



Comune di Fiorano Modenese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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

Indice

Premessa.....	4
Riferimenti normativi	5
SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	17
1.2.1 Struttura organizzativa e organigramma dell'Ente	19
1.2.2 La mappatura dei processi (allegato 1)	21
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	22
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore pubblico	22
2.2 Sottosezione di programmazione: Piano di Performance (allegato 2)	23
2.2.1 Performance individuale.....	23
2.3 <i>Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza</i>	23
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	25
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	26
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	28
2.3.3.1 Il Codice di Comportamento	29
2.3.3.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.....	29
2.3.3.3 Rotazione del personale	31
2.3.3.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	31
2.3.3.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.....	32
2.3.3.6 Conflitto d'interessi	32
2.3.3.7 Prevenzione della Corruzione negli organismi partecipati.....	33
2.3.3.8 Azioni di sensibilizzazione della società civile	33
2.3.3.9 Protocollo di legalità per gli affidamenti.....	34
2.3.3.10 Misure per l'antiriciclaggio.....	34
2.3.3.11 Divieto di pantouflage	35
2.3.3.12 Realizzazione progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).....	35
2.3.4 Programmazione della trasparenza	36
2.3.4.1 La sezione "Amministrazione Trasparente".....	36
2.3.4.2 Il diritto di accesso	38
2.3.4.3 La trasparenza negli appalti.....	39
2.3.5 Elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato 3)	39

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di salute organizzativa	39
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	39
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	44
3.1.2.1 Informatizzazione dei procedimenti	44
3.1.2.2 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.....	45
3.1.2.3 Il progetto “Digitale Comune”	45
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	50
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	51
3.2.1 Principi del lavoro agile	51
3.2.2 Stato d’implementazione del lavoro agile	51
3.2.3 Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)	55
3.2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile.....	57
3.2.5 Obiettivi con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance ...	60
3.2.6 Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza ed efficacia (es: qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze customer satisfaction per servizi a campione).....	61
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (allegato 4).....	62
3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale-formazione del personale	63
3.4.1 Riferimenti normativi	64
3.4.2 Programma formativo per il triennio 2024-2026.....	66
3.4.3 Modalità e regole di erogazione della formazione.....	68
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	68

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nell'ordinamento degli Enti Locali dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 con i seguenti obiettivi:

- una maggiore finalizzazione verso la creazione, la protezione e la generazione di Valore Pubblico;
- una più efficace integrazione e coerenza programmatica sia nella dimensione orizzontale, tra silos programmatici, che nella dimensione verticale (dal Valore Pubblico alle strategie triennali agli obiettivi di performance operativa alle azioni annuali e infrannuali di miglioramento organizzativo e professionale);
- il miglioramento dell'adeguatezza degli obiettivi e degli indicatori;
- una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Fulcro della programmazione del PIAO è il concetto di Valore Pubblico inteso come impatto generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto orientando gli indirizzi di performance da raggiungere in tale direzione, a partire dalla cura della salute organizzativa e delle risorse regionali.

All'interno del PIAO gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori attraverso uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo: attraverso il PIAO l'Amministrazione comunale comunica alla collettività le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per raggiungere lo scopo il PIAO integra e dispone in forma coordinata strumenti di programmazione consolidati negli anni:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano delle azioni positive;
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano della Formazione;
- Piano di Trasformazione digitale.

Il Comune di Fiorano Modenese ha adottato per la prima volta il PIAO nel 2022 approvando, con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 29/07/2022, un documento di carattere necessariamente sperimentale che si limitava ad assorbire molti piani annuali già approvati dall'Ente e (rimanevano da approvare solo il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022-2024 e il Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024) senza realizzare a pieno l'obiettivo di integrazione e semplificazione dell'attività programmatica complessiva.

Con il PIAO 2023 è stato fatto un passo importante in termini di integrazione della programmazione che ha consentito di evidenziare i legami sinergici presenti tra i diversi documenti di programmazione e sviluppare strategie maggiormente integrate.

Con il PIAO 2024-2026 l'Amministrazione intende portare a compimento una prima fase di sviluppo del Piano finalizzata ad affinarne l'impostazione, agendo sia sulla struttura che sui contenuti, per favorirne leggibilità e comprensione, e curando con particolare attenzione la descrizione degli obiettivi, dei target raggiunti e del trend di evoluzione delle linee strategiche.

La presenza di un evidente problema di coordinamento di quanto previsto dall' allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011 con la disciplina del PIAO (a tale proposito la Commissione ARCONET ha opportunamente osservato che la disciplina del PIAO, *“ha determinato il venir meno dello stretto collegamento tra la programmazione strategica e quella operativa che caratterizzava la disciplina originaria del DUP e consentiva agli enti locali di definire contestualmente il quadro complessivo della programmazione e le risorse, non solo finanziarie, da destinare alla realizzazione degli obiettivi”.*) ed il mancato intervento delle modifiche normative necessarie per favorirne il coordinamento hanno indotto il Comune di Fiorano Modenese, analogamente allo scorso anno, ad approvare, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 21/12/2023, la nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 secondo la disciplina attualmente vigente, i cui contenuti, previsti per legge, contemplan l'analisi delle condizioni esterne ed interne, con particolare riferimento al quadro economico e alla politica europea, nazionale e regionale di investimento pubblico, e al contesto economico e territoriale, riportando gli indicatori più significativi riguardanti il territorio, la rete dei servizi, l'economia e la popolazione e la programmazione finanziaria fi fabbisogno di personale che sono necessariamente richiamati/aggiornati nel presente Piano.

Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica e di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

In base al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio e viene aggiornato annualmente entro la predetta data; in ogni caso di differimento del termine previsto, a legislazione vigente, per l'approvazione dei bilanci

di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 dall'art. 1 del Decreto del Ministro dell'interno del 22/12/2023 e, pertanto, il termine per l'approvazione del PIAO per l'anno corrente è il 15/04/2024.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione necessariamente di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha, quindi, il compito di fornire una visione d'insieme sullo stato di salute dell'Ente e sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le azioni in essi contenute.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Comune di FIORANO MODENESE	
Indirizzo	Piazza Ciro Menotti, 1 Fiorano Modenese (MO)
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 84001590367 - P.IVA 00299940361
Sindaco	Francesco Tosi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	98
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	16.769
Telefono	0536 833111
Sito internet	https://www.comune.fiorano.mo.it/
E-mail	info@comune.fiorano-modenese.mo.it
PEC	comunefiorano@cert.fiorano.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il contesto economico in Emilia – Romagna

L'inflazione, la riduzione del reddito reale e la stretta monetaria, responsabili del rallentamento della crescita dell'attività economica nel 2023 (+0,7 %), dovrebbero influire anche nel 2024 sulla crescita del Pil, che dovrebbe risultare dello 0,6 %.

Nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) ha superato lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali ed ha imposto una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili è risultata sensibilmente più contenuta rispetto al 2022; le stime per il 2024 prospettano un riallineamento della dinamica delle due variabili, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %). Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto al 2019 e, dato il rallentamento della crescita dell'attività economica, il sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro economico e geopolitico molto incerto, la dinamica dell'accumulazione sarà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne trainerà più la crescita. La ripresa del commercio mondiale potrà riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %) e permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di

solo il 37,0 % rispetto a quello del 2007, chiaro indicatore dell'importanza dei mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali. A causa del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale il valore aggiunto reale prodotto dall'industria regionale ha subito una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe, nel 2024, sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale (+0,6 %), il cui valore aggiunto reale dovrebbe risultare superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

La decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria hanno ridotto quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole del 2022 e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). Il settore si prevede in recessione nel 2024 (-3,7 %). Nel 2023 la fase di recessione dell'attività nell'industria e il rallentamento della dinamica dei consumi hanno ridotto sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che restano la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi dovrebbero permettere al valore aggiunto dei servizi (che al termine del 2023 ha superato il livello del 2008 di solo il 7,7 % ed è risultato superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000) di continuare a crescere.

