si intende potenziare ed estendere l'utilizzo di strumenti che supportino il lavoro dei/delle dipendenti con particolare riferimento alle opportunità formative quali video tutorial e corsi di formazione digitale anche messi a disposizione da piattaforme nazionali e/o regionali.

Soggetti coinvolti:

SIA

AREA CULTURA DELLA PARITÀ E DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo

Promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze.

Azioni previste

1. Realizzare interventi di sensibilizzazione e formativi per dirigenti e titolari di incarichi di posizione organizzativa, personale di staff e interventi formativi per gli amministratori dell'Ente, sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo e per la diffusione dell'approccio assertivo;
2. Proseguire nella realizzazione di iniziative di formazione interna che, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di *know how* e di esperienze tra dipendenti, favoriscano la crescita professionale, apportando anche un maggiore benessere organizzativo;
3. Costruire percorsi di affiancamento per facilitare l'ambientamento del personale di nuovo ingresso nel

contesto organizzativo di un diverso settore/servizio, pianificando azioni specifiche di tutoraggio e procedure per il trasferimento delle competenze del personale in uscita.

4. Organizzare il piano del fabbisogno di personale assunto in modo da consentire l'acquisizione di nozioni preliminari ed un effettivo inserimento nel contesto lavorativo, considerato che il neoassunto deve anche essere presentato al gruppo di lavoro per renderlo ufficiale;
5. Applicare il linguaggio di genere, compatibilmente con la necessità di salvaguardia della leggibilità dei testi;
6. Promuovere maggiore consapevolezza sul tema dei comportamenti comunicativi basati sul rispetto e la dignità delle persone al fine della prevenzione dei conflitti: valutare un percorso di "supervisione" rivolto alla struttura, attraverso la collaborazione di personale esterno qualificato, al fine di migliorare la collaborazione tra i Servizi;
7. Proseguire nell'organizzazione di iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area "digitale";
8. Aumentare l'offerta di corsi in e-learning, attraverso la convenzione regionale per l'utilizzo della piattaforma SELF, per favorire la fruizione da parte del personale, individualmente o in gruppo. La formazione in modalità FAD (Formazione A Distanza) permette ai dipendenti di usufruire dei corsi in modalità autonoma e autogestita, così da permettere una migliore organizzazione del proprio tempo lavoro.
9. Continuare a condividere la programmazione delle iniziative per la ricorrenza dell'8 marzo e del 25 novembre per ricordare il ruolo e l'importanza delle donne nella società e sensibilizzare sul problema della violenza di genere.

Soggetti coinvolti:

Amministrazione, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Personale di Staff, Servizio Organizzazione, Servizio Pari Opportunità.

Tempi

2024 – 2026

AZIONI PREVISTE ANNO 2024

a) Codice di comportamento: formazione

Formazione sul Codice di comportamento per eventuali successive integrazioni volte a prevenire, contrastare e rimuovere le manifestazioni di molestie e violenza in tutte le loro forme e qualsiasi condotta discriminatoria sul luogo di lavoro.

Soggetti coinvolti:

Settore Risorse umane, Direzione generale e personale di nuova nomina

b) Azione Formazione interna

Proseguire nell'organizzazione di iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative agli skills tecnologici per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e procedure in dotazione all'Ente.

Sarà inoltre valorizzata l'offerta di iniziative di formazione da parte di soggetti diversi e semplificata la gestione delle iscrizioni dei dipendenti ai corsi organizzati dall'ufficio Formazione.

Soggetti coinvolti:

Amministrazione, Dirigenti, Servizio Organizzazione, SIA

AREA MONITORAGGIO ASCOLTO E BENESSERE

Obiettivo

Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo attraverso indagini ad hoc, l'eventuale attivazione di un "nucleo di ascolto" (Direttiva Ministro della pubblica amministrazione n.2/19 del 26/06/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"), e l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.

Azioni previste

1. Costruire un set di indicatori (organizzativi, sociali, economici relativi a salute, bilanciamento tra vita professionale e familiare) sugli argomenti in esame per il monitoraggio "continuo" del contesto organizzativo, attivando anche la collaborazione dei servizi sanitari del Distretto, in merito agli indicatori relativi alla salute;
2. Avvio di percorsi formativi declinati secondo gli orientamenti scaturiti dall'Indagine sul Benessere organizzativo.

Risorse coinvolte

Amministrazione, CUG, Dirigenti.

Tempi:

2024- 2026

AZIONI PREVISTE ANNO 2024

Il primo percorso formativo intrapreso è quello volto a promuovere comunicazioni efficaci-la gentilezza nei luoghi di lavoro poichè "essere gentili fa bene alla salute".

L'Assessore alla Gentilezza nel 2023 si è relazionato con Dirigenti e Responsabili ed ha ideato un progetto suddiviso in due parti: una fase sperimentale come primo test operativo sul campo ed una fase sistematica da realizzare dopo aver realizzato la fase di test.

Il progetto persegue la finalità di migliorare gli stili di vita all'insegna della gentilezza intesa nella sua accezione sostanziale che va ben oltre la pura formalità che, al contrario, rischia di impoverire le relazioni portandole ad un livello superficiale; visto che il benessere produce salute, cerchiamo di diffonderlo anche nei luoghi di lavoro, sia all'interno delle relazioni tra colleghi, sia esternamente nei confronti degli utenti.

La gentilezza agisce non solo sul piano formale, ma soprattutto sostanziale, e prevede l'indagine di alcuni pre-requisiti: la collaborazione a tutti i livelli, l'equità di trattamento, l'informazione e la co-costruzione dei percorsi da intraprendere; inoltre viene sottolineata l'importanza della comunicazione che talvolta manca e di conseguenza vengono perse di vista le priorità e il clima lavorativo ne risente, e per questo la tematica che stiamo affrontando è maggiormente concentrata sulle modalità relazionali, di tipo orizzontale (collega/collega) e di tipo verticale (dirigente/collaboratore) e certamente verrà esportata nei confronti dell'esterno.

Di conseguenza, lo step successivo, da realizzare nel corso del 2024, prevede:

- la stesura della traccia di progetto con gli obiettivi da raggiungere e i tempi di realizzazione;
- individuazione formatori in grado di elaborare il progetto definitivo;
- presentazione del progetto ai Dirigenti e al CUG;
- pianificazione della strategia con il planning degli incontri.

Parallelamente, la fase sperimentale, avviata a fine 2023, è attualmente in corso con il coinvolgimento delle due aree che maggiormente hanno relazioni con il pubblico: Sportello del cittadino e Polizia locale.

Sintesi delle azioni del 2024: intraprendere il percorso condiviso, partendo dalla fase sperimentale già avviata per allargarla attraverso un eventuale incarico ad un formatore specializzato.

AREA PROMOZIONE E TUTELA DELLA SALUTE

Obiettivo

Realizzare iniziative di promozione e tutela della salute nei luoghi di lavoro: l'ambiente di lavoro come luogo favorevole per la promozione della salute e finalizzato a sensibilizzare i lavoratori all'adozione di stili di vita salutari poichè ciò contribuisce a tutelare la salute globale del lavoratore e promuovere l'equità sociale.

Azioni previste

1. Promuovere corretti stili di vita attraverso l'organizzazione di conferenze e incontri su temi legati alla salute, sia fisica che mentale, con l'obiettivo di ridurre le assenze dal lavoro per malattia, tenuto conto del fatto che la popolazione dei dipendenti ha mediamente superato i 50 anni, anche a causa dell'allungamento dell'età pensionabile: organizzare incontri periodici con l'USL del Distretto di Sassuolo da tenersi presso il Comune di Formigine.
2. Coinvolgere pienamente, il Servizio Prevenzione e Protezione e Medico competente al fine di prevenire all'interno della struttura il disagio psico sociale e le eventuali forme di discriminazione e violenza psicologica e fisica, di molestie morali e sessuali, prevedendo incontri per monitorare i risultati delle indagini da stress da lavoro correlato e individuare eventuali azioni correttive, se necessarie, con il CUG;
3. Attivare una rete di supporto per la gestione dei casi "complessi" coinvolgendo le strutture socio/assistenziali del territorio;
4. Supportare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) anche a scopo di allineamento con il contesto organizzativo in vigore.

Risorse coinvolte

Servizio Prevenzione e Protezione, Servizio Organizzazione, CUG, Medico competente, RLS.

Tempi

2024 - 2026

AZIONI PREVISTE ANNO 2024

Nell'ambito dei principi del PIANO REGIONALE DELLA PREVENZIONE 2021-2025 DGR 2144/2021 Programma Predefinito (PP) 03 - Luoghi di lavoro che promuovono salute, il Comune di Formigine si impegna a:

- costruire, attraverso un processo partecipato un contesto che faciliti l'adozione da parte dei lavoratori di comportamenti e scelte positive per la salute;
- assumere un ruolo attivo nella promozione della salute e del benessere e orientare in modo positivo le abitudini di vita dei lavoratori, sostenendo le loro scelte salutari;
- migliorare le conoscenze in tema di salute e favorire il cambiamento dei lavoratori grazie al supporto motivazionale realizzato attraverso un percorso formativo realizzato all'interno dell'Ente. Trattasi di un percorso studiato per essere somministrato in presenza e con caratteristiche e

contenuti diversi creati in base ai servizi di interesse, che saranno selezionati in modo trasversale all'ente.

Percorso per una consapevolezza alimentare per stare bene con se stessi (sul luogo di lavoro e non solo)

La *mindful eating*, o alimentazione consapevole, è una tecnica che prevede maggior consapevolezza e ascolto dei nostri bisogni e che ci può portare a un nuovo modo di stare a tavola o in altro luogo che possa comunque rappresentare un momento di stacco alimentare.

L'idea è che, in un atto quotidiano come il nutrimento, non conti soltanto cosa si mangia, ma soprattutto come si mangia. Oggi infatti troppo spesso ci capita di mangiare senza nemmeno rendercene conto, in modo distratto e soprattutto veloce.

La pratica dell'alimentazione consapevole funziona esattamente in senso opposto: con questo approccio, infatti, ci si focalizza sulla qualità dell'esperienza del mangiare, dando più spazio alla lentezza, all'attivazione di tutti i sensi corporei e, di conseguenza, migliorando il senso di sazietà.

Di fatto, si può pensare al *mindful eating* come ad un'applicazione della *mindfulness* ("consapevolezza") all'alimentazione: essere presenti a sé stessi, momento per momento, anche mentre si mangia, non essere distratti da pensieri ed emozioni, con un atteggiamento mentale pacifico ed equilibrato.

Perché è importante

"L'alimentazione consapevole può essere anche considerata come uno strumento di alimentazione preventiva che, grazie all'adozione di una dieta mediterranea a base vegetale e ad uno stile di vita sano, può contribuire a:

- raggiungere e mantenere il giusto peso;
- migliorare la salute;
- migliorare il livello energetico;
- migliorare la lucidità mentale;
- migliorare la resistenza allo stress;
- imparare a mangiare con consapevolezza.

Inoltre, mangiare consapevolmente può portare grande soddisfazione e benefici: aiuta a limitare le "abbuffate" fuori pasto, a liberarci dalla fame emotiva e a elaborare porzioni adeguate con maggior facilità. Tutto questo soprattutto perché si diventa consapevoli delle reali sensazioni di fame e sazietà.

AREA RAFFORZAMENTO AZIONE DEL CUG

Obiettivo

Rafforzare la rete di relazioni fra i CUG dei Comuni dell'Unione per una strategia comune in materia di pari opportunità e di lotta alle discriminazioni, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegate alle garanzie di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto di questi principi agili svolgendo i propri compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Azioni previste

1. Rafforzare le competenze dei componenti del CUG e del personale delle Strutture a vario titolo coinvolto nella realizzazione del Piano delle azioni positive sulle materie che costituiscono oggetto dell'attività di tale organismo, al fine di agevolarne e potenziarne l'azione. Il Progetto GE&PA - Gender

Equality & Public Administration di Unimore organizza percorsi di formazione per l'eguaglianza di genere nella Pubblica Amministrazione e nei territori, cofinanziato dalla Regione Emilia Romagna, finalizzato a diffondere competenze volte a rendere più efficaci le politiche pubbliche rispetto all'obiettivo di inclusione sociale con particolare riferimento a quello della parità di genere all'interno delle Istituzioni pubbliche e private. Nell'ambito di tale offerta formativa specifica, verrà proposto ai membri del CUG di partecipare ad almeno un incontro formativo nel corso del 2024

2. Aggiornare la documentazione specifica (Regolamento sul funzionamento, Codice etico di comportamento, ecc.);
3. Sviluppare, attraverso i CUG dei Comuni, relazioni continuative con i servizi dell'Unione, al fine di pianificare obiettivi comuni, scambiare programmi e informazioni e collaborare alla realizzazione di percorsi formativi comuni e potenziare l'efficacia delle azioni intraprese sulle materie di competenza;
4. Pubblicare sulla rete intranet dell'Ente le attività del CUG e del Comune in tema di pari opportunità;
5. Aderire al network spontaneo denominato "Reti nazionali di comitati Unici di garanzia"

Risorse coinvolte

CUG, Personale di Staff, Servizio Organizzazione.

Tempi

2024 - 2026

AREA STATISTICHE RELATIVE AL PERSONALE E DATI DI GENERE

Obiettivo

Ottimizzare la produzione statistica ai fini della migliore pianificazione delle azioni positive e per fornire supporto al CUG come previsto dalla Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Azioni previste

1. Standardizzare e automatizzare la produzione di dati e informazioni necessari alla definizione del Piano triennale delle azioni positive;
2. Produrre dati statistici fruibili dal CUG sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva 2/19 (Direttiva Ministro della pubblica amministrazione n.2/19 del 26/06/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche");
3. Somministrazione di un nuovo questionario sul benessere organizzativo al termine del triennio 2024 - 2026.

Risorse coinvolte

Servizio Organizzazione, Servizio Risorse Umane Unione Distretto Ceramico, CUG, Consigliera di fiducia.

Tempi

2024 - 2026

DATI SUL PERSONALE al 31/12/2023

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

(secondo il nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL 2019-2021)

TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE: 173

INQUADRAMENTO	UOMINI					DONNE				
	<30	<40	<50	<60	>60	<30	<40	<50	<60	>60
AREA DEGLI OPERATORI										
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	1	1	4	6	1			2	6	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	7	13	6	1	6	9	21	28	3
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE			5	8	4	1	2	10	22	
DIRIGENTI				2						
SEGRETARIO GENERALE									1	
TOTALE	2	8	22	22	6	7	11	33	57	5
% sul personale complessivo	1,2	4,6	12,7	12,7	3,5	4,0	6,4	19,1	32,9	2,9

nel "personale" sono compresi i tempi determinati (alte spec. e art. 90)

non sono compresi i somministrati e i comandati da altri enti

non sono compresi i dipendenti con incarico (art. 110) c/o altro ente per i quali la retribuzione è erogata da altro ente

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE: 173

TIPO PRESENZA	UOMINI							DONNE						
	<30	<40	<50	<60	>60	TOT	%	<30	<40	<50	<60	>60	TOT	%
Tempo pieno	2	8	20	22	6	58	33,5	7	11	32	46	5	101	58,4
Part-Time>50%			1			1	0,6			1	10		11	6,4
Part-Time<=50%			1			1	0,6				1		1	0,6
totali	2	8	22	22	6	60		7	11	33	57	5	113	

ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E GENERE

TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE: 170

ANZIANITA' SERVIZIO	UOMINI							DONNE						
	<30	<40	<50	<60	>60	TOT	%	<30	<40	<50	<60	>60	TOT	%
Inferiore a 3 anni	2	4	5	3	2	16	9,4	5	10	9	7		31	18,2
Tra 3 e 5 anni			4			4	2,4	1	1	6	4		12	7,1
Tra 5 e 10 anni		2	4			6	3,5	1		5	3		9	5,3
Superiore a 10 anni		2	9	17	4	32	18,8			13	42	5	60	35,3
TOTALI	2	8	22	20	6	58		7	11	33	56	5	112	

Rispetto alla tabella 1 sono esclusi Dirigenti/Segretario Generale

PERSONALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE: 173

INQUADRAMENTO	FINO ALLA SCUOLA OBBL: UOMINI	FINO ALLA SCUOLA OBBL: DONNE	LIC. MEDIA SUP: UOMINI	LIC. MEDIA SUP: DONNE	LAUREA BREVE: UOMINI	LAUREA BREVE: DONNE	LAUREA: UOMINI	LAUREA: DONNE	ALTRI TITOLI POST LAUREA: UOMINI	ALTRI TITOLI POST LAUREA: DONNE	TOTALE: UOMINI	TOTALE: DONNE
AREA DEGLI OPERATORI											0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	6	5	6	5	1						13	10
AREA DEGLI ISTRUTTORI		1	23	38		5	5	23			28	67
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'EQ			4	3	2	1	8	28	3	3	17	35
DIRIGENTI							1		1		2	0
SEGRETARIO GENERALE								1			0	1
TOTALI	6	6	33	46	3	6	14	52	4	3	60	113
% sul personale complessivo	3,47	3,47	19,08	26,59	1,73	3,47	8,09	30,06	2,31	1,73	35	65

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, noto anche con l’acronimo PTPCT, per il triennio 2024/2026 è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPT), ai sensi della L. 190/2012. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- l’indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza formulati in una logica di integrazione con quelli specifici previsti nel Piano della performance
- la valutazione di impatto del contesto esterno e interno
- la mappatura dei processi sensibili
- l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure
- la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

La finalità del PTPCT e quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l’adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l’Autorità oltre a ribadire che i PTPCT non possono essere standardizzati, ha varato un documento “Allegato 1” che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT. Esso costituisce l’unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato, da ultimo definitivamente, dal Consiglio dell’ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

In conformità a quanto stabilito nel PNA 2019 (par. 4, pag. 21), la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune, si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti.

In particolare:

- L’Autorità di indirizzo politico, chiamata a designare il R.P.C.T., ad adottare il P.T.P.C.T., i suoi aggiornamenti e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione. Negli enti locali essa si identifica negli “Organi di governo” di cui all’art. 36 D.Lgs. n. 267/2000 (Consiglio, Giunta e Sindaco).
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), nominato dal Sindaco nella persona del Segretario Generale, il quale svolge i compiti esplicitati dalla Legge.
- I Dirigenti, responsabili delle Aree di rispettiva competenza, e il Responsabile dell’U.O.A. di Polizia Locale svolgono attività informativa nei confronti del RCPT e dell’Autorità giudiziaria.

Tra le loro prerogative: partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento adottando anche misure gestionali (quali l’avvio di

procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale), osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illeciti o di conflitto di interessi all'U.P.D.

- Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza ed esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
- I dipendenti dell'amministrazione sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare situazioni di illeciti o di conflitto di interessi al proprio Responsabile o all'U.P.D.
- I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, i quali osservano le misure contenute nel PTPCT, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice e segnalano situazioni di illecito.

In una logica di sensibilizzazione e di promozione della partecipazione attiva dei cittadini alla cultura della legalità, il Comune di Formigine pubblica annualmente un avviso per la presentazione di contributi o di suggerimenti per la redazione e l'aggiornamento della presente Sezione del PIAO; i contributi eventualmente pervenuti formano oggetto di specifica valutazione, i cui esiti sono tenuti in considerazione nella fase redazionale del Piano per il triennio successivo. Per la redazione della presente Sezione del PIAO in data 22/12/2023 è stato pubblicato sul sito web istituzionale del Comune un avviso pubblico per la presentazione di contributi o di suggerimenti per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO 2024/2026. Al termine della pubblicazione non sono pervenute osservazioni.

Il punto di partenza per la redazione del nuovo Piano è stato il PTPCT 2022 – 2024 e gli esiti del suo monitoraggio, in una logica di miglioramento continuo.

Le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In questa sezione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'Ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Rispetto ai contenuti, si è tenuto conto di quanto previsto nel PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione con il PNA 2019-2021 e più in generale nella L. n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. La Struttura del Piano è altresì coerente con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in

relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

IL CONTESTO ESTERNO

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, e successivamente ribadito nel PNA 2019 e 2022, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di *“evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”*.

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

Il Comune è ente pubblico territoriale di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica. Il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna.

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi e riguardanti il contesto regionale.

Si evidenzia che il paragrafo *“Analisi del contesto esterno”*, costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della *“Rete per l'Integrità e la Trasparenza”*, per condividere tra tutti i *“Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza”* degli enti aderenti documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo.

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Formigine determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione *“sintetica”* del profilo di rischio dell'Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento agli specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L'Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, possano essere verosimili.

Si rinvia alla sezione 1.1 *“Analisi del contesto esterno”* per la parte relativa ai dati territoriali, anagrafici, economici e sociologici.

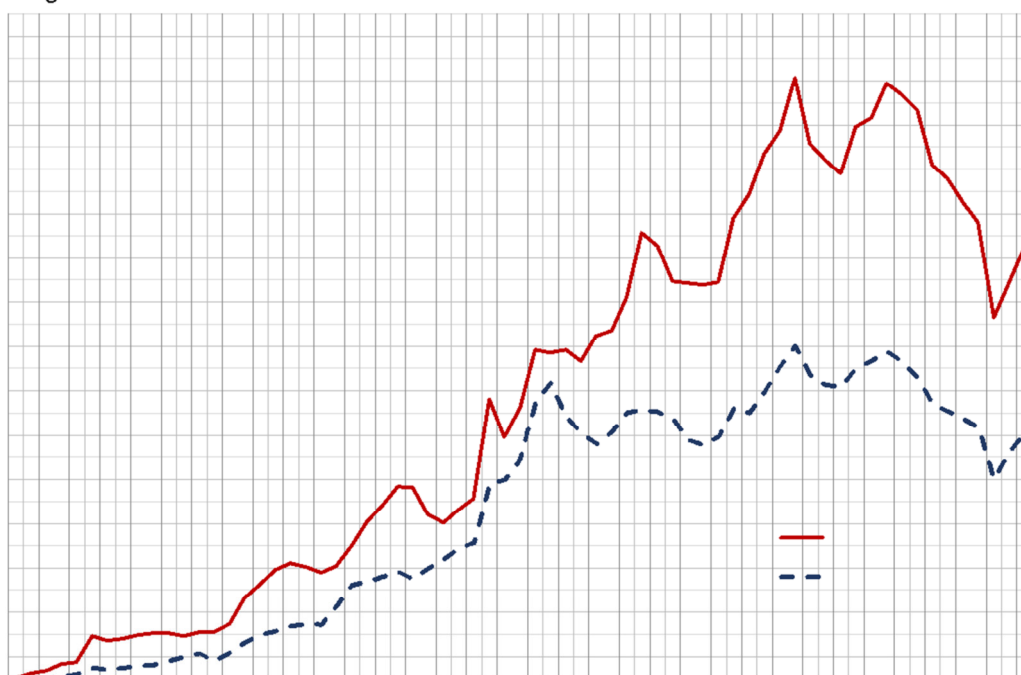
I delitti contro la pubblica amministrazione: un quadro statico¹

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità Regione Emilia Romagna. Documento messo a disposizione dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna.

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



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

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito²: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

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

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

² Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

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

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

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

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

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno³.

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

TABELLA 1:

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

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

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

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

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

TABELLA 2:

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

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

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

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

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

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

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

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

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

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

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

TABELLA 3:

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

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

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

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

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

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

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

I numeri del riciclaggio

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

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

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

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

TABELLA 5:

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

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

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

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

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

TABELLA 6:

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

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

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

Principali caratteristiche della criminalità organizzata nel contesto regionale e provinciale

Al fine di contestualizzare le principali caratteristiche della criminalità organizzata in cui si colloca il Comune di Formigine si riporta il link la sezione "Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale" relativamente alla Regione Emilia Romagna presente nella Relazione del Ministero dell'Interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa antimafia nel secondo semestre 2022 (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf).

Attività di contrasto sociale e amministrativo

Alla luce degli scenari territoriali, la Regione Emilia-Romagna ha avviato importanti azioni amministrative di contrasto, in particolare si richiamano:

- Legge Regione E-R n. 18 del 28 ottobre 2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" (c.d. Testo Unico della Legalità); la Legge prevede interventi a 360 gradi, da attuarsi tramite accordi di programma e altre forme di collaborazione con gli enti del territorio, le associazioni, il mondo della ricerca.
- Legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio); ha introdotto norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche, in particolare l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia sui soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici.
- Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, siglato nel 2018 tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici

territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna; incrementa le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione.

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

OBIETTIVI STRATEGICI E PRINCIPI GUIDA

L'art. 1 comma 8 della L 190/2012, così come modificato dall'art. 41 del D.lgs 97/2016, prescrive che il PTPCT debba necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione.

L'amministrazione comunale ha sempre avuto grande attenzione nei confronti delle problematiche inerenti la prevenzione della corruzione, approvando annualmente i relativi documenti, monitorando l'attuazione e curando la realizzazione degli obiettivi assegnati nell'ambito del contrasto alla corruzione.