Nel 2023 è stata registrata un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro (+0,9 %) che, tuttavia, non compensa il calo subito nel 2020 e mantiene fuori dal mercato del lavoro diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori più colpiti dalla recessione: al termine del 2023 le forze di lavoro sono ancora inferiori a quelle del 2019 (-0,9%). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro dovrebbe proseguire in modo più contenuto a causa della crescita economica limitata (+0,7 %). L'andamento dell'occupazione, positivo nel 2023 (+1,0 %) pur inferiore a quello del 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % al 2000, dovrebbe crescere in modo lievemente più contenuto nel 2024 (+0,7 %).

Il tasso di occupazione (quota di occupati sulla popolazione in età da lavoro) ha continuato a salire al 70,2 % nel 2023, dovrebbe arrivare al 70,5 % nel 2024 superando il precedente livello massimo del 2019. Il tasso di disoccupazione, pari al 2,8 % nel 2002, all'8,5 % nel 2013 e al 5,5 % nel 2019 e al 5,9 % nel 2020 nel 2023 si è ridotto al 4,8 %: la tendenza potrà subire un temporaneo arresto nel 2024, a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica.

Il contesto economico in Provincia di Modena

Le previsioni di Prometeia rilasciate ad ottobre 2023 ed elaborate dal Centro Studi e Statistica della Camera di Commercio di Modena confermano il rallentamento dell'economia modenese nel 2023, seguito da una ripresa incerta nel 2024, anno che dovrebbe registrare una lieve ripresa per l'industria (+0,3%) che si rafforzerà nel 2025 (+1,2%) e un andamento migliore per i servizi (+0,9% nel 2024 e +1,3% nel 2025). Il trend volgerà presumibilmente in negativo per le costruzioni (-2,2% nel 2024 e -2,0% nel 2025), mentre l'agricoltura continuerà a migliorare con una crescita positiva (+1,4%).

Attività di contrasto sociale e amministrativo

La Regione Emilia-Romagna ha dedicato particolare attenzione ai progetti ed alle iniziative di promozione della cultura della legalità, sviluppate con i diversi livelli istituzionali, approvando

la Legge 28 ottobre 2016, n°18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", (c.d. Testo Unico della Legalità) che con numerose disposizioni punta a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici attraverso la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14), la creazione di elenchi di merito nel settore dell'edilizia e nei comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14), la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14), il monitoraggio degli appalti pubblici in collaborazione con l'ANAC (art. 24), la riduzione delle stazioni appaltanti, con la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25), la promozione della responsabilità sociale delle imprese per il pieno rispetto delle norme e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche potenziano l'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica e del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche per contrastare fenomeni di caporalato e sfruttamento di manodopera (artt. 35-42) e promuovere una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, per prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo. Una strategia di prevenzione e di contrasto dell'illegalità all'interno delle amministrazioni pubbliche è stata attuata dalla Regione con la costituzione del Tavolo tecnico sul tema dell'antiriciclaggio e della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo a cui hanno aderito, ad oggi, ben 251 enti che permette ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di approfondire i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione attraverso:

a) la condivisione di esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione e programmi triennali per la trasparenza e l'integrità;

b) l'organizzazione di attività comuni di formazione, con più attenzione ai settori a rischio di corruzione;

c) il confronto e la condivisione di valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini. La nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 – Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), poi, ha introdotto specifiche norme di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche attraverso l'articolo 2 che introduce l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia per i soggetti privati che propongono ai comuni l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge e ribadisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di rispettare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, le disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse definite dalle leggi statali e dall'ANAC.

Il 9 marzo 2018 è stato sottoscritto il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare 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.

Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità per la presentazione alle Prefetture, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del D. L. 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132).

Tale Accordo attua gli art. 30 e 31, della L.R. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri. Sono state previste anche misure per agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro e l'attuazione delle norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Nell'ambito della promozione della cultura della legalità e la prevenzione del crimine organizzato la Regione ha proposto alle comunità molteplici iniziative culturali e seminari, tra cui cinque corsi di formazione specialistica per operatori delle imprese e degli enti pubblici e progetti per la costituzione di osservatori provinciali e comunali e per il recupero di beni confiscati ed ha sostenuto un ampio spettro di azioni: nel 2020 sono stati presentati ben 39 progetti per interventi di diffusione della legalità sul territorio emiliano da 29 Comuni, 5 Unioni, 1 Provincia e le 4 Università della Regione, per circa 1,6 milioni di euro, sostenuti dalla Regione con un contributo di quasi un milione di euro.

Il Comune di Fiorano Modenese si estende per kmq 26,36 nel territorio a sud di Modena, che si innalza dagli ultimi lembi della Pianura Padana per disegnare i primi Appennini, fino a m. 415 s.m.

Caratterizzato, storicamente, come territorio agricolo a partire dagli anni sessanta è diventato un polo industriale di rilevanza internazionale, che accoglie gente proveniente da quasi tutte le province italiane e da 57 nazioni dei cinque continenti. Rappresenta il cuore del cosiddetto distretto ceramico, uno dei principali poli produttivi mondiali per la produzione di piastrelle in ceramica, dove si realizza l'80% della produzione nazionale. L'area si caratterizza non solo per la proliferazione di imprese ceramiche, ma anche per la concentrazione di altre attività produttive e di servizio complementari legate al ciclo della piastrella. In particolare qui si collocano le maggiori imprese dell'industria italiana meccano-ceramica; sono poi presenti importanti attività legate alla progettazione, al design e decorazione delle piastrelle, con la produzione di smalti e colori, al packaging del prodotto ed alla logistica distributiva.

Il modello produttivo del distretto è caratterizzato da complesse reti di relazioni che si instaurano tra le imprese e tra queste e il loro ambiente. La crisi economica degli ultimi anni ha determinato una contrazione e concentrazione delle aziende produttive ed un consistente ridimensionamento della produzione, sebbene l'export abbia tenuto.

Fiorano Modenese è conosciuto nel mondo anche per la presenza della pista di collaudo della Ferrari spa.

Il territorio è caratterizzato dalla consistente presenza di associazioni di volontariato e di promozione sociale attive in diversi campi.

A seguire alcune tabelle che danno conto della composizione della popolazione residente e del contesto economico aggiornate al 31/12/2023.

LA POPOLAZIONE

Comune	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022	anno 2023	kmq	densità	Variazione % dal 2017 al 2023
Fiorano M.	17099	17064	17107	16947	16895	16902	16769	26,39	640	-1,93
Formigine	34345	34559	34638	34735	34676	34595	34587	46,98	736	0,70
Maranello	17590	17680	17659	17454	17400	17422	17329	32,74	532	-1,48
Sassuolo	40826	40918	40874	40845	40689	41041	41146	38,69	1.061	0,78
tot. Distretto	109.860	110.221	110.278	109.981	109.660	109.960	109.831	144,80	759	-0,03
tot. Provincia	701.899	705.393	702.181	705.076	702.804	702.774	706.972	2688,02	261	0,72

Quartiere	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022	anno 2023	Variaz % dal 2017 al 2023
Case Nuove	3175	3162	3161	3101	3114	3124	3061	-3,59
Fiorano Centro	4554	4568	4561	4550	4509	4548	4560	0,13
Crociale	3766	3685	3731	3684	3665	3659	3645	-3,21
Spezzano	4983	5035	5013	4975	4955	4891	4819	-3,29
Ubersetto	621	614	641	637	652	680	684	10,14
<i>tot. Fiorano M.</i>	<i>17099</i>	<i>17064</i>	<i>17107</i>	<i>16947</i>	<i>16895</i>	<i>16902</i>	<i>16769</i>	<i>-1,93</i>
di cui:								
maschi	8433	8440	8470	8384	8355	8367	8322	-1,32
femmine	8666	8624	8637	8563	8540	8535	8447	-2,53
famiglie	6715	6725	6814	6813	6867	6944	6897	2,71
media componenti per famiglia	2,55	2,54	2,51	2,49	2,46	2,43	2,43	
convivenze attive	10	10	10	10	9	5	5	

Movimento della popolazione

	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022	anno 2023	Variatz % dal 2017 al 2023
Popolazione al 01/01	17034	17099	17064	17107	16947	16895	16902	-0,78
nati dell'anno	146	147	118	121	102	135	103	-41,75
morti dell'anno	137	136	147	153	162	143	158	13,29
<i>saldo naturale</i>	<i>9</i>	<i>11</i>	<i>-29</i>	<i>-32</i>	<i>-60</i>	<i>-8</i>	<i>-55</i>	
immigrati dell'anno	706	546	668	545	650	693	568	-24,30
emigrati dell'anno	650	592	594	673	642	678	646	-0,62
<i>saldo migratorio</i>	<i>56</i>	<i>-46</i>	<i>74</i>	<i>-128</i>	<i>8</i>	<i>15</i>	<i>-78</i>	
Popolazione al 31/12	17099	17064	17107	16947	16895	16902	16769	-1,97

La popolazione per fasce d'età

Fascia d'età	anno 2017	%	anno 2018	%	anno 2019	%	anno 2020	%	anno 2021	%	anno 2022	%	anno 2023	%
prescolare (0-5 anni)	932	5,45	904	5,29	846	4,95	806	4,76	761	4,50	743	4,40	711	4,24
scuola dell'obbligo (6-14 anni)	1590	9,30	1594	9,32	1605	9,38	1571	9,27	1526	9,03	1511	8,94	1463	8,72
scuola sup- 1° impiego (15-29 anni)	2573	15,05	2578	15,08	2603	15,22	2560	15,11	2529	14,97	2544	15,05	2547	15,19
Adulti (30-65 anni)	8755	51,20	8705	50,91	8727	51,01	8601	50,75	8606	50,94	8548	50,57	8456	50,43
Popolazione anziana (ultra- 65enni)	3249	19,00	3283	19,20	3326	19,44	3409	20,12	3473	20,56	3556	21,04	3592	21,42
<i>totale</i>	<i>17099</i>		<i>17064</i>		<i>17107</i>		<i>16947</i>		<i>16895</i>		<i>16902</i>		<i>16769</i>	

La popolazione per livello d'istruzione

Titolo di studio	anno 2017	%	anno 2018	%	anno 2019	%	anno 2020	%	anno 2021	%	anno 2022	%	anno 2023	%
Laureati	756	4,42	780	4,57	859	5,02	886	5,23	945	5,59	983	5,82	1012	6,03
Diplomati	4378	25,60	4402	25,80	4567	26,70	4623	27,28	4618	27,33	4620	27,33	4615	27,52
Licenza Media	6077	35,54	6127	35,91	6126	35,81	6092	35,95	6177	36,56	6225	36,83	6285	37,48
Lic. Elementare	3445	20,15	3350	19,63	3286	19,21	3187	18,81	3136	18,56	2913	17,23	2855	17,03
Nessun titolo o sconosciuto	2443	14,29	2405	14,09	2269	13,26	2159	12,74	2019	11,95	2161	12,79	2002	11,94
<i>totale</i>	<i>17099</i>		<i>17064</i>		<i>17107</i>		<i>16947</i>		<i>16895</i>		<i>16902</i>		<i>16769</i>	

La popolazione straniera

	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021	anno 2022	anno 2023
Pop. Totale	17099	17064	17107	16947	16895	16902	16769
di cui							
italiani	15760	15702	15695	15611	15582	15584	15485
stranieri	1339	1362	1412	1336	1313	1318	1284
%	7,83	7,98	8,25	7,88	7,77	7,80	7,66
Nazionalità							
Europa UE	192	199	221	214	211	203	211
Europa extraUE	326	318	343	342	330	342	325
Africa mediterranea	385	402	385	357	332	327	318
Africa sub-Sahariana	273	278	295	265	262	256	236
America	36	35	38	37	43	47	50
Asia	127	130	130	121	134	142	143
Oceania	0	0	0	0	1	1	1

IL CONTESTO ECONOMICO

Le Attività economiche

SEZIONI DI ATTIVITA' ECONOMICA	2021	2022	2023	DIFFERENZA 2022/2023	Provincia di Modena	VAR % 2023/ 2022
Agricoltura, silvicoltura pesca	50	47	43	-4	7.127	-8,51%
Attività manifatturiere	352	360	350	-10	8.307	-2,8%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	3	4	4	+0	107	=
Fornitura di acqua, reti fognarie, ecc.	3	3	3	+0	88	=
Costruzioni	248	252	241	-11	10.605	-4,36%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	350	352	341	-11	13.154	-4,65%
Trasporto e magazzinaggio	46	42	47	+5	2.053	+11,90
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	95	98	89	-9	3.889	-9,1%
Servizi di informazione e comunicazione	34	36	30	-6	1.502	-16,66%
Attività finanziarie e assicurative	21	31	33	+2	1.611	+6,45%

Attività immobiliari	158	163	156	-7	5.076	-4,2%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	84	84	83	-1	3.263	-1,19
Noleggio, agenzie di viaggio	52	55	58	+3	1.984	+5,45%
Istruzione	3	4	4	+0	298	=
Sanità e assistenza sociale	2	4	3	-1	338	-25%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diverse	10	9	8	-1	718	-11,1%
Altre attività di servizi	55	61	61	+0	2.865	=
Imprese non classificate	1	1	1	-	18	=
TOTALE COMUNE DI FIORANO MODENESE	1.567	1.606	1.555	-51	/	-3,17%
TOTALE PROVINCIA DI MODENA	64.444	64.103	63.003	-1.100		-1,71%

- Dati comunali: Ufficio Statistica - Cciaa Modena

- Dati provinciali: Portale Movimprese di Infocamere

I prospetti riportati, elaborati con il supporto della banca dati della Camera di Commercio di Modena, restituiscono una fotografia del tessuto imprenditoriale fioranese, che, avendo sostanzialmente retto, nel 2023, alla crisi energetica e all'aumento dei costi della materie prime che hanno interessato tutto il 2022, inizia a presentare qualche difficoltà: il dato complessivo relativo al numero di imprese attive al 31/12/2023 a Fiorano Modenese registra un valore negativo (-3,17%) anche superiore al dato provinciale (-1,71%). In un contesto che ha dovuto impattare negli ultimi anni, prima l'emergenza sanitaria Covid-19 e poi il conflitto russo-ucraino, determinando, nella Provincia di Modena, un tasso di inflazione come non si aveva dagli anni '80, l'analisi dei macro settori evidenzia, nel corso del 2023, una tendenza meno positiva dell'anno precedente. Resta positivo il dato per la maggior parte delle imprese del terziario, dove risultano in aumento le attività finanziarie e assicurative (+6,45%), le agenzie di viaggio (in crescita del 5,45% rispetto al 2022) e i servizi di trasporto e magazzinaggio (+11,90% rispetto al 2022). Calano le attività professionali (-1,19%), le imprese di costruzioni (-4,6%) e le attività immobiliari (-4,2%).