Per il triennio 2024-2026 l'obiettivo è quello di continuare sulla strada fin qui percorsa guardando sempre con grande attenzione al pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, che rappresentano i principi ai quali tendere costantemente in un'ottica di diffusione e affermazione della cultura delle regole mediante i seguenti obiettivi strategici:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione attraverso la chiarezza operativa e procedurale, la mappatura, l'individuazione delle misure di contrasto e ove possibile l'informatizzazione dei processi;
- b) aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione attraverso il massimo coinvolgimento della struttura a tutti i livelli e attenzione affinché l'organizzazione sia sempre più integra e etica nei comportamenti;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione con l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;
- d) promuovere maggiori livelli di trasparenza.

In particolare per l'anno 2024, in relazione agli obiettivi di cui sopra, si rimanda alla precedente sottosezione dedicata alla Performance che prevede, sia per gli obiettivi di miglioramento dei singoli servizi sia per i progetti trasversali, una specifica sezione di raccordo alle misure di prevenzione alla corruzione e trasparenza, nonché alle tempistiche di monitoraggio.

Per il perseguimento degli obiettivi strategici è importante che tutti (organi di indirizzo, dirigenti e dipendenti) facciano riferimento ai seguenti principi:

- a) non deve sussistere conflitto d'interesse per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- b) la legalità è un valore per l'amministrazione e per gli operatori economici che con l'amministrazione hanno rapporti;

- c) i rapporti tra l'amministrazione ed operatori economici o comunque destinatari di benefici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti;
- d) l'interesse pubblico, a fondamento di ogni decisione, deve essere sempre esplicitato nei provvedimenti;
- e) il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti ed altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato;
- f) la cultura del servizio pubblico, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione.

IL CONTESTO INTERNO: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI FORMIGINE

Per quanto attiene il contesto interno, al fine di evitare duplicazioni, si rimanda alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO 2024-2026 e per quanto riguarda ruoli e responsabilità si fa riferimento al Regolamento di organizzazione dell'Ente.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza si rappresenta che il presente Piano non prende in considerazione i processi relativi ai seguenti servizi resi in forma esternalizzata o gestiti dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere l'Unione o il soggetto gestore.

I servizi attualmente resi in forma esternalizzata sono:

1. SUAP (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
2. Servizi Sociali (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
3. SIA (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
4. Gestione del personale (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
5. Protezione civile (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, che demanda a quest'ultima parte della pianificazione e del coordinamento);
6. Centrale Unica di Committenza (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
7. Programmazione e gestione delle Opere Pubbliche (tramite la Società Patrimoniale "Formigine Patrimonio srl", per ciò che è di competenza della stessa).;
8. Farmacia comunale (tramite la Società Patrimoniale "Formigine Patrimonio srl").

Con Decreto del Sindaco n. 1 del 21/01/2019, la dott.ssa Clementina Brizzi, Segretario Generale del Comune, è stata individuata come Responsabile della Prevenzione dalla Corruzione e della Trasparenza e con successivo Decreto n. 60 del 13/11/2020 la stessa è stata nominata anche gestore della segnalazione anticiclaggio.

In caso di assenza temporanea, l'RPCT è sostituito dal Dirigente Responsabile dell'Area 1.

Il Comune di Formigine è iscritto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) con il codice 0000193887. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) ovvero il soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso ANAC degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa è attualmente individuato nel Segretario Generale, Dott.ssa Clementina Brizzi.

OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, anche in linea con quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono stati designati i Dirigenti dell'Ente come Referenti per l'integrità per la propria Area, al fine di coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge. I Referenti, come previsto dal PNA stesso, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta negli ambiti di competenza, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale e alle attività oggetto di valutazione della performance.

La progettazione del presente Piano, nel rispetto dunque del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Dirigenti, delle seguenti funzioni:

1. Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
2. Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
3. Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

Individuazione e mappatura dei processi più a rischio e dei possibili rischi

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dei nuovi indirizzi o direttive contenuti nei provvedimenti ANAC (PNA e relativi aggiornamenti, con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2023). Ciò premesso, si darà conto qui di seguito delle operazioni compiute per l'aggiornamento del sistema di gestione del rischio.

Aspetti metodologici della nuova mappatura per la gestione dei rischi corruttivi

A) La Mappatura dei processi

Come evidenziato dall'ANAC (Cfr. PNA 2022), una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, afferenti a ciascuna area, e delle relative fasi, consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio potenziale di corruzione, secondo l'accezione più ampia contemplata dalla normativa, dal PNA e dalle tecniche di gestione del rischio (*risk management*).

Per processo si intende un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Ogni processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente con il concorso di più amministrazioni. I processi sono quindi costituiti dall'insieme di tutte quelle attività finalizzate al raggiungimento del medesimo obiettivo e pertanto "tagliano trasversalmente" le singole strutture organizzative perché richiedono il contributo di diverse unità funzionali: un processo "attraversa" quindi più funzioni o analogamente più funzioni concorrono alla realizzazione di un unico processo.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Nel PTPCT 2020-2022 si era proposto di utilizzare la mappatura già realizzata dei processi elaborata in collaborazione con la Comunità Tematica dell'Emilia Romagna (COMTem Servizi centralizzati & Cloud) al fine della compilazione del registro dei trattamenti dell'Ente per gli adempimenti previsti in materia di privacy alla luce dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679. Tale mappatura, ricomprendente sia i trattamenti che i processi, costruita a livello distrettuale, si è però dimostrata eccessivamente frammentaria e complessa rischiando in questo modo di rendere lo strumento del piano di prevenzione alla corruzione eccessivamente complicato e di difficile lettura. Alla luce di ciò si è dunque deciso di percorrere la seguente strada.

In un'ottica di gradualità e sostenibilità dell'azione amministrativa, si è proceduto in sede di aggiornamento 2021, ad una revisione e razionalizzazione della mappatura dei processi predisposta in occasione dei precedenti piani anticorruzione, riducendone da un lato il numero dei processi/procedimenti senza tuttavia perdere la preziosa attività di analisi ed approfondimento già realizzata. L'attività effettuata ha riguardato sostanzialmente l'accorpamento di più processi (in particolare quelli riguardanti l'area di rischio "Affidamento lavori, servizi e forniture") che sono stati ricatalogati come fasi all'interno di processi più complessi. Tale attività è stata realizzata senza tuttavia perdere di vista le indicazioni fornite dal PNA 2019 secondo cui la mappatura dei processi rappresenta l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno.

L'attività di revisione dei processi ha inoltre determinato anche una revisione delle aree di rischio, in maniera coordinata con le indicazioni PNA 2019, come di seguito riportate:

Aree di rischio generali:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Contratti pubblici
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Aree di rischio specifiche

- Governo del territorio
- Certificazioni e attestazioni
- Affari generali e processi trasversali

In una prospettiva di gradualità, i successivi aggiornamenti al PTPCT potranno includere ulteriori aree di rischio specifiche.

La mappatura è svolta, con riferimento alla struttura organizzativa interna, analizzando le attribuzioni ed i procedimenti di competenza, anche sulla base delle risultanze documentali elaborate in funzione dei precedenti piani, secondo uno schema di raccolta di informazioni utili ai fini della successiva fase di valutazione dei rischi e sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019 (Allegato 2 – Catalogo dei processi).

Tali informazioni sono per ogni processo le seguenti:

- Breve descrizione del processo (cos'è e quali sono le finalità)
- Input
- Output
- Attività/azioni del processo
- Ufficio responsabile dell'attività/azione
- Tempi
- Vincoli
- Risorse
- Interrelazioni/criticità

Trattandosi di una nuova mappatura rispetto a quella redatta gli anni scorsi, nella revisione 2021 del PTPCT sono state compilate le indicazioni relative a descrizione, input, output, fasi/attività e ufficio responsabile per quanto attiene tutti i processi mappati. La restante parte della descrizione dei procedimenti (tempi, vincoli, risorse e interrelazioni/criticità) saranno integrate in corso degli anni anche con la collaborazione degli uffici di riferimento.

B) La valutazione del rischio

Nella valutazione del rischio, il rischio è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di valutazione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio di processo;
- ponderazione del rischio di processo.

Queste tre fasi verranno svolte dapprima in relazione al rischio corruttivo di processo, successivamente in relazione ai rischi specifici identificati in relazione ai processi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, si rileva che il suddetto allegato chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

1. L'identificazione del rischio

In questa fase la valutazione del rischio di corruzione riguarda ciascuno dei processi afferenti alle aree considerate. Relativamente al presente PTPCT, sono stati identificati i rispettivi rischi per ogni processo/fase – in coerenza con le analisi effettuate nei precedenti PTPCT – individuando rischi riferiti all'intero processo, relativamente a quei processi per i quali negli scorsi anni l'analisi effettuata aveva evidenziato un rischio di livello basso; mentre per i processi per i quali nei precedenti piani si erano stimati livelli di rischio medio/alti, i rischi sono stati individuati per ogni fase del processo. A tal proposito si veda l'Allegato 2A – colonne "identificazione dei rischi".

2. L'analisi del rischio di processo

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei cosiddetti indicatori di rischio della corruzione;
- stimare il livello di esposizione dei processi al rischio.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia gli indicatori di rischio che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi indicatori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Al fine di realizzare la misurazione del rischio, in un'ottica quali-quantitativa, così come stabilito dal PNA 2019, il Comune di Formigine ha pertanto provveduto all'individuazione di un set di parametri (indicatori di rischio), analizzando diverse esperienze realizzate sull'argomento (elenco dei fattori abilitanti e dagli indicatori di stima proposti da ANAC nel PNA 2019, le "variabili di probabilità" del quaderno ANCI sul PNA 2019, "parametri" individuati dai PTPCT di altre amministrazioni comunali). Partendo da queste basi sono stati individuati 9 parametri comuni, ai quali è stato associato un valore (alto/medio/basso), in accordo con la corrispondente descrizione, come di seguito riportato:

PARAMETRO	LIVELLO	DESCRIZIONE
Mancata attuazione misure di prevenzione sia generali che specifiche desunte dai monitoraggi effettuati dai Dirigenti	Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
	Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste

<p>Mancanza di trasparenza /opacità del processo misurato attraverso solleciti scritti del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accessi civico e gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
<p>Complessità del processo: prassi operative sviluppate dalle unità organizzative e complessità/instabilità normativa</p>	Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce della Giustizia Amministrativa e Contabile in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
	Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce della Giustizia Amministrativa e Contabile in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce della Giustizia Amministrativa e Contabile in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
<p>Responsabilità di pochi da intendersi anche come responsabilità di tipo operativo o come monopolio della conoscenza</p>	Basso	La responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a dipendenti di diverse unità operative
	Medio	La responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a 2 o più persone della medesima unità operativa
	Alto	La responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo ad un'unica persona
<p>Carenza di competenze specifiche da parte del personale</p>	Basso	La responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a personale assunto da più di un anno e/o che negli ultimi 3 anni ha seguito almeno un corso di formazione specifico sulla materia
	Medio	La responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a personale assunto da più di un anno e che negli ultimi 3 anni non ha seguito alcun corso di formazione

		specifico sulla materia
	Alto	La responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a personale assunto da meno di un anno e/o che negli ultimi 3 anni non ha seguito alcun corso di formazione specifico sulla materia
Presenza di rilevanti interessi esterni anche economici	Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
Grado di discrezionalità del decisore	Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
Presenza di eventi "sentinella"	Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni. Nessuna segnalazione e/o reclamo
	Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni. Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno. Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
Scarsa collaborazione del responsabile alle attività del PTPCT	Basso	Sollecito riscontro da parte dei responsabili del processo in merito alle attività efferenti alla redazione ed alla rendicontazione del pianto
	Medio	Ritardi nei riscontri da parte dei responsabili del processo in merito alle attività efferenti alla redazione o alla rendicontazione del pianto

	Alto	Ritardi e solleciti da parte del RPCT nei confronti del responsabile affinché siano concluse sia le attività preparatorie alla redazione del piano sia le attività di rendicontazione
--	------	---

Per ogni rischio corruttivo è stato quindi espresso un giudizio rispetto ai 9 indicatori di rischio individuati ed i risultati di queste operazioni sono riportati nell'Allegato 2A, Sezione "Registro dei rischi" nelle colonne "parametri di rischio".

Si precisa che l'analisi dei fattori abilitanti, benché non esplicitata, era comunque stata condotta in modo implicito e indiretto anche nei piani precedenti ma, in occasione dell'analisi effettuata con il PTPCT 2021-23, 2022-2023, 2023-2025 ed il presente aggiornamento 2024-2026, si è tenuto conto dell'assoluta assenza di eventi corruttivi o di eventi "sentinella" negli ultimi anni, nonché della riorganizzazione sostanziale che l'Ente ha recentemente affrontato (nomina dei dirigenti, elevato turnover del personale dipendente, ridefinizione di ruoli, responsabilità ed organigrammi).

3. La ponderazione del rischio di processo/fase

La ponderazione del rischio complessivo di un processo (o di una fase di processo) è stata effettuata calcolando la "moda" (ossia la modalità con la frequenza più alta) riferita all'insieme delle valutazioni effettuate sugli indicatori di rischio. Il calcolo della moda ha permesso quindi di individuare un "giudizio sintetico del rischio" (basso/medio – nessun processo/fase è risultato ottenere un giudizio sintetico alto).

La ponderazione del rischio corruttivo di processo e/o del rischio corruttivo delle relative fasi è illustrata nell'Allegato 2A "Gestione del rischio corruttivo" – sezione "Registro dei rischi".

C) Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Oltre alle misure obbligatorie il presente Piano individuava le misure ulteriori.

Il trattamento del rischio di cui al presente PTPCT è articolato in due parti:

- Parte I – misure di trattamento trasversali, valide per l'intera organizzazione – obbligatorie e ulteriori
- Parte II – misure di trattamento specifiche, da attuare nelle fasi dei processi che presentano un livello di rischio specifico netto medio e alto.

Per quanto attiene alla tempistica dell'introduzione delle misure di trattamento, sia trasversali sia specifiche, si prevede che la loro attivazione avvenga entro il triennio coperto dal presente PTPCT, salve eventuali specifiche previsioni.

Le tipologie delle misure di controllo generali e specifiche, così come individuate dal PNA 2019, sono le seguenti:

- Controllo,
- Trasparenza,
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento,
- Regolamentazione,
- Semplificazione,
- Formazione,
- Sensibilizzazione e partecipazione,
- Rotazione,
- Segnalazione e protezione,
- Disciplina del conflitto di interessi,
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

D) Monitoraggio e revisione

Il monitoraggio del presente Piano si articola come segue:

1. i Dirigenti d'Area (referenti) inviano al RPCT una relazione di autovalutazione sullo stato di attuazione del PTPCT al 30 giugno e una al 12 dicembre, secondo modulistica e indicazioni fornite dal RPCT; in tale occasione il Dirigente potrà anche indicare osservazioni o proposte riguardo alla idoneità e sostenibilità del piano e delle singole misure di trattamento;
2. il RPCT:
 - acquisisce dette valutazioni;
 - svolge un monitoraggio diretto (audit) verificando l'attuazione delle misure da parte degli uffici.

L'aggiornamento annuale del PTPCT è coordinato dal RPCT. In occasione della predisposizione del piano, il RPCT con il supporto dei referenti d'Area in materia di anticorruzione e trasparenza, sentito anche il Nucleo di Valutazione, e in seguito all'esito di un'eventuale acquisizione di osservazioni e proposte esterne (consultazione pubblica), effettua un riesame della funzionalità complessiva del sistema.

I dati raccolti ai fini del monitoraggio vengono utilizzati anche per l'aggiornamento del PTPCT.

DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento aumentando sensibilmente il rischio del verificarsi di eventi corruttivi in una materia, quella degli appalti, già evidentemente esposta. In particolare il d.l. n. 77/2021 è intervenuto, tra l'altro, anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Al fine di prevenire il rischio di possibili criticità e prevedere misure per mitigarle, questo Ente nella elaborazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025 ha ritenuto efficace attuare una prima efficace misura di controllo le cui fasi di attuazione sono state approvate e descritte nella deliberazione approvata dalla Giunta Comunale con verbale n. 214 del 29/12/2022.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata però ulteriormente interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovare significativamente l'assetto.

In particolare l'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia il successivo 1° luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023) e la conferma di diverse norme derogatorie (contenute nel d.l.76/2020 e del d.l. 77/2021 riferite al D.lgs 50/2016) hanno determinato un nuovo quadro di riferimento che in parte ha consolidato alcuni istituti e novità che erano state introdotte negli anni.

Alla luce delle disposizioni vigenti il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.lgs 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo codice.

L'assetto normativo dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto queste tre distinte casistiche qui di seguito brevemente riassunte.

Procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023	Procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023	Procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC
Disciplinate dal D.Lgs 50/2016 (art. 22, comma 2, d.lgs 36/2023)	Disciplinate dal D.Lgs 36/2023	Disciplinati anche dopo il 1° luglio 2023 dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/201 e ss.mm.ii e dal D.Lgs 36/2023 per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Per quanto riguarda i diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione/avviso dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023 si rimanda al successivo paragrafo "La trasparenza in materia di contratti pubblici".

Come ulteriori novità introdotte dal nuovo codice dei contratti è fondamentale in questo contesto sottolineare che:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo della vita dei contratti pubblici, dagli artt. 19 e ss. del D.lgs 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, rappresentano indubbiamente una misura di maggiore trasparenza delle procedure, che garantiscono da una parte l'efficacia, l'efficienza e rispetto delle regole e dall'altra la tracciabilità, la partecipazione e il controllo di tutte le attività diventando in questo modo una vera e propria misura di contrasto alla corruzione;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti (artt. 62 e 63 d.lgs 36/2023), rappresentano anch'esse un misura di contrasto ai rischi di *maladmistration*.

Infine è bene sottolineare che l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo codice è rappresentato dall'introduzione di alcuni principi generali inediti di cui tre rappresentano veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato, mirando in questo modo a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE / MISURE DI TRATTAMENTO TRASVERSALI

Le iniziative previste in tema di contrasto delle attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Il Comune di Formigine ritiene opportuno esplicitare all'interno del PTPCT le misure che intende mettere in atto in tema di contrasto delle attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, anche alla luce di quanto indicato nel Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" e dal PNA 2022 il quale evidenzia come nell'attuale momento storico che stiamo vivendo, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

L'impegno principale che l'Ente intende assumersi nel 2024, in linea con quanto già attuato nel 2023, consiste nel rafforzamento di un sistema organizzativo utile a dare attuazione alla normativa antiriciclaggio specificatamente riferita agli interventi del PNRR (attività di formazione ai referenti; attività di coordinamento nelle funzioni di avvio, ricezione ed analisi delle segnalazioni di operazioni sospette; applicazione di altri strumenti previsti dalla norma. Ogni dirigente e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato (RPCT).

Con Decreto del Sindaco n. 60 del 13/11/2020, la dott.ssa Clementina Brizzi, Segretario Generale del Comune, è stata nominata gestore della segnalazione antiriciclaggio.

L'impatto sul PTPCT della nuova disciplina della tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo **10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Il Comune di Formigine, a tal fine:

1. adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, («Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»);
2. ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) esterno all'ente tramite l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico (Società Lepida Scpa, come da determinazione dell'Unione n. 185 del 24/05/2018) del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD);

3. ha previsto specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali; tale modifica è stata inserita nel "Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali" approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 37 del 20 giugno 2018 e poi recepita dal Comune con deliberazione di giunta n. 164 del 13/12/2018.

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012.

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano

La formazione in materia di integrità e anticorruzione è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo. Il PNA 2019 ribadisce che la formazione ha una valenza strategica e centrale e la qualifica come *"una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione"*.

Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività, instaurando un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Nel PNA 2019, inoltre, l'ANAC riafferma la centralità della formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, auspicando un cambiamento radicale nella sua programmazione e attuazione, affinché sia sempre più orientata *all'esame di casi concreti* calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione. Negli anni è stata attuata un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi hanno posto l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti. Anche nel 2024 è prevista un'attività formativa rivolta a tutti i dipendenti. I canali e strumenti da utilizzarsi per l'erogazione della formazione sono modulati in base alla specificità dei contenuti, dei destinatari e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare.

Le forme di erogazione possono essere:

- partecipazione a corsi o seminari esterni (anche attraverso collegamenti in remoto);
- Incontri di formazione interni;
- Acquisizione o predisposizione di specifici materiali di studio e loro diffusione;
- Corsi specifici sulla piattaforma SELF – Il sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia Romagna.

La quantificazione dei tempi da dedicare alla formazione in materia di prevenzione della corruzione è determinata in base alle specificità dei contenuti, dei destinatari, e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare.

In particolare si vuole sottolineare che il Comune di Formigine prevede un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di nuova assunzione, sia in ogni caso di passaggio di ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, sui temi

dell'etica pubblica e sul comportamento etico come previsto dal D.L. 36/2022, convertito in Legge 79/2022, che ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001.

Nel corso del triennio 2024/2026 l'obiettivo resta quello di stimolare l'amministrazione ad investire risorse per l'attuazione di un programma formativo del personale, che tenga conto dell'evoluzione normativa generale e delle modifiche organizzative dell'Ente.

Rotazione ordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). In merito alla specifica realtà di questo Ente, si rappresenta che lo stesso è stato interessato negli ultimi anni da un processo di profonda riorganizzazione sia a seguito del processo di delega all'Unione dei comuni sia come conseguenza del fisiologico fenomeno di redistribuzione dei dipendenti presso uffici, servizi o aree diversi da quelli di provenienza, anche in considerazione dei collocamenti a riposo per pensionamento.

Nello specifico, in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale o di modalità alternative è da tenere presente che:

- nel 2014 il Comune ha riassegnato gli incarichi dirigenziali;
- a seguito della nuova organizzazione, dal 2016 le due precedenti Direzioni in ambito tecnico sono coperte da un unico dirigente, attuando di fatto una rotazione/sostituzione direzionale nel settore – dell'Urbanistica ed Edilizia Privata;
- dal 2016 le funzioni inerenti la cultura, lo sport e l'istruzione sono inserite in una nuova Area, con un nuovo Dirigente come responsabile;
- nel 2017 sono state affidate nuove funzioni allo Sportello Polifunzionale ed è stata integrata in organico una nuova Posizione Organizzativa nel Servizio Urbanizzazioni, Viabilità, Smart city e Qualità urbana;
- a partire dal 31/01/2020 e fino al 31/07/2023 il posto di Dirigente in ambito dei Servizi finanziari è stato vacante ed è stato attribuito al Segretario Generale fino all'individuazione del nuovo Dirigente, Dr. Bernardoni Giovanni, che è stato nominato a partire dal 01/08/2023;
- a seguito della collocazione a riposo del Comandante della Polizia Municipale, Mario Rossi, a partire dal 1 agosto 2019 e fino al 30 settembre del 2022 tale incarico è stato ricoperto dal Dr. Galloni Marcello, per il quale a partire dal 01/10/2022, e per la durata di anni tre, è stato disposto il comando temporaneo a tempo pieno presso il comune di La Maddalena. A partire dal 01/11/2022, con decreto del Sindaco n.7/2023, tale incarico è stato assunto dalla Dott.ssa Susanna Beltrami individuata attraverso un selezione per passaggio diretto di personale mediante cessione del contratto (mobilità volontaria);
- a seguito della collocazione a riposo del Dirigente dell'Area 1 denominata "Amministrazione generale e servizi alla città", dott.ssa Gloria Ori, tale ruolo dal 17/02/2023 fino al 30/06/2023 è stato assegnato ad interim alla Dott.ssa Piras Stefania, Dirigente del Servizio Centrale Unica di Committenza presso Unione dei Comuni del Distretto Ceramico attraverso l'approvazione di una specifica convenzione ex art. 1, comma 124, della legge 145/2018. Successivamente a partire dal 01/07/2023 tale incarico è stato ricoperto ad interim dalla Dott.ssa Patrizia Gambarini Comandante del Corpo della Polizia Provinciale, Dirigente di Servizio Affari Generali e Polizia Provinciale, Vice Segretario Generale della Provincia di Modena e Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza attraverso una convenzione sottoscritta tra la Provincia di Modena e l'Ente.

Per quanto concerne le posizioni non apicali, nel 2016 sono stati sviluppati percorsi formativi e procedurali finalizzati a potenziare la polivalenza in alcuni ambiti comunali (sportello polifunzionale) e la condivisione e trasparenza (uffici che si occupano di eventi), l'alternanza del personale su alcune funzioni chiave (Polizia Municipale, Eventi, ecc.). In generale, il Comitato dei dirigenti (di direzione) valuta periodicamente per quali ulteriori posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità per evitare che possano consolidarsi posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture e tenendo anche conto del fatto che la spesa del personale dell'Ente è stata già razionalizzata negli ultimi anni.

A dicembre 2021 sono stati pubblicati gli avvisi finalizzati alle candidature per gli incarichi di posizione organizzativa per tutte le Aree dell'Ente. A seguito delle procedure suddette, nell'organizzazione è stata sostituita la figura apicale riferita al Servizio Pianificazione Territoriale, Mobilità, Edilizia Privata.

Rotazione straordinaria

Quanto alla rotazione cd. "straordinaria", il Comune applicherà quanto disposto dall'art. 16, co. 1, lett. quater) del D.Lgs. n. 165/2001, che prescrive alle amministrazioni di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Al riguardo si terrà conto delle precisazioni fornite con delibera ANAC n. 215/2019 e 345/2020. In merito, si dispone che i dirigenti riferiscano prontamente al RPCT i casi di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa. Alla data odierna non risultano avviati e/o conclusi procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive.