Anche il settore del commercio all'ingrosso e al dettaglio ha avuto, rispetto al 2023, un calo pari al 4,65%, mentre più significativo (-9,1%) risulta il calo nel settore attività di "alloggio e ristorazione".

Resta particolarmente "delicato" il settore dell'agricoltura che segna un decremento del 8,51% e cala l'industria manifatturiera (-2,8%) che ha risentito, nel 2023 degli effetti della crisi energetica e dall'aumento dei costi delle materie prime che ha compromesso l'economia globale nel corso del 2022.

	2022	2023
Imprese artigiane registrate	498	483
Imprese artigiane attive	495	476
Imprese femminili registrate	312	306
Imprese femminili attive	284	281
Imprese giovanili (18-35 anni) registrate	134	116
Imprese giovanili (18-35 anni) attive	125	111

Il Turismo

L'andamento dei flussi turistici, che nel 2023 ha segnato una netta ripresa post pandemia, è un fattore importante, che testimonia il cambiamento dei tempi.

Tabella 1* - Turisti (arrivi) e pernottamenti (presenze) a Fiorano Modenese

	2023*	Variaz. % Su 2019	Variaz. % Su 2022
Arrivi	19.600	+ 145,6	+ 9,7
Presenze	36.661	+ 91,2	+ 5,3

*Dati aggiornati al 31/12/2023
 (<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/turismo/dati-preliminari/dati-consolidati-2022/analisi-territoriale-della-domanda-turistica/dettaglio-provinciale/modena/modena-gennaio-dicembre-2022.pdf>)

Tabella 2* – Domanda turistica negli esercizi ricettivi periodo Gennaio – dicembre 2023*

FIORANO MODENESE	ITALIANI	VAR % SU 2022	VAR % SU 2019	ESTERI	VAR % SU 2022	VAR % SU 2019	TOTALI
TURISTI (arrivi)	9.019	-3,5	+81,9	10.581	+24,2	+250,1	19.600
PERNOTTAMENTI (presenze)	19.759	-2,9	+58,4	16.902	+16,7	+152,5	36.661

*dati aggiornati al 31/12/2023
 (https://statistica.regione.emilia-romagna.it/turismo/dati-preliminari/dati-provvisori-2023/copy_of_dettaglio-provinciale/modena)

Tabella 3* - Turisti (arrivi) e pernottamenti (presenze): confronto Modena e STTI

	Modena	Sistema Turistico Territoriale Intercomunale
Arrivi*	327.251	148.226
Presenze*	633.131	379.252

*Dati aggiornati al 31/12/2023

(<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/turismo/dati-preliminari/dati-consolidati-2022/analisi-territoriale-della-domanda-turistica/dettaglio-provinciale/modena/modena-gennaio-dicembre-202.pdf>)

La lettura dei dati statistici 2023, contenuti nelle tabelle 1, 2 e 3, confermano che Fiorano Modenese sta recuperando a passo accelerato, anche al di sopra della media europea (secondo UNWTO - United Nations World Tourism Organization - l'Europa ha raggiunto nel 2023 il 94% dei livelli pre-pandemia), avendo non solo raggiunto, ma anche superato i dati su arrivi e presenze turistiche del 2019. Estremamente incoraggianti anche i dati relativi a tutto il Sistema Turistico Territoriale Intercomunale che nel 2023 ha visto 148.226 arrivi (+1,15% rispetto al 2022) e 379.252 presenze (+1,20% rispetto al 2022). Significativi i dati riportati nella tabella 3, che confrontano e in un certo modo mostrano un risultato molto simile tra i dati arrivi e presenze registrati dal Comune di Modena (abitanti 183.933) con quelli del Sistema Turistico, che di abitanti ne conta 78.287. I risultati raggiunti possono essere attribuiti al lavoro svolto nel corso degli anni per la gestione associata del turismo, che possono oggi portare a definire il Sistema Turistico Territoriale Intercomunale come un "ecosistema turistico", poiché attraverso un territorio che offre tante opportunità (cultura, outdoor, bike, enogastronomia, ecc..) e nuove esperienze per il turista, consente di presentare un'offerta integrata e competitiva tra montagna e pianura, che attira e registra flussi turistici importanti nel corso di tutto l'anno.

Turisti (arrivi) e pernottamenti (presenze) a Fiorano Modenese dal 2019 al 2023

	Arrivi italiani	Presenze italiani	Arrivi stranieri	Presenze stranieri	Totale arrivi	Totale presenze
2019	4.957	12.475	3.022	6.695	7.979	19.170
2020	3.623	11.410	657	1.604	4.280	13.014
2021	6.316	16.072	2.068	4.479	8.384	20.551
2022	9.346	20.348	8.519	14.482	17.865	34.830
2023	9.019	19.759	10.581	16.902	19.600	36.661

IL CONTESTO CRIMINOLOGICO

L'analisi del contesto criminologico, necessariamente svolta con riferimento al territorio regionale, deve necessariamente focalizzare l'attenzione sul reato di riciclaggio di capitali illeciti (strettamente legato, in molti casi, al reato di corruzione) e sui delitti contro la Pubblica amministrazione alla cui categoria appartengono una serie di comportamenti particolarmente gravi, lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa, che si suddividono in due categorie sulla base del soggetto che li commette: delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni e delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offendono il prestigio.

La ricostruzione della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione attraverso i dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica dà un'immagine solo parziale del fenomeno sia perché i dati si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica sia perché una parte di essi sfugge al controllo delle istituzioni penali in quanto non denunciata o non scoperta in ragione dell'esistenza, alla base, di un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari che hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le conseguenze della loro condotta illegale. Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno sia in Italia che in Emilia Romagna dove, nel periodo compreso tra il 2008 ed il 2020 ne sono stati denunciati meno di cinquemila, in media 400 ogni anno, pari al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

Osservandone la composizione si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a delitti che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia per favorire intenzionalmente il proprietario o provocandone, per negligenza, la distruzione o agevolandone la sottrazione.

La tendenza storica di questi reati in Emilia-Romagna ne evidenzia la diminuzione collocando la regione nettamente sotto la media italiana.

I reati di "abuso di funzione" (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 uffici) e di appropriazione indebita (peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche) incidono in Emilia-Romagna meno che nella gran parte delle regioni italiane così come la "corruzione", intesa sia nella forma passiva che attiva (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) il cui dato è registrato in crescita in provincia di Modena e in calo in tutte le altre province. Anche il dato relativo agli "altri reati contro la P.A." (interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose

sottoposte a sequestro) è più basso in Emilia-Romagna rispetto al resto dell'Italia, ma più alto rispetto alle altre regioni del Nord-Est; la tendenza di questi reati è però in diminuzione in tutti i territori provinciali.

L'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione decisamente più bassa in Emilia Romagna rispetto ad altri contesti 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 per comprendere tale fenomeno e 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: 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%. Anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità è una pratica poco diffusa in Emilia Romagna.

In realtà la corruzione, in quanto produttrice di proventi da riciclare, incide significativamente sul rischio di "riciclaggio": un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio mentre l'attività di antiriciclaggio, ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, tende a rendere vantaggiosa la corruzione.

Per tale motivo negli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita con il 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 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.

Nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce: più di un terzo delle denunce ha riguardato la provincia di Modena dove tale reato 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, come nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

1.2 Analisi del contesto interno

Consistenza del personale

Personale a tempo indeterminato, determinato ed incarichi art.110 D.Lgs 267/2000												
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Dirigenti	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	3	3
Dirigenti a T.D	2	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
Categoria D (dal 2023 Funzionari)	29	27	26	25	25	23	21	21	25	26	27	26
Categoria C(dal 2023 Istruttori)	55	55	55	52	47	50	49	52	50	50	49	45
Categoria B (dal 2023 operatori esperti)	31	31	32	33	33	31	29	26	25	26	24	20
Alte SPEC. In Dot. Organica	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0
T.determinati(*)	3	2	2	2	3	1	1	1	1	2	1	3
Totale	122	119	119	116	112	109	104	104	105	108	105	98

(*)n.1 posto a tempo determinato, n.1 posto ricoperto art.90 Dlgs.267/2000, 1 posto ricoperto art.1 C.557 L.311/2004

Consistenza del personale

Personale a tempo indeterminato, determinato ed incarichi art.110 D.Lgs 267/2000												
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Personale dipendente cat.B,C,D	115	113	113	110	105	104	99	99	100	102	100	91
Personale dipendente Dirigente	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	4	4
Totale personale a tempo indeterminato	117	115	115	112	106	105	101	101	102	104	104	95
Alte SPEC. In Dot. Organica	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0
Personale non di ruolo a termine(*)	5	4	4	4	5	3	2	2	2	3	1	3
Totale	122	119	119	116	112	109	104	104	105	108	105	98

(*)n.1 posto a tempo determinato, n.1 posto ricoperto art.90 Dlgs.267/2000, 1 posto ricoperto art.1 C.557 L.311/2004

Consistenza del personale per classi di età

	SUDDIVISIONE DIPENDENTI PER SESSO SU CLASSI DI ETÀ'																			
	AL 31-12-2014		AL 31-12-2015		AL 31-12-2016		AL 31-12-2017		AL 31-12-2018		AL 31-12-2019		AL 31-12-2020		AL 31-12-2021		AL 31-12-2022		AL 31-12-2023	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
tra 20 e 24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0
tra 25 e 29	0	3	0	1	0	1	0	0	0	0	2	0	1	2	0	3	0	2	1	3
tra 30 e 34	1	4	1	5	1	4	2	3	2	2	3	3	3	0	4	4	2	3	1	3
tra 35 e 39	1	9	1	6	0	5	0	6	0	2	9	4	2	5	0	6	2	9	3	6
tra 40 e 44	6	11	6	17	6	13	1	11	2	2	5	10	3	5	3	4	2	5	1	5
tra 45 e 49	7	19	7	15	7	18	10	17	7	5	13	14	4	22	4	12	5	13	5	14

tra 50 e 54	5	13	6	16	5	17	7	18	8	10	13	19	7	13	8	20	10	13	5	14
tra 55 e 59	6	20	5	17	6	14	5	14	4	5	19	13	8	15	4	16	5	19	5	18
oltre 60	8	4	8	3	8	3	7	5	7	5	8	10	3	10	5	8	5	8	4	6
Subtotali	34	83	34	80	33	75	32	74	30	32	72	74	31	72	28	74	32	72	26	69
Totale	117	114	108	106	102	103	103	103	102	104	95									

Posti ricoperti su Dotazione organica alla data del 31.12.2023

	posti previsti in Dotazione Organica	personale in servizio al 31/12/2023	posti vacanti al 31/12/2023
Dirigenti (*)	3	4	0
Operatori Esperti	24	20	4
Istruttori	54	45	9
Funzionari ed elevata qualificazione	33	26	7
Totale	114	95	20

(*) n.1 posto ricoperto a tempo determinato dalla Dott.ssa Brusiani Sabrina.

Rapporto popolazione/dipendenti

ANNO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Popolazione	17160	17034	17099	17064	17107	16947	16895	16902	16769
Dipendenti	114	108	106	102	103	103	102	104	95
Rapporto pop/dip	151	158	161	167	166	165	166	163	177

1.2.1 Struttura organizzativa e organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, come da ultimo definita con deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 16-06-2022 prevede un'articolazione in tre settori ed un servizio autonomo (Polizia Locale). Ciascun settore è affidato alla direzione di un dirigente/responsabile coadiuvato da un funzionario titolare di posizione organizzativa. Il servizio autonomo è presidiato da una posizione organizzativa. I dirigenti, coordinati dal Segretario generale, compongono il Collegio di direzione.

Completa la struttura organizzativa il Nucleo di valutazione che cura l'attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali.

Il D.lgs. n. 222/2023 ha introdotto una importante novità in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. In particolare, la novella ha previsto che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione (c.d. *disability manager*), che nell'ambito del PIAO definisce:

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- la relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

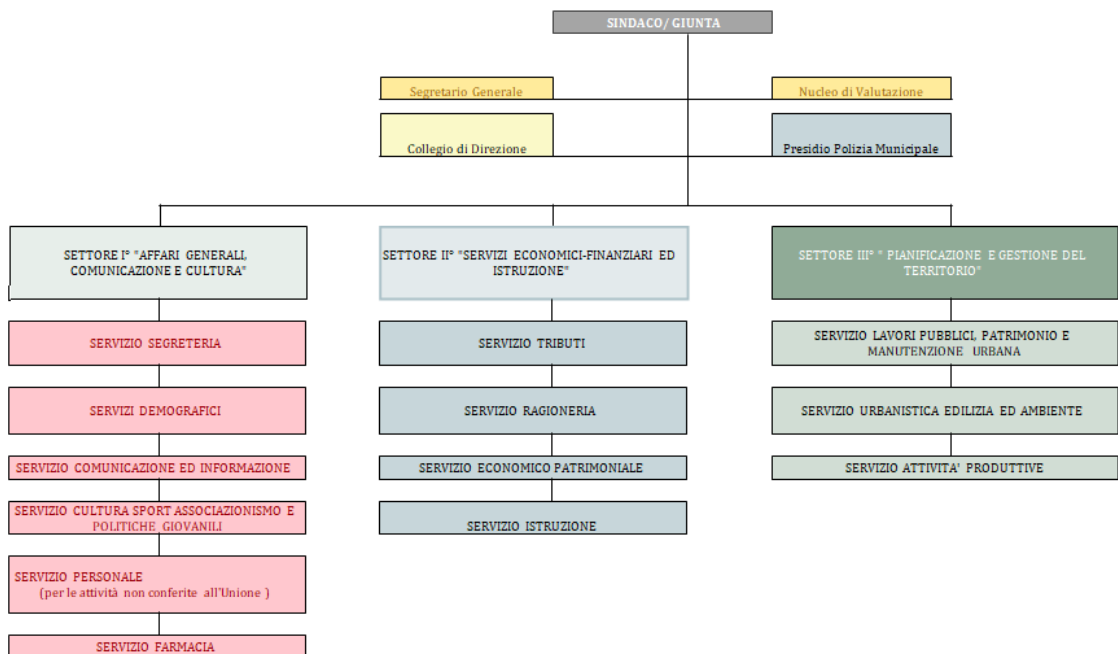
In questo primo anno di applicazione della nuova norma, che si accompagna alla introduzione della figura del “Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità” di cui all’art. 39-ter del D.lgs. n. 165/2001, l’amministrazione, viste le competenze di fatto esercitate dal Settore “Amministrazione e Sviluppo delle risorse umane” dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico in materia di applicazione delle previsioni della L.68/1999, nelle more della definizione della soluzione organizzativa più idonea, nella definizione degli obiettivi di pianificazione strategica e operativa del DUP e di quelli gestionali del Piano della Performance di cui al presente PIAO, ha evidenziato i processi che corrispondono a obiettivi di accessibilità fisica e digitale.