Tutela whistleblowing

L'istituto della segnalazione di illeciti, noto come whistleblowing, previsto ad origine dall'art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. legge n. 190/2012 e modificato dalla legge n. 179/2017, trova oggi la propria disciplina aggiornata nel D. Lgs. 10.03.2023 n. 24. L'istituto del whistleblowing è una misura generale di prevenzione della corruzione, obbligatoria in base al P.N.A. e deve essere prevista nella Sezione Rischi Corruttivi del P.I.A.O.. Per "illecito" si intendono non solo le fattispecie riconducibili ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche i comportamenti impropri di un funzionario pubblico, in contrasto con la normativa (norme legislative, statutarie e regolamentari) o con le prassi e misure organizzative dell'Ente, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, portando all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Il whistleblower è colui che segnala un illecito, di cui sia venuto a conoscenza in occasione/a causa dello svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decida di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli può rischiare personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, eppure si trova a svolgere un ruolo di interesse pubblico, perché consente all'ente di appartenenza di avere conoscenza di problemi o pericoli. Occorre, pertanto, regolamentare le procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. L'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo, assimilabile ad un comportamento come la delazione (che tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato), ma come un fattore destinato ad eliminare forme di "maladministration" e illegalità all'interno dell'Ente, a tutela dell'integrità della Pubblica Amministrazione (art. 97 Cost.). La segnalazione costituisce un intervento a salvaguardia dell'etica e integrità pubblica, in quanto il whistleblower aiuta a far emergere possibili fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente, rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. L'istituto del whistleblowing non deve riguardare,

pertanto, lamenti di carattere personale, come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi, solitamente disciplinate da altre procedure.

Qui di seguito si descrive il nuovo sistema di misure idonee che si adottano nel Comune di Formigine per tutelare il segnalante alle luce delle disposizioni del D. Lgs. 24/2023, garantendo idonee tutele al segnalante e contrastando ogni possibile discriminazione, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti nel pubblico interesse.

- Soggetti e contenuti segnalazione

La segnalazione di illecito può essere inviata dai seguenti soggetti, che dispongono di informazioni di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo:

- Dipendenti del Comune di Formigine;
- Dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- Lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- Lavoratori o collaboratori di imprese che forniscono beni o servizi all'Ente;
- Liberi professionisti e consulenti che hanno rapporti di lavoro con il Comune;
- Volontari e tirocinanti che prestano la propria attività presso il Comune;
- Azionisti e titolari di funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche se esercitate di fatto, presso l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

- Cosa può essere segnalato

La segnalazione di illecito può avere ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di Formigine di cui si sia venuti a conoscenza in un contesto di lavoro pubblico e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; può avere ad oggetto, inoltre, atti od omissioni riguardanti il mercato interno o che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea nonché illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali afferenti gli appalti.

- Cosa non può essere segnalato

La segnalazione di illecito NON può avere ad oggetto:

- contestazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico o ai rapporti con figure gerarchicamente sovraordinate;
- violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea;
- violazioni in materia di sicurezza, di appalti in materia di difesa e sicurezza, informazioni classificate, protezione del segreto professionale forense, segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali.

- Destinatario della segnalazione

Il Comune di Formigine individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il soggetto destinatario delle segnalazioni.

- Canali per l'invio della segnalazione

La segnalazione può essere inviata attraverso i seguenti canali:

1. Canale interno: possono essere presentate segnalazioni in forma scritta o in forma orale seguendo la procedura disciplinata dal successivo paragrafo;
2. Canale esterno: mediante l'utilizzo del canale attivato da ANAC possono essere presentate segnalazioni in forma scritta o in forma orale purché ricorra una delle seguenti condizioni: il canale di segnalazione interna al Comune non sia stato attivato o non sia conforme alla legge, la segnalazione inviata attraverso il canale interno non abbia avuto seguito, il segnalante ha fondati motivi per ritenere che alla segnalazione mediante canale interno non sarebbe dato efficace seguito o possa determinare il rischio di ritorsione, il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione determini un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
3. Divulgazione pubblica;
4. Denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

o Procedure per la segnalazione mediante il canale interno

a) Segnalazione in forma scritta

Le segnalazioni scritte devono pervenire alla mail appositamente dedicata e visibile al solo RPCT, whistleblowing@comune.formigine.mo.it, e sono conservate in cartelle protette tramite password.

Le segnalazioni trasmesse in forma cartacea sono inserite in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe devono poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata al RPCT". La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, mediante autonomo registro, da parte del RPCT e custodita in luogo fisico sicuro non accessibile a terzi. Il relativo numero di protocollo riservato dovrà essere comunicato al segnalante.

b) Segnalazione in forma orale

In via di prima applicazione, è possibile presentare segnalazioni orali direttamente al RPCT – Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Formigine chiamando il numero 059/416218 nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì.

Il segnalante può anche presentare una segnalazione orale chiedendo un incontro diretto al RPCT, che è tenuto a fissarlo entro un termine di dieci giorni dalla richiesta.

Si deve rappresentare l'indispensabilità che la denuncia presentata dal "segnalante" sia:

- circostanziata;
- riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
- contenga una chiara descrizione dei fatti, tempi e modi con cui si è realizzata la presunta condotta illecita.

o Attività di accertamento delle segnalazioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'atto del ricevimento della segnalazione, rilascia avviso di ricevimento entro sette giorni e provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture interne competenti.

Qualora dovesse risultare incompetente alla gestione della segnalazione interna ricevuta, il RPCT provvede alla trasmissione della stessa senza indugio, e comunque entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestualmente notizia al segnalante dell'avvenuta trasmissione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità e di minimizzazione dei dati personali trattati, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi segnalati.

Il RPCT è tenuto a sentire il segnalante che ne faccia richiesta.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà contattare direttamente il "segnalante", mantenere interlocuzioni, chiedere integrazioni e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Ente, per garantire la sua massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia. La segnalazione, dopo aver subito l'oscuramento in corrispondenza dei dati significativi del segnalante e delle persone coinvolte dalla segnalazione, potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al "Responsabile" non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni. Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il "Responsabile", in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a.1. a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- a.2. ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Resta impregiudicato e autonomo dalla procedura in discorso, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a conclusione degli accertamenti e comunque entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità previste dalla piattaforma e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela. Il segnalante può verificare in qualsiasi momento ed in autonomia lo stato di avanzamento della sua segnalazione.

o *La tutela del segnalante.*

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse; sono conservate per il tempo necessario alla gestione della segnalazione e comunque non oltre cinque anni.

L'identità del segnalante (e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi tale identità) deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione ed in ogni fase successiva; pertanto non può essere rivelata, senza il consenso espresso del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione; e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Le misure di protezione della riservatezza del segnalante si applicano anche ai facilitatori (ovvero a coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione e che operano nel medesimo contesto lavorativo),

alle persone legate al segnalante da un legame affettivo stabile o da una relazione di parentela entro il quarto grado che operano nel medesimo contesto lavorativo, ai colleghi di lavoro del segnalante operanti nel medesimo contesto lavorativo e aventi un rapporto di lavoro abituale e corrente con il segnalante, agli enti di proprietà del segnalante e agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante è coperta da segreto ai sensi dell'art. 329 CPP.

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

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso espresso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione, come previsto dall'art. 12 comma 8 del D. Lgs. 24/2023, è sottratta all'accesso, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii. nonché dagli artt. 5 e seguenti del D. Lgs. 33/2013. Il dirigente, che riceve informazioni da un dipendente, di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggere l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il dirigente risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

○ *Segnalazione di discriminazioni*

I segnalanti che denunciano all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono subire alcuna ritorsione.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Le principali fattispecie che costituiscono ritorsioni sono previste dall'art. 17 comma 4 del D. Lgs. 23/24.

L'adozione di misure ritorsive nei confronti del segnalante è può essere comunicata all'ANAC dall'interessato.

Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e il codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

○ *La responsabilità del segnalante*

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la denuncia, in responsabilità penale, accertata anche con sentenza di primo grado, a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale per dolo o colpa grave, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte

le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo). Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno avviate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria denuncia.

o *Disposizioni finali*

Le violazioni degli obblighi previsti configurano una responsabilità disciplinare, per inosservanza a disposizioni di servizio, se, a seconda della fattispecie, non sono individuabili illeciti disciplinari più gravi. La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing, nonché i profili di tutela del segnalante e delle persone coinvolte dalla segnalazione saranno sottoposti a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni anche da parte dei dipendenti e collaboratori.

Codice di comportamento

L'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisca un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione della previsione normativa è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Ciascuna amministrazione è tenuta ad elaborare un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione" e la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. Il codice di comportamento integrativo costituisce pertanto un indispensabile strumento volto a completare e integrare in modo sinergico le misure di prevenzione della corruzione. In un'ottica di reciproca integrazione con le misure anticorruzione il Comune ha adottato il proprio codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 23.01.2014.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione". Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare. L'intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Successivamente il Consiglio dei Ministri, il 1° dicembre 2022, ha varato lo schema del D.P.R. con il quale si intendevano apportare modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e si integravano gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-56, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) di riforma della Pubblica Amministrazione. Dopo le interlocuzioni istituzionali con il Consiglio di Stato, espresse con i pareri del Consiglio di Stato n. 93 del 19 gennaio 2023 e n. 584 del 14.04.2023, è stato definitivamente approvato dal Consiglio dei ministri il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, Regolamento concernente modifiche del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti

pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", entrato in vigore il 14 luglio 2023.

Il Comune di Formigine nell'arco del 2024 approverà le dovute modifiche al codice di comportamento attualmente in vigore nel rispetto dei nuovi dettami normativi e dopo aver espletato i dovuti passaggi tra i quali spicca il confronto con i stakeholders.

Astensione in caso di conflitti di interessi

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6-bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento generale. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi.

In relazione all'ipotesi di cui all'art. 42 del D.Lgs n. 50/2016 ANAC ha adottato una delibera specifica la n. 494/2019 ad oggetto «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» con la quale si sono individuate delle linee guida non vincolanti. L'Ente valuterà nel corso dell'anno l'opportunità di introdurre forme di recepimento di dette linee guida in un'ottica di sostenibilità dell'azione amministrativa.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi assegnati

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;

- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Il Comune dispone i seguenti accorgimenti per la acquisizione della dichiarazione:

- tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all'incarico stesso;
- la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Per «incompatibilità» si intende «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013). Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

Valgono gli accorgimenti previsti per le cause di inconferibilità per le dichiarazioni relative all'assenza di cause di incompatibilità.

Autorizzazione di incarichi esterni

Gli incarichi esterni ai dipendente il Comune di Formigine devono essere autorizzati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001. Nel caso di autorizzazioni si provvede ad attivare le opportune per le verifiche dell'insussistenza di conflitti di interesse attuali o potenziali.

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. pantouflage – resolving doors.

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo comma (16-ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artificialmente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere

un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la «convenienza» di accordi fraudolenti.

La disposizione di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge n. 190 del 2012, stabilisce infatti che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

Per quanto attiene all'espressione "*attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione*" l'ANAC ne ha dato un'interpretazione ampia, ricomprendendo qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi sia i rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato che gli incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Risultano esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità, nonché gli incarichi attribuiti da una società *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico; in tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*. Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

L'ANAC ha, inoltre, evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione che sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente, non presenta profili di continuità con enti già esistenti.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Per quanto attiene all'espressione "*poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni*", essa è da riferirsi sia ai provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia ai provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere). Con riferimento ai dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, tale definizione è riferita sia a coloro che sono titolari del potere (soggetti apicali nell'organizzazione) sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Il vincolo, denominato *divieto di pantouflage* o *revolving doors*, è finalizzato ad evitare che il "*dipendente pubblico*" possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della

pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale. Alla base di tale divieto si ravvisa il rispetto del principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

Su tale istituto l'ANAC, con delibera n. 99 dell'8 febbraio 2017, nel richiamare in primo luogo l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, ha chiarito che *“sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”*.

Come chiarito nel PNA 2022 sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

La norma sul *pantouflage* disciplina pertanto, come accennato inizialmente, una fattispecie qualificabile in termini di *“incompatibilità successiva”* alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico, e quindi si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013, come si evince dalle disposizioni stesse in materia contenute all'art. 21 del citato decreto.

L'art. 53 del D.lgs. 165/2001, comma 16 ter, in caso di violazione del divieto ivi sancito, prevede le specifiche sanzioni della nullità del contratto e del divieto per i soggetti privati che l'hanno concluso o conferito, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Talune criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito. In merito si ricorda che l'ANAC svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012 (cfr. Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018). Quanto all'attività di vigilanza in materia di *pantouflage*, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno. In merito all'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di *pantouflage*, giova ricordare che il Consiglio di Stato (Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411) ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *“incompatibilità successiva”* di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la decisione del 25 novembre 2021 (Corte di Cassazione Civile Sez. U, ordinanza n. 36593 del 25 novembre 2021) ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di *pantouflage*.

A corollario della disposizione appena richiamata, in sede di gara o affidamento incarichi è fatto carico alla Pubblica Amministrazione di richiedere al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione, c.d. *clausola di pantouflage*, per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001. Attraverso tale dichiarazione, il destinatario del provvedimento deve affermare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, anche a titolo gratuito, e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il destinatario del provvedimento è tenuto a dichiarare, inoltre, di essere consapevole che ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni

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

Il Comune di Formigine attua tale controllo attraverso una comunicazione ai soggetti cessati e attraverso l'inserimento della clausola da parte delle imprese che collaborano a vario titolo con il Comune.

Patti di integrità

L'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 stabilisce che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

Secondo quanto previsto dal PNA 2013 (par. 3.1.13; All. 1, par. B.14; Tavola n. 14), i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla 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 e 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.

Nell'anno 2012 il Comune di Formigine ha aderito al nuovo protocollo d'intesa in materia di appalti pubblici, promosso dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti, e ha approvato le linee guida interpretative del protocollo d'intesa per prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, già sottoscritto nel 2011 con la Prefettura di Modena, al fine, di ridurre il rischio di infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e sociale, in particolare nel settore degli appalti pubblici.

Inoltre il 20/03/2021 in occasione della ricorrenza della *“Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie”* (ricorrenza fissata il 21 marzo, primo giorno di primavera, di ogni anno giunta alla sua ventiseiesima edizione) è stato sottoscritto il Patto Civico per la Legalità tra il Comune di Formigine e le Associazioni di categoria (CNA, CONFAPI Emilia, CONFCOMMERCIO, CONFESERCENTI, LAPAM - CONFARTIGIANATO Imprese, CONFINDUSTRIA Emilia, ANCE Emilia, Legacoop Estense, CONFCOOPERATIVE, AGCI), i Sindacati (CGIL, CISL, UIL), CUP (Comitato Unitario dei Professionisti della Provincia di Modena) e la Commissione Contrasto alle Mafie e alla Criminalità, le Associazioni dell'Intermediazione (FIAIP, ANAMA, FIMAA), Avviso Pubblico, la rete nazionale degli Enti locali antimafia e le Associazioni a tutela dei consumatori (FEDERCONSUMATORI, ADICONSUM Emilia Centrale

Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1, co. 9, lett. d), L. 190/2012, prevede che il PTPCT definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Al fine di perfezionare l'adempimento della misura in questione nell'ambito della procedura dei controlli interni, il Segretario Comunale verificherà il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti.

Controlli interni

Un supporto determinante nel perseguimento degli obiettivi del presente PTPCT è fornito dal sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha - come noto - rafforzato la struttura dei controlli, *“interni”* ed *“esterni sulla gestione”*, negli Enti locali.

La riforma del sistema dei controlli avviata con il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, e rafforzata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, impone che detto sistema sia integrato e completato con gli strumenti previsti dai principi generali di revisione aziendale e, con particolare riferimento alla politica di prevenzione della corruzione, sia ispirato a modelli di *risk management* caratterizzati dalla promozione della cultura del rischio all’interno dell’organizzazione, dalla introduzione di sistemi di identificazione degli eventi rilevanti, strumenti di analisi, valutazione e trattamento del rischio, dalla previsione di strutture di *auditing*, di assetti di risposte al rischio, piani di comunicazione e circolazione interna ed esterna delle informazioni (trasparenza interna ed esterna).

Il regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 07/02/2013, ha previsto, all’art. 4 rubricato “Controllo di regolarità amministrativa”, che con tale forma di controllo il Comune persegue lo scopo di assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza della propria attività e di ottenere un costante miglioramento della qualità degli atti prodotti dalle varie strutture dell’Ente, in maniera tale da:

- garantire ed aumentare l’efficacia e l’economicità dell’azione amministrativa;
- incrementare la trasparenza dell’azione amministrativa; aumentare l’efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso”(comma 6);

Informatizzazione dei processi

L’informatizzazione è un aspetto strettamente connesso al sistema della prevenzione della corruzione e soprattutto al tema della trasparenza. In particolare, digitalizzazione e trasparenza della pubblica amministrazione sono direttamente proporzionali in quanto un’amministrazione digitale è indiscutibilmente un’amministrazione più aperta e trasparente.

L’informatizzazione dei processi consente infatti, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità delle istanze di processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Negli ultimi anni, anche grazie al forte impulso dettato dalle esigenze sorte a causa dell’emergenza sanitaria dettata dalla diffusione del Covid 19, è stata data progressiva attuazione alle attività di informatizzazione e dematerializzazione dei processi.

Nell’arco del 2021 i procedimenti per lo sportello telematico attivati per il Comune di Formigine sono stati:

- Servizi scolastici Scuola dell’Infanzia (Prolungamento orario, Trasporto, Mensa);
- Servizi scolastici Scuola Primaria (Prolungamento orario, Trasporto, Mensa);
- Servizi scolastici Scuola Secondaria 1° grado (Trasporto);
- Richiesta agevolazioni tariffarie;
- Contributi Centri estivi;
- Borse di studio Scuola secondaria 1° grado;
- Borse di studio Universitari;
- Concorsi ufficio personale (pubblicati 24 bandi diversi);
- Contributi Digital divide per acquisto computer e sist. di connessione;
- Contributi (Voucher) per attività sportive;
- IMU - Autocertificazione: Comodato, Locazione a canone concordato o a libero mercato, Cessazione comodato/locazione, Dichiar.aliq.agev.7,6 x 1000, Inagibilità/Inabitabilità;

- TARI - Utenze domestiche - Dichiarazioni: inizio, variazione, cessazione;
- TARI - Utenze domestiche - Riduzione per compostaggio, per ISEE;
- TARI - Invio avviso in formato elettronico;
- TARI - Addebito diretto in conto corrente - Mandato SEPA;
- TARI - Utenze domestiche - Cessazione riduzioni;
- TARI - Utenze NON domestiche - Dichiarazioni: inizio, variazione, cessazione;
- TARI - Utenze NON domestiche – Riduzione;
- IMU-TASI-TARI Richiesta di riesame in autotutela;
- IMU-TASI-TARI - Rimborsi e Compensazioni, dichiarazione eredi e delega eredi;
- IMU - Comunicazione per Ravvedimento operoso;
- IMU-TASI-TARI - Rateizzazione accertamento;
- Accesso agli atti Polizia Locale;
- Cessione di fabbricati/Ospitalità cittadino extracomunitario;
- Accesso atti relativi a incidenti stradali;
- Pagamento sanzioni amministrative Codice della Strada;
- Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi;
- Viabilità, ordinanze di modifica temporanea.

Nel corso del 2022 sono stati attivati i seguenti ulteriori procedimenti:

- Decurtazione punti patente - Comunicazione dati del conducente (pubblicato per il servizio Tutor in corso di pubblicazione per altre sanzioni);
- Albo Presidenti di seggio: iscrizione;
- Albo degli scrutatori di seggio: iscrizione;
- Cambio di abitazione con provenienza da altro Comune italiano (pubblicato in ANPR);
- Cambio di abitazione nell'ambito del territorio comunale (pubblicato in ANPR);
- Felini: Censimento colonia;
- Scarico acque reflue domestiche;

Nel 2023 il Comune di Formigine ha dematerializzato le proprie liste elettorali sia generali che sezionali, ottenendo le dovute autorizzazioni ministeriali. Tale passaggio ha permesso, oltre ad un risparmio sul materiale di stampa e a vantaggi sia economici che ecologici, anche lo snellimento delle operazioni di cancellazione e iscrizione degli elettori, nonché la semplificazione dell'attività dell'Ufficio e della Commissione elettorale circondariale rendendo più agevole l'aggiornamento delle liste e riducendo, al contempo, il margine di errore.

Ad agosto 2023 sempre l'ufficio elettorale ha provveduto a riversare i dati delle proprie liste sulla piattaforma ANPR (Anagrafe nazionale persone residenti) come previsto dal Decreto del Ministero dell'Interno del 17 ottobre 2022 (intervento previsto nel processo di digitalizzazione della PA finanziato con fondi del PNRR). Per il raggiungimento di questo obiettivo nei tempi previsti dal DM sopra specificato il Comune ha ottenuto un importo forfettario (*lump sum*), riconosciuto in funzione della fascia di popolazione residente, pari ad € 6.173,20.

Sempre a livello di informatizzazione da sottolineare che il l'Ente, nel processo digitalizzazione della PA prevista dal PNRR con la misura 1.4.1, ha ottenuto i fondi utili a migliorare il rapporto con l'utenza tramite l'implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili. Il nuovo portale dell'Ente rispondente ai requisiti di legge è andato on line il 05 ottobre u.s ed è previsto un contributo di € 280.932,00.

Nel triennio 2024-26 proseguirà l'attivazione di ulteriori processi in modalità digitale, in collaborazione con i Sistemi Informativi e con il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

Società ed enti di diritto privato controllati o partecipati

In merito alle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati si rinvia a quanto descritto nella determinazione ANAC n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" e all'orientamento del 22.06.2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro, Struttura di monitoraggio e controllo delle partecipazioni pubbliche, di cui alla nozione di regolamento contenuta nella definizione di società quotate" di cui all'art. 2 del d.Lgs 19 agosto n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica".

L'Ente rispetto tale misura provvede, nelle tempistiche previste dalla norma, alla puntuale *Pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, d.lgs. n. 33/2013* (si rinvia alla Sezione Trasparenza e in particolare all'Allegato 2B).

Per quanto riguarda la Formigine Patrimonio s.r.l., società a totale partecipazione pubblica costituita dall'Ente nel 2005 in conformità a quanto previsto dal vigente ordinamento degli Enti Locali (in particolare dagli articoli 113 e 113-bis del D.Lgs 18.08.2000, n. 267) che opera esclusivamente in "house providing" a favore del Comune, si è provveduto ad una verifica formale e puntuale della nomina del responsabile della prevenzione alla corruzione e alla trasparenza. Tale nomina è stata formalizzata con verbale dei soci del 20 giugno 2023. Per tale ruolo è stata selezionata, attraverso un avviso pubblico, per il triennio 2023 – 2025 la d.ssa Francesca Bucciarelli che svolge anche il ruolo di Revisore Unico per la società.

Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

In adempimento degli obblighi di trasparenza è stata istituita una sezione specifica sul sito istituzionale del Comune relativa ai progetti PNRR <https://www.comune.formigine.mo.it/in-evidenza/progetti-del-comune/pnrr-piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza>

MISURE DI TRATTAMENTO SPECIFICHE

Il livello della vulnerabilità dell'organizzazione è connesso alla presenza di adeguate misure di mitigazione dei rischi che sono rappresentate da presidi, sistemi procedurali, meccanismi di *governance* e gestione di ruoli / responsabilità.

In relazione a ciascuno dei rischi specifici, che superano il livello di tolleranza del rischio basso, e identificati nell'Allegato 2A "Gestione del rischio corruttivo" – Sezione "Trattamento" sono state individuate, le corrispondenti misure di trattamento e i termini per la relativa implementazione. Le misure individuate sono riferite sia a misure già esistenti e da mantenere (indipendenti dal PTPCT oppure previste specificatamente dai precedenti PTPCT) sia a nuove misure previste dal presente piano e da attuare secondo tempi, responsabilità e modalità previste nel suddetto allegato. La responsabilità in ordine all'attuazione delle misure specifiche è assegnata al Dirigente che gestisce il processo (o fase di processo) cui si riferisce il rischio specifico e al RPCT, quest'ultimo in relazione al coordinamento del piano di trattamento e all'elaborazione di protocolli e linee guida specificamente indicati.

La programmazione delle misure tiene conto sia delle priorità che emergono dalla ponderazione del rischio, sia della sostenibilità ed attuabilità degli interventi nel triennio di riferimento. In sede di aggiornamento 2024 la programmazione potrà essere riconsiderata anche alla luce dei risultati del monitoraggio sull'attuazione del presente PTPCT.

SEZIONE TRASPARENZA

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, poi modificato in parte con il decreto legislativo 97/2016 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

L'art. 1 del d.lgs. 97/2016 definisce la trasparenza *"come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

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

Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 97/2016:

- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità viene integrato nel PTPC;
- è prevista una sovrapposizione delle figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.