La macrostruttura è integrata, poi, da un organismo partecipato al 100%: Fiorano Gestioni Patrimoniali srl, che il Comune ha costituito nel 2005 (deliberazione di C.C. n. 34 del 09/06/2005) con l’obiettivo di ottimizzare, attraverso forme di gestione a rilevanza economica, la gestione delle risorse patrimoniali e demaniali dell’Ente, con un capitale sociale interamente versato di 15.000,00 euro. La rappresentanza e la gestione della società è affidata da un amministratore unico che dura in carica tre anni. La società ha una propria struttura organizzativa limitata e si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, del personale, del Comune sulla base di un contratto di service.

Dal 2011 il Comune di Fiorano Modenese ha costituito, insieme ai comuni di Sassuolo, Formigine e Maranello l’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico che, nel 2014, si è fusa con l’Unione dei Comuni Montani Valli Dolo Dragone e Secchia e ricomprende, oggi, tutti gli otto comuni del Distretto.

Attraverso l’Unione sono gestite le funzioni relative a: servizi sociali, servizi informativi (servizi informatici e telematici), sportello unico per le attività produttive, protezione civile, pubbliche affissioni, centri per le famiglie e coordinamento pedagogico, amministrazione e sviluppo delle risorse umane, gestione del rischio sismico.

Nel 2015 è stata costituita la Centrale Unica di Committenza dell’Unione alla quale hanno aderito i Comuni di Sassuolo, Formigine, Fiorano Modenese e Maranello.



1.2.2 La mappatura dei processi (allegato 1)

Obiettivo del PIAO è l'integrazione dei piani assorbiti ed in tale logica dovrebbe essere corredato da una unica "mappatura dei processi" rilevanti, nell'ambito della sezione "Valore pubblico", sia con riferimento alla performance che con riferimento all'anticorruzione.

Tuttavia, come opportunamente rilevato anche da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, "gli interventi e le misure volte a mettere in condizione le amministrazioni di prevenire la corruzione sono da considerare permanenti, di lungo periodo, orientati su tutti i processi delle pubbliche amministrazioni. In tal senso, le amministrazioni dovranno infatti tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità - di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di performance.

Ciò non impedisce che ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica, da una parte, raccomandi che le amministrazioni: a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali; b) rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Tuttavia, proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance. (...) È quindi fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli

obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance - presidiare anche i processi di particolare rilievo”.

Il Comune di Fiorano Modenese, raccogliendo le raccomandazioni di ANAC riguardo alla necessità di mappatura dei processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, ha pertanto integrato la propria mappatura dei processi in relazione al rischio corruttivo. Con specifico riferimento al PNRR, poi, l'Ente, ha istituito una specifica struttura di monitoraggio ed audit che, attraverso competenze tecnico specialistiche, effettua diverse tipologie di controllo (tecnici, amministrativi e contabili) in via successiva sui procedimenti di realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR.

Nelle more della realizzazione di un'unica mappatura una prima integrazione tra i due strumenti di programmazione all'interno della sezione Valore Pubblico è stata realizzata evidenziando nei processi di performance, la rilevanza rispetto al rischio corruttivo che ha dato luogo, in caso di rilievo “alto”, quando necessario, ad una integrazione delle misure da adottare.

Per il dettaglio relativo ai processi “anticorruzione” mappati si veda l'**allegato 1** parte integrante del presente Piano. Nella Sottosezione di programmazione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza, si dà diffusamente conto delle metodologie applicate per la mappatura dei processi e l'individuazione delle misure.

Per i “processi” di performance, si vedano le schede di performance inserite nel Piano di Performance **allegato 2** al presente PIAO.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico occorre fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Il “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio”, allegato n.4/1 al D.Lgs. 118/2011, disciplina in modo approfondito e organico il processo di programmazione strategica degli enti locali.

Il DUP è lo strumento con il quale si dà applicazione al suddetto principio di programmazione e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario per l'approvazione degli altri documenti di programmazione.

Il DUP, aggiornato annualmente prima dell'approvazione del bilancio triennale, per il triennio 2024-2026 è stato aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 21/12/2023. Nella Sezione Strategica (SeS) vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del mandato amministrativo, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nella Sezione Operativa.

Ad ogni linea strategica sono collegate le missioni di bilancio e per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il “gruppo amministrazione pubblica” deve fornire per il suo

conseguimento. Per ogni linea strategica si individua in tale modo la *mission* che evidenzia le linee guida che l'Organo di Governo intende sviluppare e i relativi progetti di attuazione.

La Sezione Operativa (SeO) individua, per ogni singola linea strategica e coerentemente agli indirizzi contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento della SeO del DUP, attenendosi a una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate.

Per la programmazione strategica e operativa dell'Ente si rimanda alle corrispondenti sezioni del DUP.

2.2 Sottosezione di programmazione: Piano di Performance (allegato 2)

Il Piano della performance del Comune di Fiorano Modenese è la sottosezione che mira a mettere a sistema e a dare visibilità a tutte le informazioni (indicatori, misure) utili a valutare l'efficacia dei risultati raggiunti e la qualità delle prestazioni individuali dei dirigenti e dei dipendenti dell'ente.

Il piano di performance è costituito dalle schede di performance. All'interno delle schede di performance, per ciascuno degli obiettivi strategici e operativi del DUP sono individuati gli indicatori (quantità e tempistiche) per la misurazione e rendicontazione degli stessi ed il contributo ponderato che la loro realizzazione apporta al raggiungimento degli obiettivi della linea strategica di appartenenza. La definizione degli indicatori per la misurazione degli obiettivi operativi è concordata dalla Giunta con i Dirigenti e Responsabili di Servizio Autonomo, in coerenza con il PEG finanziario approvato con deliberazione di G.C. n. 126 del 28/12/2023.

Le schede di performance, opportunamente integrate dalla informazione relativa alla rilevanza del rischio corruttivo, sono inserite nel Piano della Performance **allegato 2** al presente PIAO.

2.2.1 Performance individuale

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. L'assegnazione di obiettivi di performance individuale e la sua misurazione contribuisce alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Comune di Fiorano Modenese si è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance e di un sistema premiante approvato con deliberazione di G.C. n. 141/2012 le schede individuali di valutazione tengono conto anche dell'apporto alla realizzazione degli obiettivi strategici e la liquidazione dei premi è subordinata alla conclusione del processo di valutazione della performance.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità nazionale anticorruzione (Anac), come disciplinata, da ultimo, dall'art. 19 del D.L. n. 90 del 24/06/2014 convertito nella L. 114/2014, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, co. 2 e 3, L. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, co. 4 L.190/2012);
- la Conferenza unificata, che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni o province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, co. 60 e 61, L. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1, co. 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, co. 6, L.190/2012);
- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, co.11, L. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA – Piano nazionale anticorruzione (art. 1 L. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 L.190/2012).

A livello periferico la legge 190/2012 imponeva all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT): il DPR n. 81 del 24/06/2022 ha soppresso tale adempimento prevedendo che i richiami al suddetto piano debbano intendersi riferiti alla corrispondente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Sulla scorta dei contenuti del PNA e dei suoi aggiornamenti (deliberazione ANAC n. 72/2013, determinazione ANAC n. 12/2015, deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e delibera n. 1208 del 22/11/2017, delibera n. 1074 del 21/11/2018, delibera n. 1064 del 13/11/2019, delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 che ha approvato il P.N.A. 2022 come modificato, da ultimo, dalla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 recante un aggiornamento al P.N.A. 2022), il Responsabile anticorruzione predispone la sezione del PIAO "Rischi corruttivi e Trasparenza" e le propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico.

Del procedimento di aggiornamento della sottosezione del PIAO relativa alla Prevenzione della corruzione e alla trasparenza è stata data notizia con apposito avviso per la raccolta di contributi, pubblicato, dal 28/12/2023 fino al 26/01/2024, sul sito internet istituzionale nella sezione "Albo pretorio" e nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Il PIAO approvato deve essere pubblicato su "amministrazione trasparente" e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

- il Sindaco che, a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012, designa il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- la Giunta Comunale che, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione approvati dal Consiglio comunale con il Documento Unico di Programmazione, adotta PIAO ed i suoi aggiornamenti;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, designato con provvedimento del Sindaco prot. 2024 del 30/01/2017, nel Segretario Comunale che svolge i seguenti compiti:
 1. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO e ne propone le modifiche necessarie a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 2. individua, d'intesa con ciascun Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi di responsabile del procedimento negli uffici preposti allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione;
 3. individua, d'intesa con i Dirigenti, data l'impossibilità di procedere alla rotazione del personale dirigenziale, per il ristretto numero delle posizioni, tutte collegate a professionalità specifiche, ulteriori obblighi di trasparenza a carico degli stessi che diano conto dell'imparzialità e della correttezza nella trattazione dei procedimenti di competenza;
 4. pubblica annualmente sul sito istituzionale dell'Amministrazione una relazione recante il risultato dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale;
 5. riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
 6. vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità;
 7. cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale;
 8. svolge le funzioni di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (D.M. 25 settembre 2015);
 9. coordina, in riferimento agli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, le attività dei Dirigenti Responsabili di settore tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento;
 10. supporta il Nucleo di valutazione nell'attività di verifica ed attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione;
 11. segnala all'organo d'indirizzo politico, al Nucleo di valutazione ed all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia in caso di assenza temporanea del Segretario Comunale che in caso di *vacatio*,

- sono svolte dal Dirigente incaricato delle funzioni di Vicesegretario che svolge tali funzioni sino alla designazione, da parte del Sindaco, del nuovo Responsabile;
- i Referenti per la prevenzione individuati nei Dirigenti dei Settori e nei Responsabili dei servizi autonomi (Polizia Municipale) i quali, nella struttura organizzativa di competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;
 - i Dirigenti ed i Responsabili dei servizi autonomi che:
 1. svolgono le funzioni proprie dei referenti del Responsabile della Prevenzione;
 2. svolgono attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;
 3. partecipano, in seno al Collegio di Direzione, al processo di gestione del rischio collaborando con il Responsabile della Prevenzione nella individuazione delle misure di prevenzione;
 4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate;
 5. adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, rotazione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);
 6. individuano i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente";
 - il Nucleo di Valutazione che verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, la coerenza degli obiettivi della programmazione strategico-gestionale con gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
 - l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari che propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice;
 - i dipendenti ed i collaboratori dell'amministrazione tenuti ad osservare le misure contenute di prevenzione della corruzione, a segnalare situazioni di illecito al proprio Dirigente, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi 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.

Il processo di mappatura dei processi a rischio di corruzione, rivisto dal PNA 2019 approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13/11/2019, è stato integralmente confermato dal PNA 2022. L'Allegato 1 del PNA 2019, "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo.

L'attività di mappatura dei processi è articolata in tre fasi: l'identificazione, la descrizione e la rappresentazione.

L'**identificazione** determina un elenco dei processi svolti dall' Ente aggregati nelle seguenti "aree di rischio" ciascuna delle quali comprende processi tra loro omogenei:

- acquisizione e gestione del personale
- affari legali e contenzioso
- contratti pubblici
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- gestione dei rifiuti
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- governo del territorio
- incarichi e nomine
- pianificazione urbanistica
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato

La **descrizione** individua gli elementi salienti di un processo e le modalità di svolgimento e consente di evidenziare eventuali criticità in grado di influire sul rischio di eventi corruttivi.

La **rappresentazione** individua gli elementi descrittivi del processo (fasi, attività, responsabilità).

Sulla base della mappatura dei processi è possibile valutare il rischio attraverso l'identificazione dello stesso, la sua analisi e la ponderazione.

Attraverso l'**identificazione** sono stati ricercati, individuati e descritti gli eventi rischiosi, in tema di corruzione, che potrebbero, anche solo ipoteticamente, verificarsi in ciascuna attività, procedimento o fase dello stesso. L'attività è stata svolta tenendo conto del contesto esterno ed interno all'Amministrazione, attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, considerando la specificità del singolo procedimento, il livello organizzativo in cui si colloca, la presenza di contenzioso, le segnalazioni pervenute ed eventuali procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

L'**analisi del rischio** è stata effettuata per comprendere le cause degli eventi rischiosi identificati e definirne il livello di rilevanza e di esposizione utile al fine di individuare le più adeguate misure di prevenzione.

Per ciascun evento rischioso sono state ricercate le cause nell'ambito di un elenco di categorie, condiviso nell'ambito del Collegio di Direzione, che vanno dall'accesso privilegiato al servizio all'alterazione dei tempi, all'artificioso ricorso a procedure semplificate, alla mancata informatizzazione del processo, al conflitto d'interessi, all'eccessiva regolamentazione, alla complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, all'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto, all'inadeguatezza del personale addetto ai processi, alla mancanza di controlli, alla mancanza o insufficienza di trasparenza, alla mancata attuazione del principio di distinzione tra indirizzo politico e gestione, ecc.

La **ponderazione del rischio**, ha determinato, all'interno di un catalogo di processi distinti per aree/servizi e dettagliati per fasi/attività, l'individuazione di rischi connessi allo svolgimento degli stessi e la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio sulla base dei seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminati;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio delle misure: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque determinare una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione delle misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori è stata formulata una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio per ogni processo/attività riportata nella colonna “giudizio sintetico”.

La metodologia utilizzata per giungere all’attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo: il giudizio è stato formulato analizzando i dati, le evidenze e le motivazioni della misurazione applicata.

La mappatura e l’analisi dell’attività ha considerato, oltre alle «aree di rischio obbligatorie», anche «aree generali» e «aree di rischio specifiche» che sulla base della ricognizione effettuata presentano, per la natura e l’organizzazione dell’Ente, peculiari ambiti di attività e relativi rischi corruttivi oltreché «aree ed attività trasversali», il cui ambito ed i maggiori rischi corruttivi sono comuni a tutti le Aree/Servizi.

Attraverso la fase del **trattamento del rischio** si individuano le misure di prevenzione da abbinare a ciascun rischio di corruzione e se ne programma l’attuazione per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione partendo dalle “priorità di trattamento” stabilite sulla base del livello di esposizione al rischio, dell’obbligatorietà della misura e dell’impatto organizzativo e finanziario dello stesso.

Si rimanda all’**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla individuazione e alla stima del rischio per ciascun processo mappato e alle misure anticorruzione adottate.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per il trattamento del rischio di corruzione presso il Comune di Fiorano Modenese sono state individuate le seguenti misure generali:

- Il Codice di Comportamento (2.3.3.1)
- Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (2.3.3.2)
- Rotazione del personale (2.3.3.3)
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (2.3.3.4)
- Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (2.3.3.5)
- Conflitto d’interessi (2.3.3.6)
- Prevenzione della Corruzione negli organismi partecipati (2.3.3.7)

- Azioni di sensibilizzazione della società civile (2.3.3.8)
- Protocollo di legalità per gli affidamenti (2.3.3.9)
- Misure per l'antiriciclaggio (2.3.3.10)
- Divieto di pantouflage (2.3.3.11)
- Realizzazione progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) (2.3.3.12)
- La trasparenza (2.3.4);

2.3.3.1 Il Codice di Comportamento

Nel rispetto di quanto stabilito dal comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/01 e sulla base della previsione del DPR 62 del 16 aprile 2013 la Giunta Comunale ha approvato, con atto n. 189 del 30/12/2013 il Codice di comportamento finalizzato ad assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità ed esclusività del servizio nell'interesse pubblico.