Pertanto, il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura della dott.ssa Clementina Brizzi, Segretario Generale, con il citato Decreto del Sindaco del 2019. I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono individuati nei Dirigenti e Responsabili degli Uffici dell'Ente, per gli ambiti di competenza, così come meglio

specificato nell'Allegato 2B al presente PTPCT; anche se è facoltà di ciascun Responsabile delegare, nell'ambito della propria Area o Ufficio, ad uno o più dipendenti assegnati al servizio, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito (fermo restando la propria responsabilità in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente).

Monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT effettua, con frequenza almeno annuale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultino conformi alle indicazioni contenute nel Piano, sollecita anche informalmente il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il dirigente responsabile non provveda, il RPCT inoltra le segnalazioni previste dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta Comunale, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari. Per l'anno 2023 l'attività di monitoraggio non ha evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati.

Il RPCT, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'ANAC.

La partecipazione del Comune di Formigine alle Reti in materia di trasparenza: "La Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia-Romagna (RIT)"

In data 23 novembre 2017 la Regione Emilia-Romagna ha avviato la costituzione della "Rete per l'integrità e la trasparenza" (art. 15 della Legge regionale n. 18/2016), con la sottoscrizione di un Protocollo d'intesa tra l'Assessore regionale alla legalità e alcune associazioni di enti del territorio regionale (ANCI, UPI, UNCEM e UNIONCAMERE). La "Rete per l'integrità e la trasparenza" (RIT) ha l'obiettivo di promuovere la cultura della legalità, della gestione del rischio corruzione e della trasparenza, caratterizzandosi per il fatto di essere una "comunità professionale", a cui partecipano i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche con sede nel territorio regionale.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 25.02.2021 il Comune di Formigine ha aderito alla suddetta Rete con lo scopo di realizzare una condivisione delle esperienze e del lavoro fatto sui temi della legalità e della trasparenza.

La trasparenza in materia di contratti pubblici

In materia di contratti pubblici la trasparenza si traduce in specifici obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di affidamento (servizi, forniture, lavori e opere, concorsi di progettazione, di idee e di concessioni) e ad ogni fase di esso (programmazione, scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto), al fine di rendere più chiaro lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi nell' art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

Alla luce delle suddette disposizioni normative, si sono determinati distinti regimi di pubblicazione in materia di contratti pubblici. Al riguardo si richiama la tabella riassuntiva di cui alla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il Comune di Formigine nel PIAO 2023/25 di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 2 marzo 2023, ha ridefinito tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici da

pubblicare in “Amministrazione trasparente” nel rispetto delle indicazioni contenute nell’Allegato 9 del PNA 2022, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Il regime normativo in materia di trasparenza nei contratti pubblici, tuttavia, ha subito notevoli modifiche con il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs n.36/2023).

Dal 1° gennaio 2024, infatti, hanno acquistato efficacia, ai sensi dell’art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023), le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto: “Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti”.

Nel rispetto di quanto previsto dalle citate norme di legge e dalle deliberazioni ANAC n. 261 del 30/06/2023, n. 264 del 30/06/2023 (come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023) e n. 582 del 13/12/2023, il Comune di Formigine garantisce:

a. il collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l’ANAC, alla quale sono trasmesse tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati;

b. la trasparenza delle soluzioni tecnologiche di cui al c. 1 dell’art 30 D. Lgs. n. 36/2023 utilizzate ai fini della propria attività di conduzione del ciclo di vita dei contratti pubblici;

c. la trasparenza di tutte le informazioni, dati e atti che devono essere pubblicati nel proprio sito istituzionale senza invio alla BDNCP presso l’ANAC, come previsto nell’Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023.

Si rinvia, invece, alla relativa sezione “Bandi di gara e contratti” dell’allegato 2 B del sopra citato PIAO 2023/2025 per quanto attiene all’ambito di produzione di efficacia temporale ad oggi degli obblighi ivi contenuti.

In tal senso è stata adeguata la sottosezione “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, che potrà subire ulteriori adeguamenti in adempimento alla vigente normativa in materia di contratti pubblici e in ottemperanza ai relativi indirizzi e disposizioni dell’ANAC.

Le responsabilità nella trasparenza dei contratti pubblici

Il Comune di Formigine, nel rispetto di quanto disposto dall’art. 8 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, ha individuato nel presente Piano i seguenti ambiti di responsabilità:

- il Dirigente del Settore Gare, Contratti, Centrale Unica Appalti ed Economato (Unione Distretto Ceramico) è il soggetto responsabile dell’attività di coordinamento e supporto a tutti gli uffici dell’Ente per la corretta e completa implementazione delle azioni di elaborazione e trasmissione delle informazioni e dei dati alla BDNCP;

- i singoli Dirigenti dell’Ente, per quanto di competenza, sono i soggetti responsabili delle concrete ed effettive attività di elaborazione e trasmissione degli stessi dati e informazioni alla BDNCP.

Per quanto concerne, invece, i residui obblighi di pubblicazione di titolarità del Comune di Formigine, come declinati nell’allegato 2 del presente Piano, nel rispetto delle indicazioni dell’Anac di cui alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, le attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione gravano sui singoli Dirigenti per le parti di rispettiva competenza.

Per le ipotesi di inadempimento, anche parziale, della pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente da parte dei soggetti responsabili sopra individuati, si applicano gli artt. 43 e 46 del decreto Trasparenza; per le ipotesi, invece, di inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP si applica la

disciplina sanzionatoria di cui all'art. 23 del vigente Codice dei contratti pubblici, oltre al sopra richiamato regime di responsabilità.

La responsabilità nella trasparenza dei contratti pubblici va, inoltre, declinata con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato, che, anche a seguito di recenti orientamenti giurisprudenziali, è oggi espressamente normato dagli artt. 35 e 36 del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 36/2023 in relazione agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, seppur con la mediazione del contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicata dal legislatore (art. 5-bis, co. 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013). Sul punto si rinvia al successivo paragrafo denominato "Accesso civico in materia di contratti pubblici".

Accesso civico

L'Amministrazione si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

Esistono attualmente tre tipologie di Accesso:

- Accesso agli atti ex L.241/1990 o Accesso "documentale";
- Accesso Civico "semplice";
- Accesso Civico "generalizzato".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 111 del 20/12/2018 è stato approvato il Regolamento sull'accesso civico al quale si rinvia.

Accesso Civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici

L'efficacia a far data dal 1° gennaio 2024, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), delle disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto: "Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti", determina una nuova ripartizione delle competenze anche in materia di accesso civico.

La delibera ANAC n. 264 del 30/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, ha disposto che, in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in Amministrazione Trasparente della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'art.5 comma 1 del decreto Trasparenza; in particolare, ove sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è comunque presentata al RCPT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se detta omissione sia allo stesso imputabile in qualità di soggetto tenuto alla elaborazione o trasmissione dei dati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del decreto Trasparenza.

Solo nell'ipotesi in cui la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma dei Contratti Pubblici), allora la richiesta di accesso è presentata al RCPT di ANAC nella sua qualità di amministratore titolare della BDNCP.

In relazione ad istanze di accesso civico generalizzato, alla scadenza dei termini di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni che, ai sensi dell'art. 35 del vigente Codice dei contratti pubblici, sono necessari per soddisfare eventuali istanze di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, del decreto Trasparenza.

Monitoraggio dell'accesso civico

L'accesso civico è oggetto di monitoraggio costante da parte del RPCT attraverso il controllo del registro degli accessi. I dati relativi alle richieste di accesso civico sono oggetto di apposita rilevazione da parte di

ANAC e sono contenuti nella relazione annuale del RPCT pubblicata nell'apposita sezione della amministrazione trasparente.

Individuazione dati da pubblicare e modalità

Il Capo II, all'art. 13 e ss., del D. Lgs 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche. Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati.

Il Capo V definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Limiti alla trasparenza (art. 4 co. 4 D.lgs. 33/2013)

Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D. Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.comune.formigine.mo.it nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella home page e facilmente raggiungibile attraverso un link. È organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del decreto, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Le predette sotto-sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati e contenuti aperti.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione a cura dei responsabili e secondo le modalità di cui all'Allegato 3 – elenco degli obblighi di pubblicazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente Piano. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio.

Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

a) Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, avvalendosi della struttura delle varie Aree, svolge un'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; controllando e assicurando, insieme a Dirigenti e Responsabili, la regolare attuazione dell'accesso civico e segnalando eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Come stabilito dall'art.43 D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

b) Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'art. 45 D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs.97/2016.

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, come stabilito negli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013, date anche le successive modifiche del D.lgs. 97/2016.

Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, l'Ente prevede di organizzare, alcuni appuntamenti durante i quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa.

In tali occasioni verranno illustrati i risultati raggiunti rispetto al programma di mandato. Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti e per il confronto.

Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate (es. Tour delle Frazioni dove vengono presentati periodicamente il bilancio di previsione e il bilancio sociale), rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, i documenti e le innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità. Per tale finalità è stata creata sul sito istituzionale una sezione dedicata dal titolo "Trasparenza" ove sono pubblicati dati ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Allegati

- Allegato 2 - Catalogo dei processi
 - Sezione: Identificazione
 - Sezione: Descrizione
- Allegato 2A - Gestione del rischio corruttivo
 - Sezione: Registro dei rischi
 - Sezione: Trattamento
- Allegato 2B - Elenco degli obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Formigine è stata approvata dalla Giunta Comunale con atto n. 75 del 16/05/2019, successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 18/02/2021 e n. 36 del 24/03/2022. Il Comune di Formigine è articolato in unità di massima dimensione, definita AREA, che ricomprende ed accorpa unità organizzative complesse definite SERVIZI. Ciascuna area è presidiata da un Dirigente e ciascun servizio da un responsabile appartenente alla carriera direttiva. Possono altresì essere previste "Unità organizzative autonome" finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni tecnico-specialistiche o trasversali e di supporto interno che, per le caratteristiche e la natura delle funzioni, non sono inserite in alcuna delle Aree previste.

La struttura è così composta:

- Area 1 – Amministrazione Generale e Servizi alla città
- Area 2 – Risorse Economiche e Finanziarie
- Area 3 – Programmazione e gestione del territorio
- Unità Organizzativa Autonoma di Polizia Locale
- Staff Segretario Generale
- Servizi Gabinetto del Sindaco.

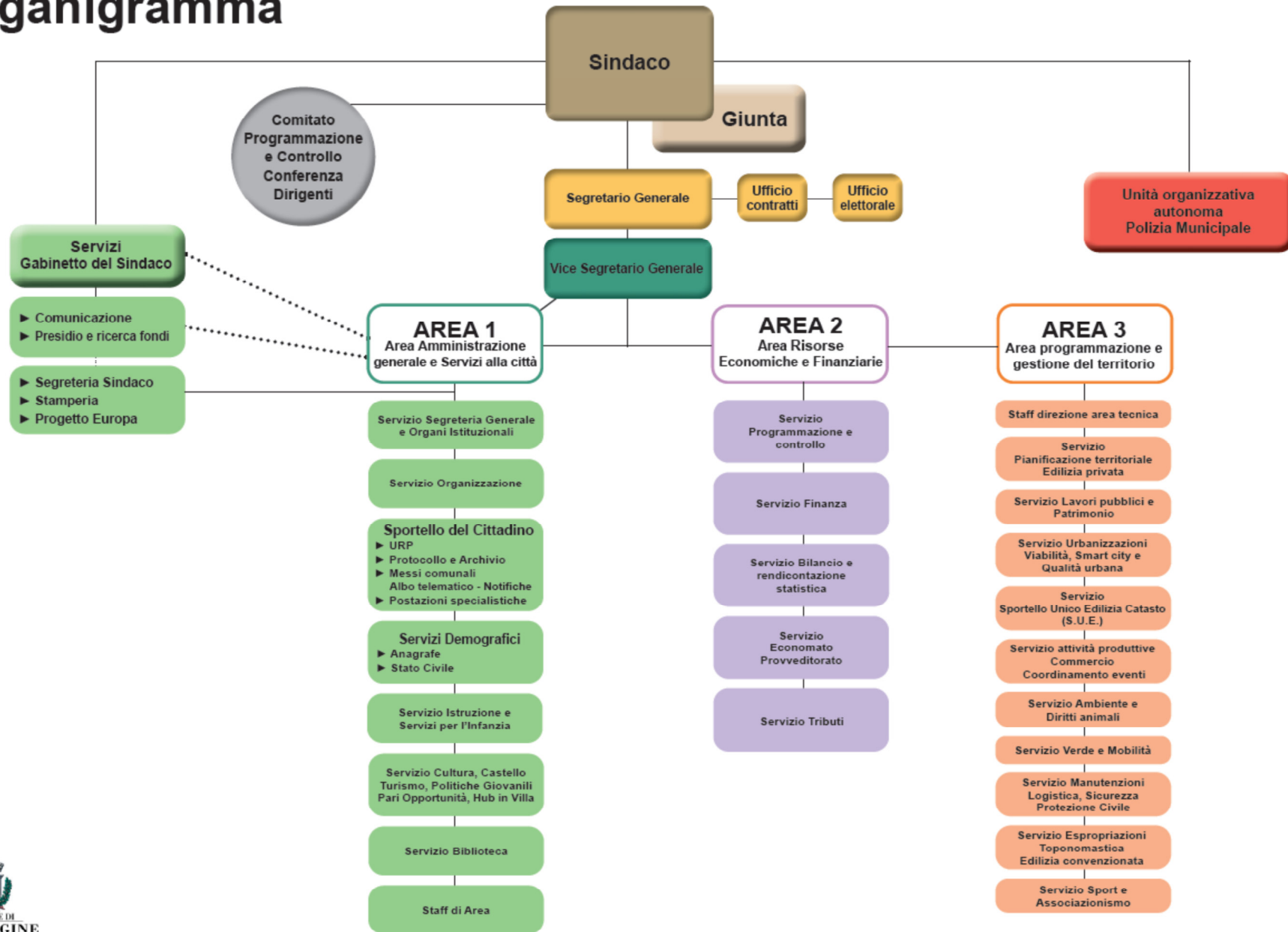
L'Unità Organizzativa Autonoma di Polizia Locale e i Servizi di Gabinetto del Sindaco (Comunicazione e Presidio ricerca fondi) dipendono direttamente dal Sindaco, mentre lo Staff Segretario Generale formato dall'Ufficio Elettorale e dall'Ufficio Contratti dipende funzionalmente dal Segretario Generale.

L'Ente ha individuato inoltre tre posizioni dirigenziali di cui una quale Responsabile dell'Area 1 "Amministrazione Generale e Servizi alla Città", coperta tramite utilizzo congiunto di Dirigente della Provincia di Modena, una quale Dirigente dell'Area 2 "Risorse Economiche e Finanziarie", coperta con Dirigente assunto con contratto a tempo determinato ex art. 100 co. 1 del D.Lgs. 267/2000, e la restante quale Responsabile dell'Area "Programmazione e gestione del territorio" assegnata a dipendente con qualifica dirigenziale assunto a tempo indeterminato.

È istituito il Comitato di Programmazione e Controllo presieduto dal Sindaco e composto da: Vice Sindaco, Segretario, Vicesegretario e Responsabili di Area, che assicura il coordinamento delle attività proprie degli organi politici e quella degli organi burocratici, svolge funzioni propositive e di consulenza tecnico-pratica per la formulazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali, definisce i progetti e priorità tra le aree e costituisce progetti inter-area qualora ciò si renda necessario al fine di curare in modo ottimale il perseguimento di obiettivi che implicino l'apporto di professionalità qualificate e differenziate.

È istituita inoltre la Conferenza dei Dirigenti per garantire il coordinamento delle attività e delle strutture dell'Ente. La Conferenza è presieduta dal Segretario Generale; della stessa fanno parte il Segretario Generale ed i Responsabili di area. Il Sindaco ha libera facoltà di intervenire alle riunioni. La Conferenza svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'assetto organizzativo ed alle problematiche gestionali di carattere trasversale.

Organigramma



FASCE GRADAZIONE ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

L'Ente si avvale dello strumento contrattuale delle Elevate Qualificazioni (ex posizioni organizzative) sia per ragioni gestionali che organizzative, in quanto l'individuazione di queste figure professionali assicura una miglior organizzazione interna del lavoro e sotto il profilo motivazionale, vengono valorizzate le professionalità di figure la cui attività è essenziale per l'attività del Comune stesso, riconoscendo così il ruolo di raccordo tra l'operatività esecutiva e l'attività manageriale.

Nell'ente sono state istituite e pesate, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 18/04/2019, successivamente modificata con Delibera di G.C. n. 63 del 12/05/2022, n. 6 fasce di livello di responsabilità delle Elevate Qualificazioni (ex PO):

Fasce di punteggio e retribuzione collegata:	
punti fino a 649	euro 5.164,57
punti da 650 a 749	euro 6.000,00
punti da 750 a 849	euro 7.480,00
punti da 850 a 949	euro 8.600,00
punti da 950 a 969	euro 11.900,00
punti da 970 a 1000	euro 12.911,42

e attribuite, alla data odierna, le seguenti Elevate Qualificazioni (Posizioni Organizzative) così suddivise per Area e fascia:

ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX POSIZIONI ORGANIZZATIVE) ISTITUITE PRESSO IL COMUNE DI FORMIGINE		
AREA	E.Q. (ex P.O.)	FASCIA
Amministrazione generale e Servizi alla città	Incarico di posizione organizzativa per il Servizio Cultura, Castello, Turismo, Politiche Giovanili e Pari opportunità, del Servizio Biblioteca e Spazio giovani/Hub in Villa	4 [^] FASCIA
Amministrazione generale e Servizi alla città	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione dell'unità organizzativa "Servizio Sportello del Cittadino"	3 [^] FASCIA
Amministrazione generale e Servizi alla città	Incarico di posizione organizzativa per il Servizio Istruzione e Servizi per l'infanzia e Staff d'Area	4 [^] FASCIA
Risorse Economiche e Finanziarie	Incarico di posizione organizzativa per il Servizio Tributi	4 [^] FASCIA
Risorse Economiche e Finanziarie	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione del Servizio Bilancio, rendicontazione e statistica	4 [^] FASCIA
Programmazione e gestione del territorio	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione dell'unità organizzativa "Attività produttive – Commercio – Coordinamento Eventi – Tecnico Amministrativo"	4 [^] FASCIA
Programmazione e gestione del territorio	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione dell'unità organizzativa "Pianificazione Territoriale – Edilizia Privata"	2 [^] FASCIA
Programmazione e gestione del territorio	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione dell'unità organizzativa "Manutenzioni – Logistica – Sicurezza – Protezione Civile"	4 [^] FASCIA
Polizia Locale	Incarico di posizione organizzativa dell'U.O.A. di Polizia Locale	6 [^] FASCIA

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di n. dipendenti in servizio

La dotazione organica del Comune di Formigine conta al 31/12/2023 n. 172 dipendenti, compresi i Dirigenti, il Segretario Generale e n. 4 dipendenti in aspettativa (una ex cat. B3, una ex cat. C e due ex cat. D1).

Nella tabella che segue è rappresentata la dotazione organica suddivisa per qualifica/categoria al 01/01/2023 e al 31/12/2023. In detta tabella tra il personale dirigenziale è ricompreso, quello con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (Dirigenza Area 3), quello con incarico a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 (fino al 31/01/2023 Dirigente Area 1 e dal 01/08/2023 Dirigente Area 2) e quello assegnato temporaneamente da altro Ente (a partire dal 17/02/2023 la Dirigenza dell'Area 1 è stata coperta con assegnazione temporanea prima di Dirigente dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico fino al 30/06/2023 e dal 01/07/2023 di Dirigente della Provincia di Modena). All'interno dell'Amministrazione hanno prestato inoltre servizio nell'anno 2023 tre lavoratori interinali, due unità afferenti allo Staff del Sindaco assunte tramite contratto ex art. 90 del D.lgs. 267/2000 e due unità assunte con contratto di Alta Specializzazione ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000.

Qualifica/Categoria di ascrizione	Totale dipendenti in servizio al 1/1/2023	Variazioni anno 2023	Totale dipendenti in servizio al 31/12/2023	di cui uomini	di cui donne
Dirigenziale/Segretario Comunale	3	+ 1	4	2	2
ex cat. D da posizione economica accesso D3	6	/	6	1	5
ex cat. D da posizione economica accesso D1	44	/	44	15	29
ex cat. C	92	+ 3	95	28	67
ex cat. B da posizione economica accesso B3	9	- 1	8	7	1
ex cat. B da posizione economica accesso B1	15	/	15	6	9
Totali	169	/	172	59	113

PERSONALE ASSEGNATO ALLE SINGOLE AREE/SERVIZI AL 31/12/2023

AREA	NUMERO DIPENDENTI
Area 1 - Amministrazione generale e Servizi alla città	53
Area 2 - Risorse Economiche e Finanziarie	16
Area 3 - Programmazione e gestione del territorio	51
Staff Segretario Generale	4
Polizia Locale	28
Dipendenti distaccati Unione	16
Dirigenti	3
Segretario Generale	1
	172

SERVIZI	CATEGORIE								Totale posti coperti	di cui a tempo pieno	di cui part time
	ex B1	ex B3	ex C	ex D1	ex D3	DIRIGENTE T.D.	DIRIGENTE T.I.	SEGRETARIO			
Dirigente Area 1*						1			1	1	
Messi comunali – Albo telematico – Notifiche	2		1						3	3	
Ufficio Relazioni con il pubblico	1		2						3	3	
Servizi Demografici			10	1					11	11	
Sportello del Cittadino	1		1						2	1	1
Servizio Segreteria Generale Organi Istituzionali			1	1					2	2	
Protocollo e Archivio				1					1	1	
Segreteria del Sindaco			1						1	1	
Progetto Europa			1						1	1	
Stamperia				1					1	1	
Staff di Area		1	1						2	2	
Servizio Biblioteca	1		1						2	1	1
Servizio Cultura, Castello Turismo, Politiche Giovanili Pari Opportunità, Hub in Villa			4	1	1				6	6	
Servizio Istruzione e Servizi per l'Infanzia	4		10	2	1				17	14	3
Dirigente Area 2						1			1	1	

Servizio Bilancio e rendicontazione statistica			1	1					2	2	
Servizio Finanza			1	1					2	2	
Servizio Tributi			6	1					7	7	
Servizio Programmazione e controllo			2	1					3	3	
Servizio Economato e Provveditorato			1	1					2	2	
Dirigente Area 3							1		1	1	
Staff direzione area tecnica			3						3	3	
Servizio attività produttive, commercio, Coordinamento eventi			2	1	1				4	4	
Servizio Pianificazione territoriale – Edilizia Privata			3	4					7	7	
Servizio Verde e Mobilità	2	2		2					5	4	1
Servizio Ambiente e Diritti animali	1		1	2					4	1	3
Servizio Sportello Unico Edilizia Catasto (S.U.E.)			3						3	3	
Servizio Lavori pubblici e Patrimonio			3	1					4	4	
Servizio Manutenzioni Logistica, Sicurezza, Protezione Civile	3	4	2	2					12	11	1
Servizio Espropriazioni Toponomastica Edilizia convenzionata			4						4	4	
Servizio Urbanizzazioni, Viabilità, Smart city e Qualità urbana			1	1					2	2	

Servizio Sport e Associazionismo			1	1					2	2	
Segretario Generale								1	1	1	
Ufficio Contratti			1	2					3	2	1
Ufficio Elettorale				1					1	1	
Polizia Locale			21	4	1				26	26	
Servizi Sociali (<i>Personale distaccato all'Unione</i>)			2	7	1				10	9	1
Settore Amministrazione e sviluppo Risorse umane (<i>Personale distaccato all'Unione</i>)			2						2	2	
Servizi Informativi Associati (S.I.A.) (<i>Personale distaccato all'Unione</i>)				2	1				3	3	
Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)(<i>Personale distaccato all'Unione</i>)			1						1	1	
TOTALI (<i>escluso personale in aspettativa</i>)	15	7	94	42	6	2	1	1	168	156	12

*Posizione coperta attraverso assegnazione temporanea di Dirigente della Provincia di Modena

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione in data 29/12/2023 ha emanato una Direttiva ad oggetto: "Lavoro agile" con la quale visto il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha ritenuto ormai superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, il Ministro ha ritenuto necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Formigine è quindi regolato, oltre che dalle disposizioni della vigente legislazione, dalle direttive ministeriali, dal CCNL 16/11/2022, dalle disposizioni riportate nella presente sottosezione e da quelle di cui alle deliberazioni dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico adottate in materia, in particolare dalla deliberazione della G.U. n. 112/2020 con la quale sono stati adottati:

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

PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE

PREMESSA

Durante l'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In tal modo si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Solo le attività individuate con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 12/03/2020 sono state escluse dalla prestazione di lavoro agile in quanto ritenute espletabili unicamente in presenza. Attualmente risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva nazionale e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), dovendo esplicitare tale strumento anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile.

Il presente documento – sottoposto alle OO.SS. in data 27 Luglio 2022 - produrrà i suoi effetti nelle more della regolamentazione ai sensi del CCNL 2019 – 2021 che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile. L'obiettivo che ci si prefigge è di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Sono principi fondamentali dell'attività svolta in modalità agile:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale – ove possibile - autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore; in alternativa, solo ed esclusivamente in via transitoria, si prevede anche la possibilità di usare dotazione tecnologica di proprietà dei dipendenti in accordo con il S.I.A. se già utilizzata in passato per l'attività in smart working;
- e) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, secondo lo schema approvato con Delibera della Giunta dell'Unione n. 112 del 23/12/2020.
- f) ricorso allo smart working in via esclusivamente residuale dei Dirigenti e del Segretario;

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, nel limite della percentuale fissata dall'amministrazione, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dalla circostanza che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'amministrazione individua, secondo quanto illustrato nel presente documento, le attività che devono necessariamente essere escluse dalla modalità in lavoro agile, incaricando altresì i Dirigenti di procedere alla mappatura delle attività smartizzabili e non smartizzabili all'interno dei servizi di propria competenza. Il presente documento viene adottato previo confronto con le organizzazioni sindacali.

Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Dunque il fine ultimo non è solo venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche riuscire a migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea quindi con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

Anche l'articolo 263 del D.L. 34/2020, convertito con la legge 77/2020, e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, relativi alla disciplina del lavoro agile nell'emergenza, ricordano che questa modalità di organizzazione della prestazione lavorativa non deve ridurre, ma semmai aumentare, l'efficienza della PA a beneficio di cittadini ed imprese.

Con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio", n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (da ora in avanti per semplicità di lettura "POLA"), apportando una modifica all'art. 14 della legge n. 124/2015.

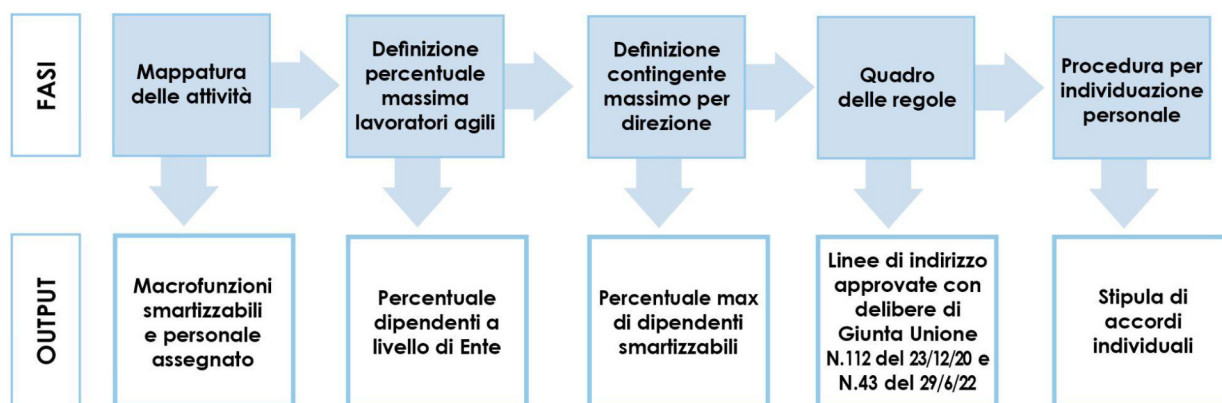
Obiettivo del Piano è l'individuazione delle modalità attuative del lavoro agile, istituto che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015, e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva n. 3/2017 e da ultimo le Linee Guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 04 Gennaio 2022.

L'amministrazione potrà variare annualmente in sede di approvazione del POLA la percentuale dei dipendenti che potranno accedere al lavoro in modalità agile, a seguito del monitoraggio sull'andamento delle prestazioni.

Il POLA si concretizza dunque in un nuovo documento di programmazione organizzativa che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'ente e coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione (DUP, BILANCIO, PIAO).

CAPITOLO 1. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ

L'adozione del Piano richiede la definizione di un percorso metodologico. Qui di seguito la sua scansione in fasi:



L'amministrazione, come primo step, definisce quali sono le attività che non si possono svolgere in modalità agile, per caratteristiche insite nella tipologia di prestazione, demandando ai Dirigenti il compito di procedere alla mappatura delle attività di lavoro assegnate ai propri Servizi, compatibili con la modalità agile.

La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, un passaggio fondamentale e propedeutico per garantire la transizione da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi.

Il percorso metodologico sarà realizzato dai Dirigenti delle singole strutture di Area con il tutoraggio del Servizio Organizzazione.

Oggetto dell'analisi sarà in prima istanza il funzionigramma dell'ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 16/05/2019 e successivamente modificato con Deliberazioni di G.C. n. 19 del 18/02/2021 e n. 36 del 24/03/2022, integrato con le attività svolte alla data odierna dai servizi.

Le attività che potranno essere svolte in modalità agile saranno quelle che presenteranno un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macrofunzione, comprese quelle trasversali, dovrà essere così classificata l'attività come smartizzabile o non smartizzabile tenuto conto complessivamente dei seguenti fattori:

FATTORE	DESCRIZIONE
Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo	Valutare se le attività richiedono la presenza continuativa del personale.
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	Valutare se le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione e se le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale.
Grado di digitalizzazione (oggettiva)	Valutare se le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto, se l'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale, se gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati solo in via residuale, e se l'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza.
Grado di digitalizzazione (Soggettiva)	Valutare il livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti.
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Valutare se il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto.
Il processo /attività/servizio richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale	Valutare il livello possibile di autonomia nella gestione delle proprie attività

I dipendenti in servizio alla data di rilevazione (30.06.2022), con profili compatibili o incompatibili esclusi i dirigenti risultano essere così distribuiti:

	AREA 1	AREA 2	AREA 3	STAFF SG	POLIZIA LOCALE	DIPENDENTI DISTACCATI UNIONE
B1 ESEC. AMMINISTRATIVO	5		1			
B1 ESEC. TECNICO			5			
B1 ESEC. SCOLASTICO	4					
B3 COLL. AMMINISTRATIVO	2					
B3 COLL. TECNICO			4			
C ISTRUT. AMMINISTRATIVO	27		10	1	1	4
C ISTRUT. DIDATTICO	8					
C ISTRUT. CONTABILE		10				1
C ISTRUT. TECNICO			12			
C ISTRUT. VIGILANZA					21	
D ISTRUT. DIR. AMMINISTRATIVO	6		3	3		2
D ISTRUT. DIR. CONTABILE		4				
D ISTRUT. DIR. TECNICO			9			
D ISTRUT. DIR. ISPETTORE					6	
D ISTRUT. DIR. SOCIO - ASSIST.						6
D ISTRUTTORE INFORMATICO						1
D3 FUNZ. INFORMATICO						1
D3 FUNZ. AMMINISTRATIVO	2		1			1
TOTALE	54	14	45	4	28	16

Non risultano smartizzabili e non saranno pertanto oggetto di mappatura le attività svolte dal personale assegnato ai seguenti servizi:

- Polizia Locale (limitatamente ai profili di Istruttore vigilanza, Istruttore Direttivo Ispettore e Responsabile del servizio);
- Sportello del Cittadino (Esecutore, Collaboratore e Istruttore Amministrativo, Responsabile del Servizio);
- Nido d'infanzia (Esecutore scolastico e Istruttore Didattico);
- Magazzino (Esecutori Tecnici, Collaboratori Tecnici e Responsabili dei servizi collegati);
- Segreteria del Sindaco (Istruttore Amministrativo);
- Stamperia (Istruttore Direttivo Amministrativo).

Non saranno oggetto di mappatura nemmeno le attività della dirigenza. I dirigenti, se da un lato svolgono prioritariamente funzioni di coordinamento e Direzione che appaiono in astratto sempre compatibili con lo svolgimento della modalità agile, dall'altro sono chiamati, anche per le strette interrelazioni delle funzioni stesse con gli organi politici e i vertici amministrativi, a garantire la presenza in sede. Per la dirigenza, pertanto, la possibilità di prestazione agile sarà definita con modalità peculiari dal Segretario Generale ove e quando possibile, con il criterio della rotazione. La decisione in merito alla prestazione agile per il Segretario Generale e per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 sarà di competenza del Sindaco.

CAPITOLO 2. MISURE ORGANIZZATIVE E SOGGETTI COINVOLTI

2.1 I soggetti coinvolti

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA è svolto dai dirigenti, che oltre ad essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, sono protagonisti e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante sforzo orientato al lavoro per obiettivi, e volto ad improntare le relazioni con i propri collaboratori sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

I dirigenti sono in prima linea nelle varie fasi del percorso metodologico sopra illustrato:

1. nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile;
2. nella negoziazione per la definizione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile;
3. nell'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile;
4. nel monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa;

L'analisi dei dirigenti dovrà restituire come output finale una mappatura dell'intera attività svolta dall'amministrazione in termini di macrofunzioni "da rendere in presenza" e di macrofunzioni "smartizzabili", e il numero dei dipendenti ad esse assegnate.

Il numero complessivo dei dipendenti assegnati alle macrofunzioni "smartizzabili" costituisce la platea di coloro che potranno "potenzialmente" accedere al lavoro agile nell'annualità 2024, in via transitoria, fino all'approvazione nuovo CCNL 2019 – 2021.

È loro compito organizzare per tutti i dipendenti assegnati, e per ogni obiettivo cui sono collegati, una programmazione più dettagliata delle attività e, conseguentemente, delle priorità lavorative di breve-medio periodo; esercitare un'attività di controllo diretto e costante, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, nonché verificare il conseguimento degli obiettivi stessi.

Assumono un ruolo collaborativo e di impulso anche i Comitati unici di garanzia (CUG), il Nucleo di Valutazione (NDV), il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) e le parti sociali.

In particolare, in linea con la Direttiva n. 2/2019, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

In riferimento al ruolo del NDV, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Il ruolo del NDV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

2.2 La disciplina

Nel percorso metodologico sopra rappresentato, l'output della fase "Mappatura delle attività" rappresenta l'input per la definizione dei lavoratori agili a livello di Ente.

La percentuale di lavoratori agili individuabili dai dirigenti per l'anno 2024 è pari almeno al 15% del numero di lavoratori dipendenti dell'Ente assegnati ad attività smartizzabili.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della Legge 22.05.2017, n. 81, come modificato dall'art. 4, co. 1, lett. b) D.Lgs. 30.06.2022, n. 105, "... I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.".

Partendo dal livello minimo stabilito dalla normativa nel caso in cui l'amministrazione abbia scelto di adottare il POLA (prevedendo almeno il 15% dei lavoratori assegnati ad attività "agili"), e in attuazione degli indirizzi definiti con la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 43 del 29/06/2022, sulla base dei risultati degli indicatori selezionati, ogni anno potrà essere valutato se e quanto incrementare o ridurre la modalità agile nella propria organizzazione.

Per quanto riguarda la procedura per l'avvio del "lavoro agile ordinario", la stessa può essere quindi così sintetizzata:

- *Definizione di contingente massimo di lavoratori agili per singola Area:*
Ciascun Dirigente individua le attività ritenute smartizzabili. Sarà cura del Dirigente informare tutti i dipendenti assegnati ad attività smartizzabili dei tempi e delle modalità per presentare richiesta di svolgere l'attività in modalità agile.
L'attività di lavoro potrà essere svolta in modalità agile non più di una giornata la settimana, fatti salvi casi particolari dei soggetti classificati come "fragili", per i quali sarà sufficiente che l'attività svolta in presenza sia prevalente. Ogni Dirigente potrà programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile, in base alle esigenze di servizio.
- *Definizione Accordo individuale:*
Al fine di semplificare e ottimizzare modi e tempi dell'accesso al lavoro agile, ciascuna Direzione stipula gli accordi individuali annuali con i propri lavoratori, nel rispetto della disciplina regolamentare, che contiene il modello di accordo con gli elementi minimi essenziali, approvata con delibera della Giunta Unione n. 112/2020.
- *Acquisizione degli accordi individuali da parte del Servizio Organizzazione e del Servizio Personale dell'Unione:*
Gli accordi individuali saranno inviati dai Dirigenti al Servizio Organizzazione dell'Ente e al Servizio Personale dell'Unione.

CAPITOLO 3 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori è infatti opportuno che la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione avvenga in modo progressivo e graduale, tenendo conto dei risultati conseguiti.

Il lavoro agile, come già accennato, deve essere uno strumento che mira all'incremento della produttività (intesa anche come maggiore qualità dei servizi).

Ne discende una stretta correlazione alla "performance organizzativa" e alla "performance individuale", così come definite dal sistema di valutazione delle prestazioni adottato dall'ente.

Sarà quindi necessario porre particolare attenzione ad appositi set di indicatori atti a misurare la performance nelle sue diverse dimensioni, di lavoro in presenza e di lavoro in modalità agile: performance organizzativa e performance individuale.

I risultati misurati costituiranno cioè il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi compresa la percentuale massima di lavoratori agili.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Formigine prevede che a tutti i dipendenti siano assegnati obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, i quali, a loro volta, sono associati agli operativi del DUP, e, risalendo i gradi dello schema a cascata, agli obiettivi e agli indirizzi strategici.

Pertanto, l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante, ma una modalità per raggiungere obiettivi illustrati ed assegnati nel PEG e nel Piano della Performance, secondo un modello gerarchico che parte dal livello strategico ed è declinato fino agli obiettivi esecutivi.

In questo contesto già sufficientemente maturo, è opportuno che la pianificazione degli obiettivi sia correlata, là dove possibile, alla misurazione degli indicatori di sviluppo del lavoro agile.

E' importante sottolineare che gli obiettivi devono essere inseriti in un contesto di programmazione fluida che tenga conto della necessità:

1. di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi settimanali mensili, bimestrali, semestrali, ecc.);
2. di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione.

Negli obiettivi che prevedono la modalità di lavoro agile occorrerà specificare il grado di contributo e responsabilizzazione del lavoratore: sarà necessario cioè declinare obiettivi specifici, da ricondurre agli obiettivi a cui il dipendente è associato all'interno del PEG.

Inoltre, la programmazione fluida e gli esiti del monitoraggio dovranno essere oggetto di momenti di feedback formali e informali tra il dirigente/ funzionario responsabile e il dipendente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

RAPPRESENTAZIONE CONSISTENZA PERSONALE AL 31/12/2023 SUDDIVISO PER PROFILI PROFESSIONALI

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2023 presenta il seguente quadro di raffronto in merito alla suddivisione dei dipendenti dell'Ente per profili professionali e per genere.

Qualifica/Categoria di ascrizione	Totale dipendenti in servizio al 31/12/2023	di cui uomini	di cui donne
Dirigenziale/Segretario Comunale	4	2	2
Funzionari - ex cat. D da posizione economica accesso D3	6	1	5
Funzionari - ex cat. D da posizione economica accesso D1	44	15	29
Istruttori - ex cat. C	95	28	67
Operatori Esperti - ex cat. B da posizione economica accesso B3	8	7	1
Operatori Esperti - ex cat. B da posizione economica accesso B1	15	6	9
Totali	172	59	113
Contratti art. 90 D.Lgs. 267/2000	2	1	1
Alta specializzazione ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000	2	1	1

LA SPESA DI PERSONALE

a) Normativa di riferimento

Ad oggi la programmazione assunzionale è disciplinata dalla normativa infra dettagliata:

- nell'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

“2. “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati , considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle ‘unioni dei comuni’ ai sensi dell’articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l’assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)”;

- nel Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

- nella circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’Interno, in attuazione dell’art.33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

Con riferimento alla nuova disciplina in materia di programmazione/capacità assunzionale degli Enti Locali l’attuale giurisprudenza contabile, con le deliberazioni sotto riportate, ha stabilito che:

- deliberazione della Corte dei Conti Sezione della Toscana n. 61/2020 la quale offre una lettura della nuova disciplina integralmente imperniata sul principio giuridico per cui a ciascuna procedura si applica la norma vigente nel momento in cui essa viene avviata: ed evidenziando, in particolare, che tale “avvio” non può

coincidere con la trasmissione della comunicazione ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001. Affermano in proposito i magistrati toscani:

1) la data del 20 aprile costituisce uno snodo fondamentale (richiamandosi, in questo, a quanto già piuttosto efficacemente delineato dalla sezione regionale di controllo della Lombardia, con deliberazione n. 74/2020/PAR6) che rappresenta una piena soluzione di continuità tra vecchie e nuove regole sulle assunzioni nei comuni: nel passaggio dal turn-over alla sostenibilità finanziaria, tutto ciò che accade dopo la data di entrata in vigore soggiace necessariamente alle nuove regole;

2) il PTFP è uno strumento di programmazione generale che è nettamente distinto dalle procedure assunzionali che da esso discendono: se le norme del contesto mutano, le procedure assunzionali posteriori non possono più basarsi sul medesimo Piano dei fabbisogni, approvato con le regole precedenti. Conseguenza d'immediata percezione (anche questa già rinvenibile nella delibera dei giudici lombardi di cui sopra) è l'obbligo di adozione di un nuovo PTFP a valle dell'entrata in vigore delle nuove regole;

3) l'invio della comunicazione ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 non sancisce la data di avvio di una procedura assunzionale: esso rappresenta un passaggio certamente prodromico, ma distinto, che non individua una fase dello stesso procedimento e non può perciò fungere da riferimento per il suo inizio;

4) atteso quanto sopra tutte le procedure, seppure programmate prima del 20 aprile e con invio, entro tale data, della comunicazione di cui sopra, non possono essere portate avanti dalle amministrazioni se non dopo una revisione del PTFP che ne preveda l'azione alla luce delle nuove norme assunzionali. Sono però ovviamente soggette al vecchio regime, precisa la Corte conti della Toscana, le procedure che terminino con la positiva applicazione dell'art. 34-bis, ovvero che vedano l'effettiva assegnazione di personale in esubero all'ente da parte delle strutture preposte, in esito alla comunicazione inviata: ciò in quanto, ovviamente, tale conclusione rappresenta la mera conclusione dello stesso procedimento.

- deliberazione sezione regionale di controllo per la Campania n. 111/2020/PAR8 con la quale i magistrati campani chiariscono che, a loro giudizio, il FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità) da prendere a riferimento nel computo della percentuale del comune da riportare ai valori soglia, è quello dell'ultimo rendiconto della gestione approvato, "eventualmente assestato". Questo in ragione della maggiore "attualità", e perciò rispondenza alla ratio normativa, del dato derivante dal possibile assestamento del Fondo operato in corso d'anno rispetto a quello previsionale. In questa stessa direzione, e pertanto con ciò omogeneamente, si esprime in effetti anche la circolare esplicativa interministeriale.

- deliberazione sezione regionale di controllo per la Campania n. 97/2020/PAR9 con la quale la stessa sezione campana risponde positivamente al dubbio sulla perdurante applicabilità, nel nuovo regime assunzionale, della norma di cui all'art. 11-bis, comma 2, del d.l. 135/2018 convertito in legge 12/2019, che consente, nei comuni senza dirigenza, di sacrificare quote di capacità assunzionale per escludere dal rispetto del limite ex art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017 (anno 2016) il valore dell'incremento degli importi attribuiti agli incarichi di p.o. vigenti all'entrata in vigore del nuovo CCNL 21 maggio 2018, derivante della revisione dell'area delle posizioni organizzative imposta dal medesimo CCNL;

- deliberazione della Corte dei conti Sezione di controllo per la Lombardia n. 74/20/PAR nella quale i magistrati contabili affermano che la determinazione della spesa di personale è sottoposta "sulla base del principio del tempus regit actum, alla normativa vigente al momento delle procedure di reclutamento. Nel corso della gestione, pertanto, l'attivazione delle procedure di assunzione, per quanto previste nella programmazione adottata in fase antecedente, dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente nonché dell'equilibrio di bilancio asseverato;

- deliberazione della Corte dei Conti Emilia Romagna n. 55/2020 la quale stabilisce che: *"(...) Alla luce della lettera e della ratio della normativa sopra riassunta, il Collegio rileva come per "ultimo rendiconto della gestione approvato" debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020. (...)"*;

Alla luce di quanto sopra dettagliato si riporta di seguito prospetto relativo al rapporto spesa personale/entrate correnti del Comune di Formigine nonché il margine assunzionale (pari al 23.06%) in capo allo stesso in merito al triennio 2024/2026

Rapporto spesa personale/Entrate correnti (dati Rendiconto 2022)

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE EX ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	7.048.085,61
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	30.554.809,43
Percentuale	23,06%

Spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni del Comune di Formigine anno 2024 (cioè lo spazio fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti):

		PTFP 2024
a	Spesa di personale (a)	7.048.085,61
b	Entrate (b)	30.554.809,43
c	Percentuale (c)	27,00%
d	Tetto di spesa massimo teorico (d= c x b)	8.249.798,55
e	Valore massimo teorico di personale assumibile (e= d-a)	1.201.712,94

Margine assunzionale annualità 2024

		2024
	Spese di personale 2018	6.759.651,60
	Percentuale di Tabella 2	22%
	Valore massimo anno	1.487.123,35

In applicazione delle suddette disposizioni nonché della disciplina precedente il trend della spesa di personale relativa al triennio 2022/2023 nonché dal 2020 al 2022 - alla luce della normativa che si è susseguita - è stato il seguente:

Spesa di personale	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Componenti incluse	7.925.147,41	7.841.640,76	7.773.579,88	6.936.418,49	7.154.342,50	7.404.241,29
Componenti escluse	1.380.694,89	1.302.061,72	1.368.377,99	1.334.765,07	1.717.056,05	2.088.472,29
Limite di spesa annuale	6.544.452,52	6.539.579,04	6.405.201,89	5.628.653,42	5.437.286,45	5.315.769,00
Limite di spesa triennale	6.496.411,15					

Anno	2011	2012	2013	2020	2021	2022
Abitanti	34.145	34.516	34.397	34.735	34.595	34.595
Dipendenti	207	205	208	169	169	169
Abitanti/dipendenti	164,95	168,37	165,37	205,53	204,70	204,70

b. Limite in merito spesa lavoro flessibile

Per quanto riguarda la spesa per le assunzioni a tempo determinato e le altre forme di lavoro flessibile, si dovrà tener conto, invece, degli ulteriori vincoli imposti dalla normativa vigente in tema di contenimento della spesa per il personale, ed in particolare di quanto disposto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge 30/7/2010, n. 122, nel testo più volte modificato ed integrato, e come da deliberazione della Corte dei Conti – sezione Autonomie, n. 2/2015/QMIG.

Il Comune di Formigine, considerato che è un ente in regola con l'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006, deve contenere la spesa complessiva per assunzioni a tempo determinato ed altre tipologie di lavoro flessibile dentro a quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

La spesa per contratti di lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009, costituente il limite da rispettare negli anni di riferimento della presente programmazione di fabbisogno di personale, è pari ad €. 299.731,81

Si precisa che nei predetti tetti e vincoli, come espressamente previsto dal citato art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 nel testo vigente, non sono ricomprese le assunzioni di dirigenti e alte specializzazioni a tempo determinato in dotazione organica ex art. 110, comma 1, TUEL D.Lgs. n. 267/2000.

c. Limite alla spesa personale in considerazione dell'adesione del Comune di Formigine all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

Ai limiti in materia di spesa personale di cui sopra deve aggiungersi l'obbligo di consolidare, all'interno della propria spesa personale, anche quella sostenuta dal Comune di Formigine in conseguenza della sua adesione all'Unione dei Comuni del Distretto ceramico a cui sono state conferite, tra l'altro, le seguenti funzioni: SIA, Sociale, Protezione Civile, SUAP, Sismica, Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, CUC.

Di seguito si riporta attuale giurisprudenza in merito all'obbligo di cumulo tra la spesa personale del Comune e quella dell'Unione:

– Sentenza Corte dei Conti Sezione Lombardia N. 124/2013 la quale stabilisce che “ (...) in termini generali, per quanto concerne le modalità di computo delle spese di personale delle Unioni di Comuni, la giurisprudenza contabile ha da tempo valorizzato una considerazione sostanziale, secondo la quale la disciplina vincolistica in tale materia non può incidere solo per il personale alle dirette dipendenze dell'Ente, ma anche per quello che svolge la propria attività al di fuori dello stesso e, comunque, per tutte le forme di esternalizzazione. Ciò significa che l'Amministrazione al fine di rendere correttamente le certificazioni e attestazioni relative al rispetto dei parametri di spesa per il personale previste dalla vigente normativa, dovrà conteggiare la quota parte di spesa personale sostenuta dall'Unione che sia riferibile al Comune stesso (...) Allo scopo dovrà reperire ed adottare idonei criteri per determinare la misura della spesa di personale propria dell'Unione che sia riferibile pro quota al Comune (Corte dei Conti Sezione Autonomie N. 8/2011). (...) Le norme vincolistiche in materia di spesa personale prendono a riferimento – continua la Corte dei Conti Lombardia – la spesa non già della forma associativa in quanto Entità autonoma, ma quella del singolo Ente a cui si somma la quota parte riferita all'Unione. Il vincolo è quello riferito alla normativa specifica del singolo Comune, di volta in volta

applicabile in funzione della soglia dimensionale. Tale criterio, sommando la spesa del personale dell'Ente e la quota parte di spesa dell'Unione, riferita all'Ente, ha il duplice pregio, sia pur in un'ottica sostanziale, di far emergere la spesa nella sua integralità, e di vanificare eventuali operazioni di esternalizzazione con finalità elusive dei limiti stabiliti per legge (...);

- delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti N. 8/2011 la quale in merito all'obbligo di contenimento della spesa personale dell'Unione dei Comuni ha sancito un metodo concreto *"(...) il contenimento dei costi del personale dei Comuni deve essere valutato sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'Unione dei Comuni (...);*

- deliberazione della Corte dei Conti della Lombardia n. 335/2018 la quale ha evidenziato che: *"(...) i vincoli prevedono la determinazione del limite complessivo di spesa personale per l'aggregato Unione e comuni partecipanti (...)" stabilendo che per la definizione della stessa "(...) deve essere considerata la spesa sostanziale che include tutte le forme di esternalizzazione che non deve superare il tetto complessivo stabilito dalla media del triennio 2011/2013 da intendere in senso statico (...) Nel tetto va incluso il lavoro flessibile che reca altresì un vincolo specifico dato dal 50 per cento della spesa impegnata nel 2009 (...);*

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

- deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 4/2021 la quale stabilisce che: *" L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni. 2. le facoltà di assunzione delle Unioni di comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente. 3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG"*

IL PERSONALE DEL COMUNE - PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE

a) programmazione a tempo indeterminato

Alla luce delle esigenze organizzative evidenziate la programmazione assunzionale del personale a tempo indeterminato per gli anni 2024/2026 risulta essere la seguente:

ANNO 2024

- 1) completamento – secondo quanto approvato e definito nelle precedenti deliberazioni - delle seguenti procedure assunzionali presso l'area 3 ex DGC 112/2023:
 - a. Assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico – Area Funzionari ed E.Q – ex cat D cat D – presso il Servizio Ambiente - mediante procedura di mobilità ovvero concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000 - Decorrenza assunzione 01/03/2024 (sostituzione di personale che cesserà a fine febbraio 2024 M.R.)

b. Assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico, area Funzionari ed Elevata Qualificazione, presso il Servizio Pianificazione Territoriale dal 01/02/2024 in sostituzione di dipendente dimissionaria nel corso del 2023 che ha però chiesto la conservazione del posto per il periodo collegato al superamento del periodo di prova. (Alla luce di quanto dettagliato la presente assunzione è subordinata alla condizione risolutiva dell'eventuale richiesta di reintegro dell'unità di personale dimissionaria G.R.);

c. Assunzione di un Esecutore Tecnico – Area operatori Esperti - ex cat B – presso il Servizio Manutenzione - mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000 - Decorrenza assunzione non antecedente alla cessazione del dipendente D.L.

- 2) assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione – dal 01/10/2024 (mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000) alla luce delle dimissioni presentate a dicembre 2023 di medesimo profilo professionale (ex F.D)
- 3) assunzione di un Esecutore Tecnico – Area operatori Esperti - ex cat B – c/o Servizio Manutenzione - mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000 in conseguenza di cessazione di medesimo profilo professionale nel corso del 2024 (Decorrenza assunzione non antecedente alla cessazione del dipendente dimissionario L.N.)
- 4) assunzione dal 01/04/2024 da di un Agente di Polizia Municipale – Area Istruttori – mediante procedura di mobilità ovvero – se questa infruttuosa mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000 in conseguenza delle dimissioni presentate da medesimo profilo professionale nel corso del 2024 (F. D);
- 5) assunzione dal 01/05/2024 di un messo notificatore – Area Operatori Esperti – da assegnare all'ufficio messi in considerazione delle dimissioni, con richiesta conservazione del posto, presentate nel corso del 2023 da medesimo profilo professionale (N.V)
- 6) assunzione dal 01/04/2024, ad implementazione e rafforzamento del servizio Segreteria Generale ed Organi Istituzionali (Servizi di Staff Area 1), di un Istruttore Amministrativo – Area Istruttori – da assegnare allo stesso mediante procedura di mobilità volontaria ex D. Lgs 165/2001;
- 7) assunzione – con decorrenza contestuale alla mobilità in uscita della dipendente F.M. – di un istruttore, Area Istruttori, da assegnare al Servizio Tributi dell'Ente mediante interpello, procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art. 91 D.Lgs 267/2000. Con apposita comunicazione del Dirigente di riferimento verrà comunicato, alla luce del completamento dell'analisi delle esigenze del servizio, il profilo da assumere.

ANNO 2025

Nessuna assunzione prevista

ANNO 2026

Nessuna assunzione prevista

Dettaglio in merito utilizzo quota espansione di spesa anno 2024 con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato previste con le pregresse e presente deliberazione:

a. deliberazione di Giunta Comunale n. 112/2023:

1. margine di espansione di spesa utilizzato: € 104.787,63;
2. margine residuo di espansione di spesa 2024: € 1.382.335,72;

ASSUNZIONI CON UTILIZZO SPAZIO ASSUNZIONALE 2024				
PROFILO	AREA	N	SPESA PER CATEGORIA	SPESA COMPLESSIVA
Istruttore Direttivo tecnico	Funzionario	2	€ 36.920,42	€ 73.840,84
Esecutore Tecnico	Operatore Esperto	1	€ 30.946,79	€ 30.946,79
				€ 104.787,63

b. deliberazione di Giunta Comunale n. 215/2023:

1. margine di espansione di spesa utilizzato: € 20.000,00;
2. margine residuo di espansione di spesa 2024: € 1.362.335,72;

c. previsioni assunzionali di cui alla presente deliberazione:

1. margine di espansione di spesa utilizzato: € 167.433,08;
2. margine residuo di espansione di spesa 2024: 1.130.593,10 (€ 1.362.335,72- € 231.742,62);

ASSUNZIONI CON UTILIZZO SPAZIO ASSUNZIONALE 2024				
PROFILO	AREA	N	SPESA PER CATEGORIA	SPESA COMPLESSIVA
Istruttore Direttivo tecnico	Funzionario	1	€ 36.920,42	€ 36.920,42
Istruttore Amministrativo	Istruttore	2	€ 34.309,54	€ 68.619,08
Istruttore	Istruttore	1	€ 34.309,54	€ 34.309,54
Esecutore Tecnico	Operatore Esperto	2	€ 30.946,79	€ 61.893,58
				€ 231.742,62

Si precisa che rispetto alla presente programmazione si è provveduto a calcolare la spesa comprendo nella spesa assunzionale anche una quota media di produttività pari ad € 4.004,49.

b) programmazione con contratti flessibili

Per quanto riguarda, invece, la programmazione assunzionale 2024/2026 avente ad oggetto contratti di lavoro flessibile di seguito si dettaglia di seguito la normativa di riferimento:

- art. 9, comma 28 del D.L. 28/2010 n. 78 come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 e dall'art. 16 del D.L. 113/2016 convertito nella L. 160/2016 in forza del quale:

“(…) a decorrere dall’anno 2011, le amministrazioni (….) possono avvalersi di personale a tempo determinato (….) nel limite del 50% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell’anno 2009. (….) I limiti di cui al primo periodo (….) non si applicano (….) nel caso in cui il costo del personale sia coperto (….) da fondi dell’Unione Europea;

(...) a decorrere dal 2013 gli Enti Locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale istruzione pubblica e del settore sociale (...) le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli Enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 27 dicembre 2006 n. 296 (...) Resta fermo che comunque la spesa non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (...) Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale (...)"

- art 23, comma 1, del D.Lgs 81/2015 il quale stabilisce che: "(...) Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. (...)";

Per quanto riguarda la programmazione assunzionale del personale con contratto di lavoro flessibile per gli anni 2024/2026 si prevede:

A) la conferma, sino a naturale scadenza, delle pregresse programmazioni flessibili infra dettagliate con unica eccezione del somministrato Area I che (alla luce dell'implementazione della struttura organizzativa del Servizio Segreteria ed Organi Istituzionali – Servizi Staff Area 1) sarà previsto nel corso del 2024 per soli 3 mesi anziché 12;

Di seguito dettaglio:

Limite tetto lavoro flessibile ANNO 2009 ex all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010	2024
DGC 97/2019 e DGC 162/2019 Art 90 PT 30h (fino a maggio 2024)	€ 34.767,00
Somministrato Area I (fino a marzo 2024)	€ 10.000,00
Somministrato Ufficio Europa (fino a maggio 2024 p_t 18/36)	€ 9.000,00
Somministrato presso la PL (12 mesi anno 2024)	€ 40.000,00
TOTALI - Semisomma	€ 93.767,00
Quota Flex ceduta all' Unione in fase di costituzione tetto lavoro flex della stessa	€ 33.399,71
Quota Flex ceduta all' Unione in fase di costituzione tetto lavoro flex della stessa	€ 12.327,17
Totale Somma Lav Flex 2024	€ 127.166,71
Tetto flex ANNO 2009	€ 299.731,81
Verifica rispetto limite (Margine spesa flex ancora utilizzabile nel 2024)	€ 172.565,10

B) vista l'esigenza straordinaria ed eccezionale di far fronte all'assenza di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro si prevede l'assunzione mediante contratto di somministrazione di un Istruttore per complessive 1.560 ore;

Alla luce di quanto sopra definito di seguito si riporta il prospetto del tetto lavoro flessibile utilizzato nel 2024 dal quale si evidenzia il contenimento della spesa in questione nel limite/tetto 2009:

Limite tetto lavoro flessibile ANNO 2009 ex all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010	2024
DGC 97/2019 e DGC 162/2019 Art 90 PT 30h (fino a maggio 2024)	€ 34.767,00
Somministrato Area I (fino a marzo 2024)	€ 10.000,00
Somministrato Ufficio Europa (fino a maggio 2024 p_t 18/36)	€ 9.000,00
Somministrato ufficio economato (sino a dicembre 2024 per complessive 1.560 ore) - stima	€ 35.000,00
Somministrato presso la PL (12 mesi anno 2024)	€ 40.000,00
<i>TOTALI - Semisomma</i>	€ 128.767,00
Quota Flex ceduta all' Unione in fase di costituzione tetto lavoro flex della stessa	€ 33.399,71
Quota Flex ceduta all' Unione in fase di costituzione tetto lavoro flex della stessa	€ 12.327,17
Totale Somma Lav Flex 2024	€ 162.166,71
Tetto flex ANNO 2009	€ 299.731,81
Verifica rispetto limite (Margine spesa flex ancora utilizzabile nel 2024)	€ 137.565,10

c) verifica del contenimento della spesa personale 2024 nel limite degli spazi assunzionali a tempo indeterminato di cui al DM 17 marzo 2020

Includendo le azioni assunzionali sopra dettagliate si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro gli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	SPAZI ASSUNZIONALI ex DM		SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024
€ 6.759.651,60	€ 1.201.712,94	≥	€ 7.565.184,89

Si precisa in particolare che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica,
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

d) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 299.731,81
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: € 162.166,71

e) verifica dell'assenza di eccedenze di personale ANNO 2024

L'ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazioni dei Dirigenti/Responsabili dei Settori/Aree/Servizi, acquisiti agli atti del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" tutte con esito negativo.

f) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

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

l'ente è attualmente in regola con gli obblighi di legge in merito alle assunzioni obbligatorie di categorie protette (art. 7, comma 6, del D.L. 31/8/2013, n. 101, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 30/12/2013, n. 125);

il bilancio 2023/2025 ha rispettato il principio del pareggio di bilancio ovvero il bilancio presenta un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali ed il bilancio 2024/2026 rispetta il principio del pareggio di bilancio ovvero il bilancio presenta un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali;

nell'anno 2022, come risulta dal rendiconto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 26/04/2023, l'ente ha conseguito il saldo non negativo di cui al comma 466 della Legge di bilancio 2017 (n. 232 del 11/12/2016) e pertanto, non si applicherà la sanzione del divieto di assunzioni di personale a qualsiasi titolo di cui al comma 475, lett.e, dell'art. 1 della medesima legge, prevista per l'anno successivo quello dell'inadempienza

con l'adozione del presente PIAO 2024/2024 adotta ed approva anche i piani all'interno del quale sono confluiti il Piano Performance ed il Piano Azioni Positive 2024 dell'Ente (ultimo PIAO adottato con DGC n. 26/2023)

si attesta che il Comune di Formigine non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

g) rideterminazione della dotazione organica 2024/2026

Alla luce di quanto sopra definito e richiamata la vigente normativa in merito alla dotazione organica dell'ente ed agli obblighi in merito alla sua approvazione e ridefinizione di seguito si riporta la dotazione 2024/2026 dell'Ente:

2024/2026			
AREA DI INQUADRAMENTO	POSTI DOTAZIONALI ALLA LUCE DELLA PROGRAMMAZIONE	POSTI DOTAZIONALI COPERTI al 01/02/2024	POSTI VACANTI
Dirigenti	3	3	0
Funzionari ed Incaricati di EQ	55	53	2
Istruttori	96	95	1
Operatori Esperti	25	23	2
	179	174	5

PROSPETTO CESSAZIONI DAL SERVIZIO TRIENNIO 2024/2026

PENSIONAMENTI ANNO 2024 PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'		
Profilo Professionale	Area	data cessazione
Istruttore Amministrativo	Istruttore	30/09/2024
Esecutore scolastico inserviente	Operatori Esperti	31/07/2024
PENSIONAMENTI ANNO 2025 PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'		
Profilo Professionale	Area	data cessazione
Istruttore Direttivo Amministrativo	Funzionari - Incaricati EQ	01/12/2025
PENSIONAMENTI ANNO 2026 PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'		
Profilo Professionale	Area	data cessazione
//	//	//

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

Tra questi, i principali sono:

- D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D. Lgs. n. 179/2016; D. Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al

comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”.

- 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:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- 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. ...”;

- L. 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. 33/2013 e il D. Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti (articolo 1: comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c) e comma 11), l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;

- Articolo 15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di 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”;

- Regolamento (UE) n. 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi “... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”; a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- CCNL della dirigenza area delle funzioni locali del 17 dicembre 2020, il cui art. 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

- CCNL del personale del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, i cui artt. 54, 55, 56 stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione quale leva strategica sia per conseguire una maggiore qualità ed

efficacia dell'attività delle amministrazioni sia per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo;

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (“PNRR”), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021, che prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses - MOOCs), la creazione di Learning Communities per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali;
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, che mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. La Direttiva ribadisce altresì il proprio ruolo di promotore, al fine del perseguimento degli obiettivi di formazione descritti, di interventi formativi rivolti alle amministrazioni e ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa mediante, in particolare, il progetto Syllabus.
- DL 44/2023 “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”, come convertito dalla L. 74/2023: con l'articolo 1, comma 14-sexies il decreto integra l'art 6 del DL 80/2021, inserendo il comma 7-ter, in base al quale “Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

PIANO DELLA FORMAZIONE 2024 – 2026

Premessa

Il Comune di Formigine, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuto a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

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

Le trasformazioni che hanno attraversato la Pubblica Amministrazione negli anni più recenti hanno portato ad una ridefinizione dei bisogni in termini di competenze e di profili professionali, evidenziando l'importanza del ruolo della gestione delle risorse umane e della formazione in quanto strumento in grado di soddisfare le nuove esigenze attraverso l'aggiornamento, lo sviluppo di nuove competenze, la “manutenzione” di conoscenze e competenze esistenti.

La realizzazione di processi di innovazione all'interno degli Enti Locali si realizza anche attraverso la formazione, che può rappresentare un'importante leva per accompagnare la Struttura verso la realizzazione dei nuovi obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Per sostenere i nuovi orientamenti strategici, il Comune di Formigine, ha avviato un processo di valorizzazione delle proprie risorse umane attraverso la pianificazione di precise politiche formative.

In seguito ad un'analisi dei profili professionali presenti nell'Ente e ad un'attenta rilevazione dei bisogni formativi della Struttura, si è arrivati alla stesura di un piano che assicuri la pianificazione e la programmazione delle attività formative, con l'obiettivo di sviluppare e trasmettere conoscenze e strumenti che contribuiscano al radicamento culturale del processo di innovazione in atto, alla valorizzazione delle risorse umane e al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente.

Nella definizione del piano della formazione è stata data particolare enfasi allo sviluppo, ai vari livelli, delle competenze e degli strumenti che connotano i processi di promozione della parità e pari opportunità di genere, per la formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione di tali temi nel programma di formazione.

Le risorse economiche dedicate alla formazione

L'art. 57, comma 2, del DL 124/2019 ha abrogato l'art. 6 comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle stanziato nell'anno 2009. Non essendo quindi ad oggi più previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni delle singole Amministrazioni circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Ai fini della pianificazione degli interventi formativi il Comune di Formigine ha previsto a bilancio, per l'organizzazione e attuazione di corsi nonché per la partecipazione a corsi organizzati da Enti, Istituti e altre Amministrazioni, uno stanziamento per l'esercizio 2024, pari a € 22.400,00.

Qualora necessarie ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione ed anche i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Modalità e regole di erogazione della formazione.

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

- 1) Formazione in aula;
- 2) Formazione attraverso webinar;
- 3) Formazione in streaming.

Il Comune di Formigine privilegia la formazione a distanza, mediata dalla tecnologia, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive, adottando ove possibile le piattaforme gratuite messe a disposizione dal Ministero della PA, "Syllabus", e dalla Regione Emilia Romagna, "Self-PA". Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia per contenere i costi che per valorizzare competenze qualificate interne all'ente.

L'obiettivo da perseguire è quello di offrire gradualmente, anche attraverso una adeguata informazione e comunicazione della presente programmazione, a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, andando così a raggiungere l'obiettivo minimo di garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione/anno, così come previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 .

Misure volte ad incentivare lo sviluppo delle competenze del personale

Al fine di perseguire gli obiettivi di sviluppo formativo, il Comune di Formigine introduce tutte le misure previste volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, con riferimento ai permessi legati al Diritto allo Studio previsti dalle varie norme e CCNL (Determinazione Dirigenziale n. 18/2024).

Obiettivi

Il piano della formazione di un Ente è fortemente collegato all'evoluzione dei profili professionali, dei ruoli e delle competenze delle persone, in funzione dello sviluppo e dei cambiamenti dell'organizzazione.

La pianificazione della formazione permette di accompagnare i cambiamenti organizzativi, divenendo una variabile in continua interazione con lo sviluppo e le evoluzioni dell'Ente.

Obiettivi del piano della formazione:

- Allineare le competenze dell'Ente ai bisogni dei cittadini e del territorio e favorire un più stretto legame delle azioni formative con gli obiettivi di performance definiti dall'amministrazione.
- Valorizzare l'esistente, in relazione all'evoluzione dei profili professionali e delle competenze del personale comunale, in funzione di un miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente.
- Mirare le azioni formative, per sviluppare e trasmettere conoscenze e strumenti che contribuiscano al radicamento culturale del processo di innovazione in atto nell'Ente.

Particolare attenzione è inoltre stata data all'obiettivo, previsto dalla Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione di Marzo 2023, di far conseguire ai dipendenti un set di competenze digitali di base comuni. Il riferimento per tale formazione è rappresentato dal corso "Competenze digitali per la PA", organizzato in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza, messo a disposizione gratuitamente sulla piattaforma del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus". L'Ente nel rispetto degli obiettivi previsti dalla Direttiva prevede di avviare alla formazione, in corso d'anno, un numero di dipendenti tali da garantire una quota di personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024, così come richiesto dal Ministero della PA.

Presentazione

Il Piano della Formazione (PF), quindi l'attività formativa, è in stretta relazione con le strategie complessive dell'Ente e rappresenta uno strumento per contribuire all'attuazione di scelte politiche e al raggiungimento dei loro risultati.

Per questo motivo l'orientamento delle politiche formative contenute nel PF è stato elaborato sulla base delle linee strategiche dell'Ente e delle ricadute organizzativo-gestionali sulle attività delle singole Direzioni.

I riferimenti di fondo sottesi al PF e che hanno determinato la scelta dei contenuti sono stati:

a. Gli obiettivi dell'Ente

- Efficienza e miglioramento organizzativo
- Investire sulle persone come risorsa principale per l'ente
- Miglioramento della qualità dei servizi erogati
- Miglioramento dell'integrazione interfunzionale
- Innovazione tecnologica e dei processi del Comune di Formigine come strategia di cambiamento

- Sviluppo della partecipazione

b. La scelta della valorizzazione delle competenze del personale dell'Ente

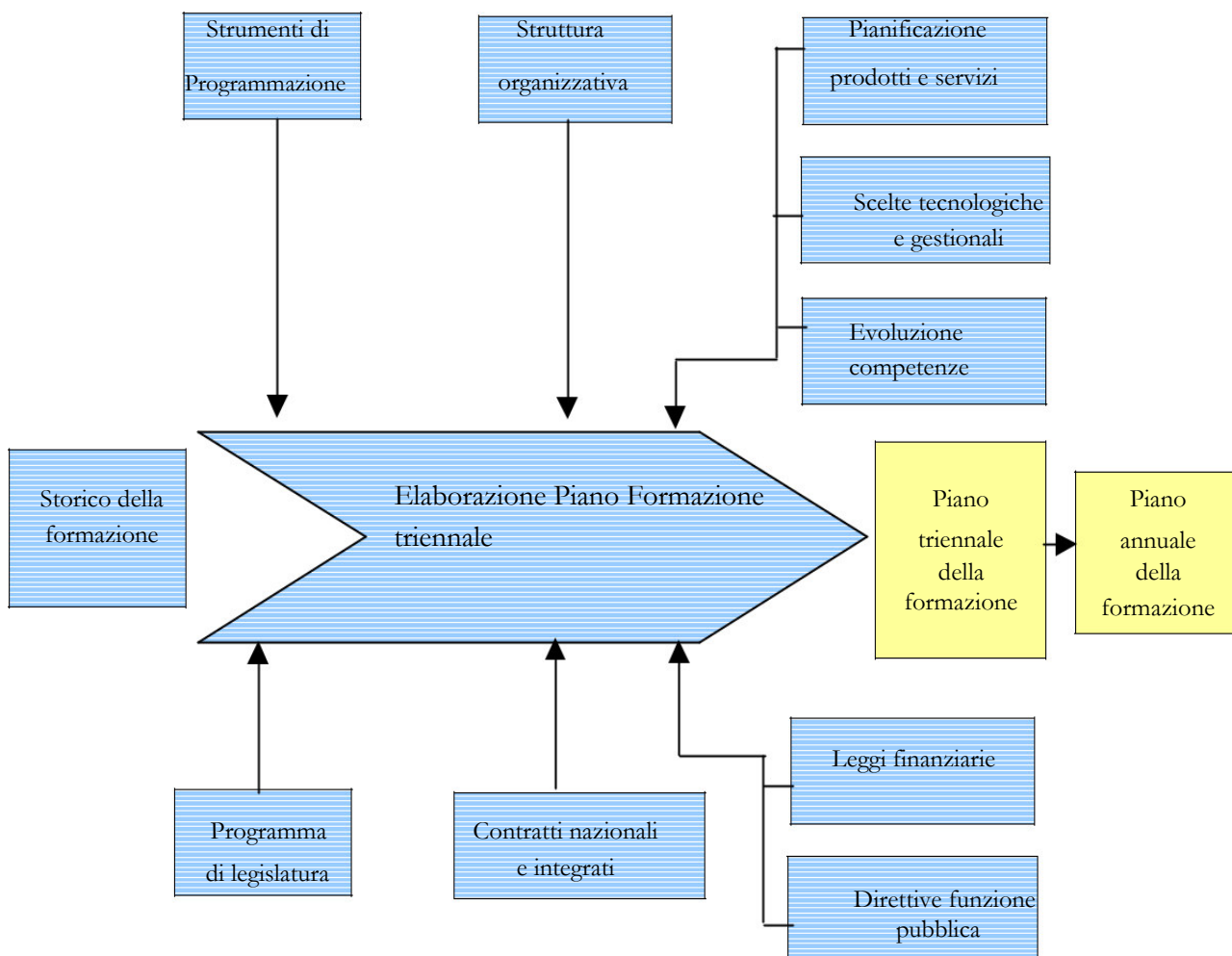
- Formazione pianificata, non affidata ad interventi spot e rivolti a singoli individui
- Sviluppo delle competenze professionali diffuse su tutti i livelli di professionalità e in tutte le aree
- Possibilità di crescita professionale per il personale di tutte le categorie, con particolare attenzione a riconversioni e trasformazioni di ruolo.

c. La formazione intesa come strumento di integrazione, attraverso azioni di:

- definizione di percorsi integrati rivolti a figure che operano in maniera trasversale all'interno dell'Ente (profili amministrativi, collaboratori istruttori/direttivi);
- creazione e sviluppo di una cultura dell'integrazione interfunzionale, di consapevolezza e analisi delle interdipendenze delle diverse responsabilità, competenze individuali di gestione dei processi e problematiche aziendali.

A partire da questi elementi conoscitivi si sono delineati obiettivi di cambiamento dell'Ente sui quali la formazione deve incentrarsi per poter rafforzare e sostenere l'azione dell'Amministrazione.

Lo schema che segue rappresenta sinteticamente i fattori sulla base dei quali si è proceduto alla stesura del Piano della Formazione per il triennio 2024-2026, per poi procedere alla definizione annuale di dettaglio delle azioni formative da mettere in campo.



La gestione del Piano della Formazione, da parte del Servizio Organizzazione, sarà accompagnata da un costante monitoraggio, di ordine:

- quantitativo: numero di corsi realizzati, numero di partecipanti, giornate di formazione, ore di formazione, analisi dei costi;
- qualitativo: rispondenza e allineamento della formazione realizzata rispetto a quanto previsto dal piano di formazione; gradimento da parte dei partecipanti, livello qualitativo dei contenuti trattati e dell'organizzazione dei corsi.

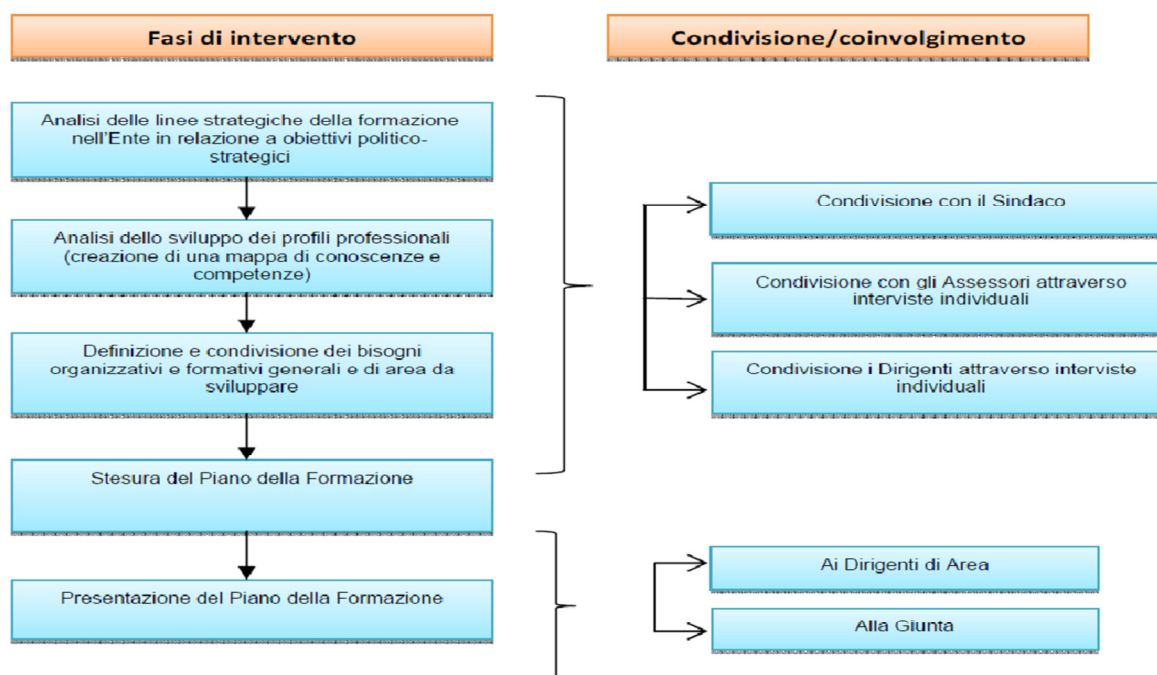
Il Servizio Organizzazione dispone di strumenti e schede ad uso interno (si vedano allegati) per effettuare il monitoraggio in maniera sistematica.

Analisi dei bisogni formativi

Per procedere alla stesura del Piano della Formazione è necessario procedere all'analisi del contesto di riferimento e all'analisi dei bisogni formativi dell'Ente, al fine di valutare gli ambiti e le priorità di intervento.

La fase di analisi del contesto è stata realizzata secondo i seguenti step:

- Ripresa del lavoro condotto sull'analisi dei bisogni formativi, con individuazione delle aree professionali, dei profili professionali e delle competenze collegate.
- Interviste al Sindaco e agli Assessori per l'analisi dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente e delle competenze richieste, attuali e da sviluppare, in funzione della realizzazione degli obiettivi politici.
- Interviste ai Dirigenti di Area per l'analisi dei bisogni formativi, in relazione alle competenze da sviluppare per i diversi profili professionali presenti all'interno dell'area di riferimento.
- Analisi della formazione realizzata precedentemente all'interno dell'Ente.



Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5 del CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021 si è provveduto a dare la dovuta informazione ai soggetti sindacali, per il tramite del Settore Amministrazione e sviluppo delle Risorse umane dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, attraverso la trasmissione del presente piano formativo.

Dalla realizzazione delle interviste a Sindaco, Amministratori e Dirigenti, è emerso che il Comune di Formigine, nel prossimo triennio, intende lavorare prevalentemente su:

- Interazione diffusa nelle materie di competenza dell'Ente in un'ottica di massima partecipazione
- Responsabilità condivisa e trasversale all'Ente
- Monitoraggio strutturato e organizzato
- Agenda ONU 2030
- "Parità" e "pari opportunità" come strumento culturale lavorativo
- Digitalizzazione

In particolare sono state rilevate le seguenti priorità di intervento:

Obiettivi politico strategici dell'Ente	Azioni formative	Priorità/Tempi
Cultura della comunicazione interna e dell'integrazione	Sviluppare: <ul style="list-style-type: none"> - l'integrazione tra le diverse Aree dell'Ente - la conoscenza reciproca all'interno della struttura e la condivisione di informazioni, attraverso l'organizzazione sistematica, da parte dei servizi interni, di seminari per illustrare attività e processi in cui i diversi servizi sono impegnati - la condivisione di informazioni, attraverso l'organizzazione, da parte di dirigenti o referenti di servizio, di corsi di formazione/aggiornamento interno in seguito alla partecipazione ad un corso specialistico fatto all'esterno della struttura 	Priorità 1 Nel triennio
Progettualità, in termini di integrazione politica e di partecipazione dei cittadini nelle scelte	Sviluppare: <ul style="list-style-type: none"> - la partecipazione, migliorare la relazione tra assessori e cittadini - la capacità di informare e di comunicare 	Priorità 2 Nel triennio
Capacità di ascolto e di risposta dell'Ente	Sviluppare: <ul style="list-style-type: none"> - la capacità di cogliere le evoluzioni politico-sociali per informare la progettazione delle scelte - la capacità di fornire risposte e di utilizzare strumenti di monitoraggio e di controllo 	Priorità 3 Nel triennio

Gli obiettivi indicati sono fortemente collegati tra loro; la definizione delle priorità (da 1 a 3) è funzionale al raggiungimento degli obiettivi, per cui è necessario iniziare a lavorare sull'integrazione interna, per poter poi sviluppare l'integrazione politica, la partecipazione, la comunicazione esterna, la capacità di ascolto e risposta dell'Ente e la gestione efficace dei servizi.

La definizione del Piano della Formazione è, quindi, fortemente collegata alla definizione di tali obiettivi politico-strategici, alla loro ricaduta sulle diverse aree e sui diversi profili professionali e all'individuazione delle relative priorità.

Aree di intervento

Il Piano della Formazione prevede due tipologie di interventi, corrispondenti a due macro aree:

- interventi formativi trasversali (**formazione trasversale**) all'Ente, relativi ad aree e argomenti comuni a diverse professionalità e aree;
- interventi formativi specifici per aree (**formazione specialistica**), servizi e professionalità, pianificati e gestiti dal Dirigente di area.

Rispetto ai contenuti, gli interventi di formazione previsti sono aggregabili nelle seguenti macro aree:

FORMAZIONE TRASVERSALE

- Aggiornamento giuridico-amministrativo (T-A)
- Formazione comportamentale (capacità relazionali e di ruolo) (T-B)
- Formazione informatica (T-C)
- Formazione anticorruzione (T-D)
- Lingue straniere (T-E)
- Sviluppo dell'integrazione (T-F)
- Incontri di formazione/informazione interna (T-G)
- Parità di genere (T-H)

FORMAZIONE TRASVERSALE

T –A Aggiornamento
giuridico-amministrativo

T-B Formazione
comportamentale

T-H Parità
di genere

T-C Formazione
informatica

**FORMAZIONE
TRASVERSALE**

T-G Incontri di
formazione/informazione
interna

T-D Formazione
anticorruzione

T-F Sviluppo
dell'integrazione

T-E Lingue straniere

Aggiornamento giuridico- amministrativo (T-A)

CORSO	PRIORIT A'	COD.
Elementi di diritto amministrativo: redazione atti amministrativi e norme in materia di procedimento amministrativo	1	T-A1
Normativa sulla tutela della Privacy e diritto di accesso ai documenti amministrativi	2	T-A2
Ordinamento degli Enti Locali	2	T-A3
Agenda Onu 2030	1	T-A4 T- A5
Lo Statuto comunale e i Regolamenti Comunali	2	T-A6
Normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	1	T-A7

Elementi di diritto amministrativo: redazione atti amministrativi e norme in materia di procedimento amministrativo (T-A1)	
<i>MACRO AREA</i>	Aggiornamento giuridico-amministrativo
<i>OBIETTIVI</i>	- Aggiornamento in materia di procedimento e redazione atti amministrativi, protocollo e Codice degli Appalti
<i>CONTENUTI</i>	<p>IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quadro normativo: la legge 241/90 e s. m. e i. - Principi generali (economicità, pubblicità e trasparenza) - Le fasi del procedimento amministrativo (fase dell'iniziativa, fase istruttoria, fase decisoria, fase integrativa dell'efficacia) - La figura del responsabile del procedimento: ruolo, funzioni e responsabilità (sul piano penale, civile, amministrativo e disciplinare) - Pareri e valutazioni tecniche - L'obbligo di conclusione del procedimento e il silenzio della PA – s.c.i.a. e silenzio assenso (condizioni di efficacia e conseguenze sanzionatorie, provvedimento tardivo, vizi deducibili e tutela dei terzi) - Normativa in materia di protocollo: fascicolazione documenti - Normativa in materia di trasparenza ex D.Lgs 33/2013 - Normativa in materia di Codice degli Appalti <p>L'ATTO AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione degli atti amministrativi – Elementi essenziali: premessa e dispositivo – L'obbligo di motivazione - Patologia dell'atto amministrativo (invalidità/inesistenza/annullabilità) - I singoli vizi di legittimità: incompetenza, violazione di legge e eccesso di potere - Invalidità derivata – Inopportunità (vizi di merito) – Inefficacia - Il principio di conservazione dell'atto amministrativo (convalida, ratifica, sanatoria, consolidazione, acquiescenza, conversione, conferma) - Il potere di riesame in sede di autotutela (valutazione dell'interesse pubblico e tutela dell'affidamento)
<i>METODO</i>	- Lezioni - Esercitazioni, Analisi di casi
<i>DESTINATARI</i>	Personale di profilo amministrativo, contabile e tecnico inquadrato nei diversi profili professionali
<i>DURATA</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
<i>FORMATORE</i>	Esterno, esperto in diritto amministrativo

Normativa sulla tutela della Privacy e diritto di accesso ai documenti amministrativi (T-A2)	
MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Aggiornamento specifico in materia di accesso e norme per la tutela della privacy
CONTENUTI	DIRITTO DI ACCESSO <ul style="list-style-type: none"> - Quadro normativo: la legge 241/90 ed il nuovo Regolamento approvato con il D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 e GDPR 679/2013 - Titolari, oggetto e limiti - Modalità di esercizio - Diniego – Differimento - Tutela del diritto di accesso in sede giurisdizionale, amministrativa e penale - Accesso/riservatezza – profili pratici e casistica con orientamenti giurisprudenziali
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni - Esercitazioni, Analisi di casi
DESTINATARI	Responsabili di servizio e Istruttori Amministrativi
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno, esperto in diritto amministrativo

Ordinamento degli Enti Locali (T-A3)	
MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Avere una conoscenza aggiornata in merito alle competenze degli organi del Comune e degli altri enti locali
CONTENUTI	- Testo Unico enti locali (Dlgs. n. 267/2000)
METODO <i>(da definire)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni (anche con docenza interna) - Analisi di casi
DESTINATARI <i>(profili generali)</i>	Istruttori amministrativi e contabili, con particolare riferimento al personale neo-assunto
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Da definire

Agenda ONU 2030 (T-A4)	
MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Conoscere il linguaggio dell'Agenda ONU 2030 e le ricadute sulle attività quotidiane
CONTENUTI	- Sostenibilità in teoria e in pratica (approccio multidimensionale coerente); la "smart city"; sostenibilità e relazione con la comunità (non c'è sostenibilità senza cittadinanza attiva - approcci top down e approcci bottom up); sostenibilità e gestione territoriale integrata; sostenibilità e dinamizzazione economica (favorire e proteggere la transizione, dare spessore all'integrazione e varietà locale, valorizzare il potenziale del territorio invece di inseguire i mercati). Sostenibilità e legalità (costruire l'adesione spontanea al modello legale distribuendone i benefici.
METODO <i>(da definire)</i>	- Lezioni - Analisi di casi
DESTINATARI	I Responsabili di servizio e tutti gli istruttori amministrativi, tecnici e contabili.
DURATA	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno

Agenda ONU 2030 (T-A5)	
MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Utilizzo degli strumenti dell'Agenda ONU nella predisposizione degli strumenti di programmazione dell'Ente.
CONTENUTI	Far emergere piste concrete di dinamizzazione sostenibile della città. Analisi del metodo "no trade-off"; il metodo dell'ascolto territoriale; partenariati con imprese e società civile; un triliardo in cerca d'autore, nuovi fondi, incentivi e alleanze per la trasformazione sostenibile.
METODO <i>(da definire)</i>	Lezioni
DESTINATARI	Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa.
DURATA	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno

Lo Statuto comunale e i Regolamenti comunali (T-A6)

MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Avere conoscenza delle norme ordinamentali interne
CONTENUTI	Regolamenti comunali
METODO	Lezioni (anche con docenza interna)
DESTINATARI	Istruttori Amministrativi, Contabili e Tecnici
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Da definire

Normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (T-A7)

MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Conoscenze di base e specifiche in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
CONTENUTI	Come da previsione nell'ambito del piano elaborato dal Responsabile della Sicurezza
METODO	Lezioni, conferenze, seminari Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Da definire in accordo con il RSPP
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in accordo con il RSPP
FORMATORE	RSPP

Formazione comportamentale

(T-B)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Nozioni di base di psicologia	3	T-B1
Autonomia e responsabilità e Tecniche di pianificazione del tempo e di autoverifica della qualità del proprio lavoro	3	T-B2
La gestione efficace delle risorse assegnate. Modelli e tecniche di management per il coordinamento e la gestione di persone e risorse assegnate	3	T-B3
Sviluppare la leadership professionale. Problem Solving, Lavoro per obiettivi	3	T-B4 T-B5 T-B6
La comunicazione efficace: orientamento all'utente e capacità di ascolto; comunicazione esterna e attenzione all'immagine dell'Ente	3	T-B7
Sviluppare la capacità propositiva ed innovativa	3	T-B8

Nozioni di base di psicologia (T-B1)	
MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la capacità di comunicare in maniera efficace - Adattare il proprio stile comportamentale e comunicativo ai diversi interlocutori - Migliorare la capacità di ascolto - Sviluppare la capacità di gestire situazioni relazionali difficili - Introdurre un percorso permanente di supervisione con l'assistenza di psicologa/o esterna/o;
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Principi fondamentali della comunicazione interpersonale - Il comportamento come comunicazione - Il processo di comunicazione interpersonale - I concetti di base della comunicazione: i presupposti della comunicazione - La comunicazione efficace e l'ascolto attivo - Interferenze e barriere nel processo comunicativo - La dimensione relazionale: modelli di analisi delle relazioni interpersonali - Le compatibilità interpersonali - La gestione dei conflitti e la negoziazione - I fondamentali del servizio di eccellenza e l'orientamento al cliente
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni - Project Work
DESTINATARI <i>(Area)</i>	Tutti i dipendenti
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

Autonomia e responsabilità e Tecniche di pianificazione del tempo e di autoverifica della qualità del proprio lavoro (T-B2)

<i>MACRO AREA</i>	Formazione comportamentale
<i>OBIETTIVI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la capacità di pianificare e organizzare il proprio lavoro e di definire le priorità in relazione agli obiettivi assegnati - Migliorare l'autoefficacia personale e il livello di autonomia e responsabilità nell'attività di lavoro - Acquisire tecniche e strumenti per valutare la qualità del proprio lavoro
<i>CONTENUTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dello stile personale di gestione del tempo: aree di forza e di miglioramento - La definizione delle priorità: importante e urgente - La programmazione dell'attività e del tempo - Responsabilità, aree chiave, finalità ed obiettivi della propria attività - Dagli indirizzi generali, alla pianificazione delle attività alla programmazione del lavoro di ufficio - Elaborazione dei piani di lavoro: contenuti, processo, strumenti - Il sistema di reporting: impostare la "rendicontazione" in relazione al destinatario - Gli strumenti di autoverifica del proprio lavoro
<i>METODO</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni - Project Work
<i>DESTINATARI</i>	Incaricati di posizione organizzativa
<i>DURATA</i> <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
<i>FORMATORE</i>	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

La gestione efficace delle risorse assegnate. Modelli e tecniche di management per il coordinamento e la gestione di persone e risorse assegnate (T-B3)	
MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmettere teorie, metodi e strumenti per una migliore conoscenza delle proprie modalità di relazione e per una più efficace gestione dei rapporti interpersonali; - Trasmettere teorie, metodi e strumenti volti a favorire la gestione delle risorse professionali coordinate e/o di piccoli gruppi di progetto; - Sviluppare capacità propositiva nella gestione di attività fortemente interconnesse con altri processi lavorativi.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere e gestire la relazione professionale attraverso la lettura degli stili comportamentali - Gestire situazionalmente la prestazione delle risorse umane e/o dei gruppi assegnati - La motivazione e la valorizzazione delle prestazioni delle risorse assegnate - Lo stile di leadership e relazionale più efficace: la leadership situazionale - Il “potere” e la “responsabilità” professionale - La gestione della delega
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni - Project Work
DESTINATARI	Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

**Sviluppare la leadership professionale.
Problem Solving, Lavoro per obiettivi (T-B4)**

MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la capacità di riorientare il proprio lavoro nella logica della programmazione e controllo delle attività attraverso la gestione per obiettivi. - Trasmettere teorie, metodi e strumenti di analisi e soluzione di problemi - Trasmettere i fondamentali della gestione per processi e delle tecniche di project management
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Il sistema di programmazione e controllo come meccanismo di apprendimento organizzativo e di integrazione tra ruoli - Caratteristiche ed implicazioni della direzione per obiettivi - Pianificazione strategica e operativa - I comportamenti organizzativi nella gestione per processi. - La visione per processi nella soluzione dei problemi. - Tecniche e strumenti di analisi e soluzione dei problemi - Tecniche di project management
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa
DURATA (prevedibile in giornate)	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno

**Sviluppare la leadership professionale.
Problem Solving, Lavoro per obiettivi (T-B5)**

MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	Coordinare gruppi di colleghi: lo sviluppo della leadership assertiva nella Polizia Locale
CONTENUTI	Sviluppare nei partecipanti la capacità di identificare ed adottare il comportamento più efficace in funzione dei diversi contesti operativi, di comprendere e motivare i propri collaboratori attraverso l'assertività.
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Comandante e Ispettori PL
DURATA (prevedibile in giornate)	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno

**Sviluppare la leadership professionale.
Problem Solving, Lavoro per obiettivi (T-B6)**

MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	Comunicazione interpersonale, etica e deontologica professionale nella Polizia Locale
CONTENUTI	L'attività di un comando di Polizia Locale si caratterizza per un costante rapporto con il cittadino. In quanto principale regolatore della vita di tutti i giorni nello spazio pubblico, le Polizie Locali sono spesso il primo punto di riferimento della comunità. In questo contesto, sono proprio le attività quotidiane quelle che maggiormente contribuiscono a darne forma all'immagine che un cittadino ha della Polizia Locale. Il corso si pone l'obiettivo di riflettere sull'importanza del rigore e la correttezza del comportamento in servizio e non, quali completamento indispensabile alle competenze tecniche e operative di agenti e funzionari di Polizia Locale, a salvaguardia dell'immagine e della credibilità della Pubblica Amministrazione
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Agenti del Comando di Polizia Locale
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno

**La comunicazione efficace: orientamento all'utente e capacità di ascolto;
comunicazione esterna e attenzione all'immagine dell'Ente (T-B7)**

MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare l'orientamento al servizio al cliente/utente (interno/esterno) - Rafforzare la responsabilità individuale nella costruzione di un servizio di eccellenza - Sviluppare la percezione dell'importanza della comunicazione e del comportamento individuale come veicolo dell'immagine dell'Ente
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Principi fondamentali della comunicazione interpersonale - Il comportamento come comunicazione - La comunicazione efficace e l'ascolto attivo - Le compatibilità interpersonali - I fondamentali del servizio di eccellenza - La catena del servizio: concetto di cliente interno e cliente esterno - Il valore della prestazione individuale come differenziale di qualità del servizio. - Lo stile personale e quello del proprio cliente: le strategie di servizio più efficaci - La gestione delle lamentele. lamentele come opportunità di servizio - La comunicazione come strumento di trasmissione dell'immagine aziendale e di qualità del servizio
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Personale assegnato allo Sportello del Cittadino e a relazioni con il pubblico.
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

Sviluppare la capacità propositiva ed innovativa (T-B8)	
<i>MACRO AREA</i>	Formazione comportamentale
<i>OBIETTIVI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare la capacità di gestire situazioni di cambiamento in maniera propositiva - Sviluppare la capacità di operare in maniera innovativa
<i>CONTENUTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - La valutazione dell'innovazione - Le strategie per l'innovazione - Pensiero operativo e pensiero innovativo - Sperimentare il cambiamento e l'assunzione di nuovi rischi - Il processo di Problem Finding e Problem Solving - L'individuazione delle leve che portano a nuove idee - La genesi e la creazione di un progetto. Identificazione del problema, delle risorse, delle alleanze.
<i>METODO</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
<i>DESTINATARI</i>	Formazione che coinvolgerà personale dei diversi profili di tutte le aree, da definire
<i>DURATA</i> <i>(prevedibile in</i> <i>giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
<i>FORMATORE</i>	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

Formazione informatica (T-C)

***SECONDO PROGRAMMAZIONE DEL S.I.A. DELL'UNIONE DEI
COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO***

Formazione anticorruzione (T-D)

***SECONDO LA PROGRAMMAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA***

Lingue straniere (T-E)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Inglese	2	T-E1

Inglese (T-E1)	
MACRO AREA	Formazione lingue straniere
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Saper sostenere una conversazione per dare indicazioni e raccogliere informazioni. - Promuovere gli aspetti della comunicazione in lingua, l'ascolto, la scrittura e la lettura
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Grammatica di base - Conversazione (idiomi comuni e linguaggio formale ed informale)
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni frontali e FAD - Esercitazioni - Simulazioni
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> - Personale assegnato alle funzioni di front office - Personale della Polizia Locale - Personale dei servizi di front office in rapporto a specifiche esigenze connesse al ruolo
DURATA	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno

Sviluppo dell'integrazione (T-F)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Team Building e gestione efficace dei gruppi di lavoro	2	T-F1
Sviluppo della collaborazione interfunzionale: condividere, comunicare e trasferire informazioni	1	T-F2
Gestione dei conflitti	1	T-F3

Team building e gestione efficace dei gruppi di lavoro (T-F1)

MACRO AREA	Sviluppo dell'integrazione
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare i processi di costruzione dei gruppi - Valorizzare il contributo individuale nel gruppo e favorire il lavoro di squadra e l'integrazione tra ruoli e tra servizi.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - La costruzione del gruppo: i fondamentali - Le caratteristiche di un gruppo "eccellente" - Il goal setting: strumenti di definizione degli obiettivi del gruppo - Le fasi di sviluppo e la performance del gruppo - I processi comunicativi e i profili relazionali - La comunicazione nel gruppo e tra gruppi - Osservare le dinamiche di gruppo: aspetti di contenuto e di processo - La diagnosi dello stadio di sviluppo del gruppo - La riunione di lavoro: come partecipare ad una riunione o gestirla efficacemente - Feedback e piano d'azione
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Dirigenti, Incaricati di Posizione Organizzativa, Responsabili di Servizio.
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Interno/Esterno

***Sviluppo della collaborazione interfunzionale:
condividere, comunicare e trasferire informazioni (T-F2)***

MACRO AREA	Sviluppo dell'integrazione
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare nei partecipanti la consapevolezza del valore del contributo individuale e di gruppo nel raggiungimento degli obiettivi organizzativi. - Fornire metodi e strumenti per la gestione delle dinamiche interne. - Incrementare la qualità del servizio attraverso il miglioramento dei processi e della comunicazione interna. - Trasmettere strumenti per comunicare gli output del proprio lavoro
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione interna: definizioni, strumenti, dinamiche - I principi fondamentali della comunicazione interpersonale - Il comportamento come comunicazione - Qualità delle relazioni, qualità del servizio al cliente (interno e esterno) - Modelli di comunicazione: il processo di codifica e decodifica - La comunicazione scritta nella gestione delle conoscenze: trasmissione di senso, i diversi strumenti di comunicazione scritta (info-telematica, documenti formali, ..) e gli obiettivi della comunicazione. - La trasmissione delle conoscenze attraverso la comunicazione verbale: come gestire una presentazione (riunioni, incontri...); come impostare uno scambio informativo efficace ; come trasmettere un output. - La ricerca del feed back e la valutazione di efficacia del processo comunicativo processo comunicativo - Gli stili di lavoro e i ruoli all'interno del gruppo: aspetti di integrazione, interfunzionalità e cooperazione - Le dinamiche di relazione tra gruppi "settoriali" - Il concetto di gruppo: le dinamiche relazionali, i ruoli, le strutture comunicative che si creano - Elementi di comunicazione efficace: il feedback, l'escalation dell'aggressività e la sua gestione, il punto di vista dell'altro; - Condivisione delle funzioni lavorative svolte, dei progetti e dei ruoli in essere all'interno del contesto professionale - Supervisione di situazioni reali
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Istruttore Amministrativo, Tecnico e Contabile; Responsabili di servizio; Incaricati di Posizione Organizzativa.
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Interno/Esterno

Gestione dei conflitti (T-F3)	
MACRO AREA	Sviluppo dell'integrazione
OBIETTIVI	Acquisire strumenti e tecniche per la gestione di situazioni conflittuali nella gestione di relazioni con utenti interni/esterni
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Il conflitto interpersonale sul luogo di lavoro - I sintomi del conflitto - La natura e le fonti del conflitto - Gli stili comportamentali e le modalità di gestione del conflitto - Le compatibilità interpersonali - Il processo di problem solving per la risoluzione del conflitto - Le tecniche di negoziazione
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Formazione che coinvolgerà personale dei diversi profili di tutte le aree
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Interno/esterno

Incontri di formazione/ informazione interna (T-G)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Principi dell'ordinamento contabile e finanziario	3	T-G1
Strumenti di pianificazione dell'Ente (bilancio di previsione, PEG, DUP)	3	T-G2
Struttura organizzativa dell'Ente, funzioni e ruoli dei diversi servizi e uffici	3	T-G3
Formazione formatori interni	3	T-G4

Principi dell'ordinamento contabile e finanziario (T-G1)	
MACRO AREA	Incontri di formazione/informazione interna
OBIETTIVI	Acquisire conoscenze di base per gestire correttamente nella propria attività lavorativa le procedure contabili e finanziarie
CONTENUTI	- Normativa vigente - Regolamenti e procedure interne
METODO	- Lezioni, seminari - Analisi di casi, Dimostrazioni, dispense
DESTINATARI	Personale di profilo amministrativo, contabile e tecnico inquadrato nei diversi profili professionali
DURATA (prevedibile in giornate)	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Interno

Strumenti di pianificazione dell'Ente (bilancio di previsione, PEG, DUP)(T-G2)	
MACRO AREA	Incontri di formazione/informazione interna
OBIETTIVI	Acquisire conoscenze di base sugli strumenti di programmazione degli obiettivi e pianificazione dell'attività dell'ente
CONTENUTI	Normativa di riferimento
METODO	- Lezioni, seminari - Analisi materiale informativo (atti e documentazione interna)
DESTINATARI	Personale di profilo amministrativo, contabile e tecnico inquadrato nei diversi profili professionali
DURATA (prevedibile in giornate)	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Interno

**Struttura organizzativa dell'Ente, funzioni e ruoli dei diversi servizi e uffici
(T-G3)**

MACRO AREA	Incontri di formazione/informazione interna
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire conoscenze sulla organizzazione formale e funzionale della struttura organizzativa in rapporto ai diversi ruoli professionali e competenze - Fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dell'organigramma dell'Ente e delle linee di attività degli Uffici delle singole Aree - Istruzioni sulla rilevazione della presenza in servizio - Istruzioni sull'utilizzo dei Contatti/Centralino - Credenziali di accesso: come richiederle e modificarle - Istruzioni in merito all'utilizzo del Portale del dipendente - Modalità di richiesta di assistenza al SIA
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni - Analisi materiale informativo (atti e documentazione interna) - Analisi di casi, Dimostrazioni, dispense
DESTINATARI	Personale di profilo amministrativo, contabile e tecnico inquadrato nei diversi profili professionali
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Interno

Formazione dei formatori interni (T-G4)

MACRO AREA	Incontri di formazione/informazione interna
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmettere ai partecipanti le conoscenze di base per favorire lo sviluppo delle capacità (tecniche e relazionali) necessarie a gestire processi di apprendimento degli adulti richiesti dal ruolo di formatore interno - Fornire le conoscenze e i metodi di base per sviluppare la capacità di attuare interventi di formazione, sapendo gestire correttamente gli strumenti didattici, le dinamiche d'aula e sapendo adottare modelli di animazione d'aula congruenti con gli obiettivi formativi e con i target dei destinatari.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Ruolo del formatore interno: contenuti e confini - I fondamentali della comunicazione: comunicazione verbale e non verbale; la voce, il tono, il ritmo, le pause; la mimica e la gestualità - Le metodiche didattiche: finalità, modalità di utilizzo, efficacia - La preparazione del proprio intervento: gli obiettivi da raggiungere, i destinatari ,la scaletta, la disposizione dell'aula e l'impiego dei supporti visivi, didattici, cartacei in rapporto alle finalità e al target - La comunicazione nel gruppo in funzione degli obiettivi e del numero e del target di partecipanti - La conduzione del gruppo in aula: come gestire le dinamiche di gruppo, come attivare e mantenere l'attenzione e l'interesse, come gestire gli interventi e rispondere alle domande dei partecipanti - Esercitazione: - lavoro in sottogruppi e discussione in plenaria: assegnazione ad ogni sottogruppo di Unità di apprendimento del seminario da erogare e individuazione delle principali criticità, domande e individuazione delle possibili risposte assegnazione ad ogni sottogruppo di Unità di apprendimento del seminario da erogare e individuazione delle principali criticità, domande e individuazione delle possibili risposte - L'organizzazione in aula: gli strumenti a disposizione e come si utilizzano: la microprogettazione, la guida docente, le slide - Mini conferenza individuale videoregistrata con osservazione di gruppo (tratta dall'intervento formativo di cui saranno i docenti) - Feedback e Piano d'azione individuale
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni - Project work
DESTINATARI	Da definire
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Esterno, esperto in processi formativi

Parità di genere (T-H)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Formazione comportamentale sulla parità di genere	1	T-H1

Formazione comportamentale sulla parità di genere (T-H1)	
MACRO AREA	Parità di genere
OBIETTIVI	Conoscenza della normativa sulla parità di genere
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa regionale - Regolamenti interni - Codice di comportamento - Sviluppare un comportamento improntato alla capacità di genere sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo.
METODO	- Lezioni
DESTINATARI	Componenti del CUG e successivamente Dirigenti e Incaricati di Posizione Organizzativa
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire in base alle variabili dipendenti dal numero di edizioni e dal numero di partecipanti
FORMATORE	Da definire

Programmazione della formazione anno 2024

Al fine di una efficace programmazione delle attività formative e nel rispetto di quanto indicato nella Direttiva del Ministero della PA del 24 marzo 2023, viene in seguito data evidenza della formazione che si prevede di realizzare nell'anno 2024 dettagliata per:

- marco-aree tematiche;
- target di soggetti beneficiari;
- metodologia utilizzata per la formazione;

dando inoltre conto del numero di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) e delle ore/anno di formazione previste.

Nel rispetto di quanto indicato dal Ministero l'obiettivo è quello di garantire a ciascun dipendente l'opportunità di poter usufruire di almeno 24 ore di formazione/anno.

TIPOLOGIA FORMAZIONE	AREA TEMATICA	TITOLO/ARGOMENTO CORSO	MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	PERSONALE COINVOLTO <i>in valore assoluto</i>	PERSONALE COINVOLTO in valore percentuale	ORE DI FORMAZIONE/ANNO PREVISTE
<i>Formazione obbligatoria</i>	Area Giuridica Amministrativa	<i>Prevenzione della corruzione e trasparenza</i>	Formazione in streaming	Segretario Generale n. 3 Dirigenti n. 10 Incaricati di EQ n. 155 dipendenti	100%	338 ore/anno
	Area Sicurezza sul Lavoro	<i>Formazione base e specifica su salute e sicurezza sul lavoro ex art. 37 D.Lgs. 81/2008</i>	Formazione in aula	n. 4 Incaricati di EQ n. 34 dipendenti	22%	136 ore/anno

<i>Formazione obbligatoria</i>	Area Sicurezza sul Lavoro	Aggiornamento addetti antincendio e gestione delle emergenze	Formazione in aula	n. 2 Incaricati di EQ n. 7 dipendenti	5%	80 ore/anno
<i>Formazione specialistica</i>	Area Giuridica Amministrativa	Protezione dati personali in applicazione del GDPR e Codice privacy	Formazione in streaming	Segretario Generale n. 3 dipendenti	2%	15 ore/anno
		Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Formazione in streaming	n. 3 dipendenti	2%	6 ore/anno
		Aggiornamenti normativi Dlgs 267/2000, DI 76/2020, Dpr 445/2000	Formazione in streaming	n. 2 dipendenti	1%	10 ore/anno
		Fondi europei a gestione diretta e indiretta	Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 dipendente	1%	10 ore/anno
		Europa e Relazioni internazionali	Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 dipendente	1%	6 ore/anno
		Normativa in materia di anagrafe e stato civile	Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 10 dipendente	7%	214 ore/anno
		La notificazione degli atti	Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 2 dipendenti	2%	32 ore/anno
		La gestione previdenziale dei dipendenti degli Enti Locali	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar	n. 1 dipendente	1%	22 ore/anno

<i>Formazione specialistica</i>	Area Giuridica Amministrativa	<i>Le consultazioni elettorali</i>	Formazione attraverso webinar	n. 1 dipendente	1%	12 ore/anno
		<i>La redazione degli atti amministrativi</i>	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar	n. 9 dipendente	5%	36 ore/anno
		<i>Codice del terzo settore, concessione contributi e accordi di collaborazione con associazioni ed ETS</i>	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 4 dipendenti	3%	20 ore/anno
		<i>Aggiornamento procedure e tecniche amministrative</i>	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 2 dipendente	1%	44 ore/anno
		<i>Formazione operatori locali di progetto servizio civile universale</i>	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 dipendente	1%	10 ore/anno
	Area Sicurezza Urbana	<i>Gestione dei mercati e nuovo RPU</i>	Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 25 dipendente	15%	78 ore/anno
		<i>Corso di prima formazione per Agenti</i>	Formazione in aula	n. 1 dipendente	1%	260 ore/anno

<i>Formazione specialistica</i>	Area Sicurezza Urbana	<i>Sicurezza e prevenzione della criminalità minorile</i>	Formazione in aula	n. 1 Dirigente n. 1 Incaricato di EQ n. 6 dipendente	5%	64 ore/anno
		<i>Normativa sui prestanome e sull'utilizzo delle OCR (varchi) - videosorveglianza</i>	Formazione in aula	n. 1 Dirigente n. 1 Incaricato di EQ n. 25 dipendente	16%	108 ore/anno
		<i>Aggiornamenti in materia di Codice della strada</i>	Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 24 dipendente	15%	75 ore/anno
		<i>Aggiornamento utilizzo strumentazioni di servizio</i>	Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 24 dipendente	15%	112 ore/anno
	Area Contratti, Appalti e Gestione dei servizi	<i>L'applicazione del nuovo codice degli appalti</i>	Formazione in streaming	Segretario Generale n. 2 Dirigenti n. 5 Incaricati di EQ n. 46 dipendenti	32%	870 ore/anno
	Area Finanziaria e Contabile	<i>Gestione delle entrate e dei vincoli di cassa. Legge di bilancio 2024 e altri provvedimenti e riflessi sul bilancio di previsione. Formazione di base in materia di contabilità</i>	Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Dirigente n. 3 dipendenti	2%	71 ore/anno

<i>Formazione specialistica</i>	Area Finanziaria e Contabile	<i>Il rendiconto della gestione. La gestione fiscale: contabilizzazione delle spese e la gestione IVA. Formazione avanzata di Contabilità</i>	Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Dirigente n. 1 Incaricato di EQ n. 3 dipendenti	3%	96 ore/anno
		<i>Contabilità base per settori non finanziari</i>	Formazione attraverso webinar	n. 7 dipendenti	4%	35 ore/anno
	Area Tributi	<i>Riforma fiscale, decreti attuativi e novità finanziaria</i>	Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 4 dipendenti	3%	20 ore/anno
		<i>Accertamento e riscossione tributi</i>	Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 4 dipendenti	3%	46 ore/anno
		<i>Formazione in materia di IMU e TARI</i>	Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 4 dipendenti	3%	50 ore/anno
	Area Informatica e Digitale	<i>Competenze digitali per le PA - Syllabus</i>	Formazione in streaming	n. 42 dipendenti	25%	1.008 ore/anno
		<i>Utilizzo applicativi/gestionali della PA</i>	Formazione in streaming Formazione in aula	n. 1 Incaricato di EQ n. 31 dipendenti	19%	170 ore/anno
		<i>Digitalizzazione dei processi</i>	Formazione attraverso webinar Formazione in streaming	n. 1 Incaricato di EQ n. 8 dipendenti	5%	56 ore/anno
		<i>Trasformazione digitale e servizi on-line - servizi al cittadino</i>	Formazione in streaming	n. 2 dipendenti	1%	22 ore/anno

<i>Formazione specialistica</i>	Area Informatica e Digitale	Formazione avanzata in materia Informatica e Digitalizzazione	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 2 dipendenti	1%	44 ore/anno
		Come sfruttare l'Intelligenza Artificiale nella P.A	Formazione attraverso webinar	n. 1 dipendente	1%	1 ora/anno
		Protocollo informatico e gestione documentale	Formazione attraverso webinar Formazione in streaming	n. 1 dipendente	1%	4 ore/anno
		La transizione digitale in materia di archivio	Formazione attraverso webinar Formazione in streaming	n. 1 dipendente	1%	4 ore/anno
	Archivistica	La conservazione del patrimonio archivistico	Formazione in aula	n. 1 dipendente	1%	8 ore/anno
	Area Servizi alla persona - Servizi Sociali	Percorso di autoformazione sulle metodologie e integrazioni fra Servizi rispetto all'area delle famiglie con minori.	Formazione in aula	n. 5 dipendenti	3%	120 ore/anno
		Supervisione su indebitamento, sovraindebitamento e usura	Formazione in aula	n. 3 dipendenti	2%	27 ore/anno
		IN-TRA-ME - Metodologie di attivazione delle reti per il sostegno alla neogenitorialità e ai primi mille giorni di vita	Formazione in aula	n. 2 dipendenti	1%	36 ore/anno

<i>Formazione specialistica</i>	Area Servizi alla persona - Servizi Sociali	Formazione derivante da progetto PNRR - Supervisione di gruppo e individuale	Formazione in aula Formazione in streaming	n. 5 dipendenti	3%	200 ore/anno
		Formazione specifica su progettazioni PNRR MSC2	Formazione attraverso webinar	n. 1 Incaricato di EQ	1%	32 ore/anno
	Area Servizi alla persona - Servizi Culturali	La gestione delle biblioteche, dei musei e dello Spazio per adolescenti - gestione eventi e comunicazione	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Incaricati di EQ n. 7 dipendenti	5%	32 ore/anno
	Area Servizi alla persona - Servizi Educativi	Metodologie per costruire integrazioni tra servizi sanitari, sociali ed educativi che si occupano di genitorialità	Formazione in aula	n. 1 dipendente	1%	11 ore/anno
		Approcci e strumenti innovativi per l'orientamento dei giovani e lo sviluppo delle competenze in ambito scolastico ed extrascolastico.	Formazione in aula	n. 1 dipendente	1%	17 ore/anno
		Formazione sul progetto-azione "Sentire l'inglese" nei nidi d'infanzia	Formazione in presenza	n. 6 dipendenti	4%	108 ore/anno
		Formazione di base sull'allattamento	Formazione attraverso webinar	n. 6 dipendenti	4%	24 ore/anno

<i>Formazione specialistica</i>	Area Servizi alla persona - Servizi Educativi	Formazione sull'auto-valutazione dei nidi d'infanzia	Formazione in presenza	n. 3 dipendenti	2%	57 ore/anno
	Area Relazionale e della Comunicazione	Competenze Relazionali (Soft Skills)	Formazione attraverso webinar Formazione in streaming	Segretario Generale n. 1 Incaricato di EQ	1%	10 ore/anno
		Migliorare gli stili di vita e lavoro all'insegna della gentilezza	Formazione in aula	n. 2 Incaricati di EQ n. 42 dipendenti	26%	324 ore/anno
		La gestione dei rapporti con l'utenza	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 8 dipendenti	5%	85 ore/anno
		Formazione sull'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione per la promozione delle attività del servizio	Formazione in aula	n. 1 dipendente	1%	6 ore/anno
		Principi applicativi, norme e consuetudini in capo agli Enti Pubblici in materia di Cerimoniale	Formazione attraverso webinar	n. 1 dipendente	1%	12 ore/anno
<i>Formazione continua</i>	Area Tecnica	Aggiornamento professionale continuo per iscrizione albi professionali	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 1 Dirigente n. 2 Incaricato di EQ n. 5 dipendenti	5%	160 ore/anno
	Area Relazionale e della Comunicazione	Aggiornamento professionale continuo per iscrizione albi professionali	Formazione in streaming Formazione attraverso webinar Formazione in aula	n. 3 dipendenti	2%	55 ore/anno

<i>Formazione continua</i>	Archivistica	Aggiornamento professionale continuo per iscrizione albi professionali	Formazione in streaming Formazione in aula	n. 1 dipendente	1%	150 ore/anno
----------------------------	--------------	---	--	-----------------	----	--------------

Relativamente al personale che per diversi istituti non presta la propria attività lavorativa a tempo pieno presso l'Ente si è lasciata la possibilità di riproporzionare le ore da prevedere di formazione. In egual modo per i dipendenti di cui si è già a conoscenza che cesseranno la propria attività lavorativa in corso d'anno si è lasciata la possibilità di valutare per costoro la necessità di prevedere o meno ore di formazione.

Il piano di formazione delineato nella tabella precedente non tiene ovviamente conto di fabbisogni ulteriori, emergenti nel corso dell'annualità, e delle mutazioni del contesto (normativo, operativo ...) che si dovessero verificare, si procederà quindi in corso d'anno, qualora necessario, ad aggiornare la programmazione sopra dettagliata al fine di renderla maggiormente attinente con le necessità che dovessero emergere.

Monitoraggio e verifica della efficacia della formazione.

La verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi risulta fondamentale al fine di valutare l'efficacia dell'azione formativa anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.

Pertanto al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali in via esemplificativa:

- il grado di utilità del corso;
- l'attinenza con la propria mansione;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Nell'ambito del piano di formazione sono individuate anche attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

Indicatori e target del processo formativo

	Target 2024
<i>Indicatori di Output</i>	
Totale ore di formazione del personale dipendente del Comune	≥ 24 ore * n° dipendenti
Ore di formazione erogate/n° totale dei dipendenti del Comune in servizio	≥ 24 ore
Numero dipendenti che hanno completato la formazione	Obiettivo: tutti i dipendenti
<i>Indicatori di Outcome</i>	
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Obiettivo di sviluppo e miglioramento: target comunque non inferiore a sufficiente
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento (ove previsti)	Obiettivo di sviluppo e miglioramento: target comunque non inferiore a sufficiente

ALLEGATI E STRUMENTI

Mod. 1	Richiesta parere per partecipazione a corso, seminario, giornata di studio per aggiornamento professionale
--------	--

Al Dirigente dell'Area _____

Il/la Sig./ra _____

_____ | | _____ | | determin
dipendente a tempo _____ indeterminato _____ ato

profilo professionale _____ Cat _____

Ufficio/Servizio _____

chiede

l'autorizzazione a partecipare al _____ | | _____ | | _____ | | giornata di
per aggiornamento professionale organizzato da _____ corso _____ seminario _____ studio

il _____ a _____

sul tema _____ del costo di _____

Il Dipendente

Il Dirigente dell'Area _____

Autorizza il/la Sig./ra _____

a partecipare al corso/seminario/giornata di studio per aggiornamento professionale
sopracitato.

Il Dirigente dell'Area

Si esprime parere favorevole in quanto rientrante negli obiettivi di massima e nella
spesa programmati con il P.E.G. approvato con delibera di G.C. nr. _____ del

_____.

Il Vice Segretario Generale - Dirigente Area 1

Allegare copia programma - depliant informativo

Mod. 2	Questionario di gradimento del corso
---------------	---

Nome e Cognome

Corso

Date e durata corso

Le chiediamo, a fini valutativi, di assegnare un punteggio da 1 (min. - molto negativo) a 4 (max. - molto positivo) a ciascuna delle voci indicate riferendole allo specifico percorso formativo al quale ha preso parte.

<i>CONTENUTI DIDATTICI</i>	1	2	3	4
Chiarezza dei contenuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vicinanza alla realtà lavorativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traducibilità teorica e/o operativa alla realtà lavorativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equilibrio tra durata e programma del corso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>DOCENTE/WEBINAR</i>	1	2	3	4
Capacità di suscitare interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiarezza espositiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attinenza tra esposizione e programma del corso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competenza sulle materie trattate (<i>se valutabile</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilità nei confronti dell'aula (<i>se valutabile</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

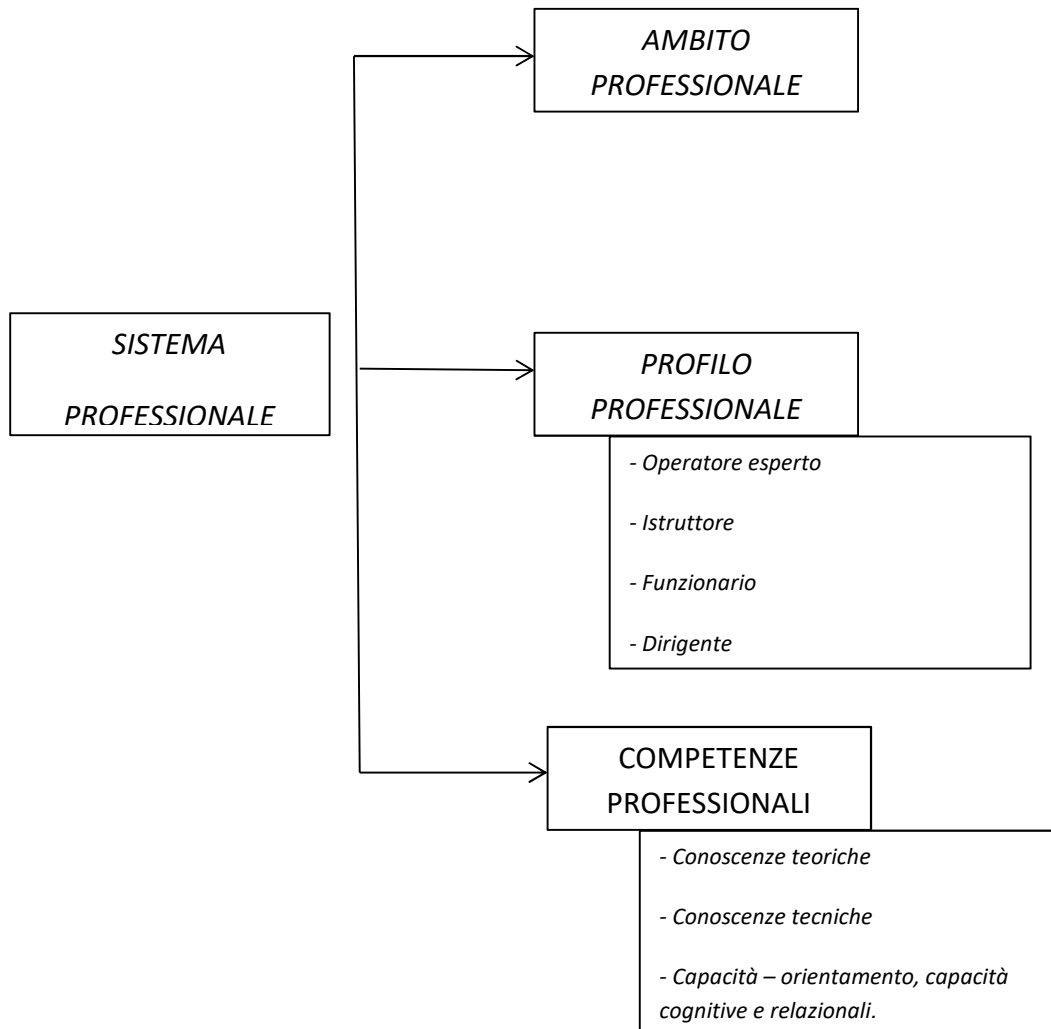
<i>METODOLOGIA</i>	1	2	3	4
Equilibrio tra teoria e pratica (<i>se valutabile</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilizzo di metodi attivi (<i>se valutabile</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stimoli alla discussione (<i>se valutabile</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quali argomenti vorrebbe approfondire in futuri corsi di formazione

Indicazioni e suggerimenti

FIRMA

Sistema professionale di riferimento



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- 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.