Le modifiche e le integrazioni del DPR 62/2013 introdotte dal DPR 81 del 13 giugno 2023 hanno indotto la Giunta comunale ad approvare un nuovo Codice di comportamento con deliberazione n. 21 del 07/03/2024.

In materia di Codice di comportamento è programmata una specifica formazione nel rispetto dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

Il monitoraggio sull'adeguatezza delle disposizioni del codice di comportamento e l'individuazione di necessità di ulteriori adeguamenti anche alla luce delle disposizioni del presente piano sono affidate al RPCT ed al Responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari che condividono l'esito di tale attività di monitoraggio, annualmente, nell'ambito degli incontri del Collegio di direzione.

In materia di Codice di comportamento è programmata una specifica formazione nel rispetto dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

2.3.3.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Ferma restando l'attività prevista dal Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni adottato ai sensi del D.L. n. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, si individuano, in via generale, le seguenti azioni finalizzate a prevenire e contrastare il rischio di corruzione nelle diverse fasi in cui si esplica l'azione amministrativa:

- nella fase di formazione delle decisioni:

a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, salvi casi adeguatamente motivati e documentati;
2. redigere gli atti usando un linguaggio semplice e comprensibile;
3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

4. distinguere, quando possibile, la responsabilità dell'attività istruttoria da quella di adozione del provvedimento in modo da coinvolgere nel medesimo procedimento almeno due soggetti;
 5. prevedere, nello svolgimento di procedure "sensibili", la presenza di ulteriori funzionari in aggiunta al Responsabile del procedimento;
- b. nella formazione dei provvedimenti curare con particolare attenzione la motivazione dell'atto con particolare riferimento ai casi caratterizzati da ampia discrezionalità;
 - c. standardizzare e tracciare l'iter amministrativo delle diverse tipologie di attività e procedimenti indicando i relativi riferimenti normativi;
 - d. nelle procedure di scelta del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa definire in modo puntuale i criteri di valutazione ed il loro peso;
 - e. per facilitare il diritto di accesso curare che tutti gli atti dell'Ente facciano riferimento, per quanto possibile, ad uno stile comune e siano, in particolare, completi, nella premessa, di preambolo (descrizione del procedimento svolto ed indicazione di tutti gli atti prodotti per pervenire alla decisione finale) e di motivazione (indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione);
 - f. segnalare prontamente al responsabile ogni situazione, anche potenziale, di conflitto d'interesse;
 - g. comunicare sempre il nominativo del responsabile del procedimento ed il suo indirizzo di posta elettronica;
 - h. rispettare nell'attività contrattuale, il principio della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e ricorrere all'affidamento diretto solo nei casi ammessi dalla legge;
 - i. allocare correttamente il rischio negli accordi con i privati;
- nella fase di attuazione delle decisioni:
- a. rilevare i tempi medi di pagamento;
 - b. vigilare sull'esecuzione dei contratti;
 - c. tenere, presso ciascuna area, lo scadenziario dei contratti di competenza monitorandone le scadenze ed evitando improprie proroghe;
 - d. implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurarne trasparenza e tracciabilità;
- nella fase di controllo delle decisioni:
- a. i dirigenti/referenti per la prevenzione esercitano i poteri propositivi e di controllo in materia di anticorruzione ed obblighi di collaborazione e di monitoraggio nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione: a tal fine gli obiettivi del piano delle performance assegnati a ciascun dirigente devono tener conto delle previsioni del presente piano ed essere finalizzati ad attuarle ed implementarle. Di quanto attuato in tal senso i dirigenti devono dar conto nel report annuale redatto in vista della valutazione finale.
 - b. Il monitoraggio sull'attuazione della presente misura è effettuato in occasione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti svolto dal Segretario comunale il cui esito è riportato in una relazione annuale trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Organo di revisione ed ai Dirigenti. Altre possibilità di monitoraggio sono offerte dalle indagini di customer satisfaction periodicamente svolte sui servizi a domanda individuale il cui esito è riportato alla Giunta Comunale in apposite informazioni oltreché dall'esame delle segnalazioni pervenute dai cittadini.
- Con particolare riferimento all'area di rischio contratti pubblici, alla luce del quadro criminologico illustrato nell'analisi del contesto esterno, di quanto indicato dalla Circolare del

22 dicembre 2023, n. 35 del Ministero dell' Economia e Finanza e tenuto conto dell'incidenza del reato di riciclaggio nella provincia di Modena, anche allo scopo di implementare presso tutti i servizi che si occupano di appalti e acquisizione di beni e servizi, l'attività di autovalutazione del rischio per definire eventuali azioni (migliorative e/o correttive) utili a ridurre i livelli di rischio individuati si segnala la necessità di prestare attenzione:

- ai casi di mancata o incompleta rotazione negli affidamenti, di mancanza o incompleta dichiarazione sul titolare effettivo o di insussistenza di conflitto di interessi, o di accettazione di prezzi elevati per lavori servizi o forniture di qualità inferiori per evitare il rischio di eventuali interessi finanziari con un appaltatore non dichiarati da parte di un commissario o di un dipendente dell'ufficio;
- ad eventuali accettazioni di offerte in ritardo, comunicazioni via mail tra partecipanti alla gara e il personale coinvolto nella procedura di appalto durante la fase di gara o procedure ove tutte le offerte vengono artatamente rifiutate e l'appalto viene rimesso a gara per evitare il rischio di diffusione di informazioni riservate per favorire un offerente;
- ai casi di unicità del fornitore non giustificata, ai frazionamenti artificiosi finalizzati a evitare le procedure aperte, alle gare di appalto ritenute non competitive in virtù di artificiose valutazioni da parte della stazione appaltante di infungibilità dell'offerta o di diritti di esclusività artatamente costruite;
- ai fornitori che si rifiutano o non sono in grado di fornire i documenti relativi ai costi o li forniscono in ritardo o con documentazione incompleta o inadeguata o forniscono informazioni non aggiornate o prezzi artatamente elevati rispetto a contratti simili, o ai listini prezzi o a prezzi medi praticati dall'industria;
- nell'analisi delle fatture da mettere in liquidazione per evitare il rischio di fatture gonfiate o doppie, individuabili quando le merci e i beni non corrispondono ad un ordine o i beni o i servizi fatturati non possono essere individuati o conteggiati o non esiste ricevuta per le merci o i servizi fatturati, o nei casi in cui i registri del contraente non riportano il lavoro effettuato o i costi necessari sostenuti o nelle fatture i prezzi, gli importi, la descrizione degli articoli o i termini non sono conformi agli articoli, all'ordine, alle ricevute, agli inventari o ai registri corrispondenti al contratto o si riscontrano più fatture per lo stesso ammontare, con lo stesso numero, con la stessa data;
- nella verifica della corretta imputazione dei costi per il personale per evitare fraudolente imputazioni attraverso la creazione di schede orarie false o modificate o non supportate da adeguata documentazione. Indicatori di questo rischio possono essere: costo del lavoro palesemente eccessivo o non proporzionale all'avanzamento del contratto, modifiche evidenti nelle schede orarie o schede orarie incomplete, o imputazione come costi diretti di costi indiretti.

2.3.3.3 Rotazione del personale

La dotazione organica limitata dell'Ente non consente di applicare il criterio della rotazione ai Dirigenti Responsabili di servizio per la mancanza di figure perfettamente fungibili.

Il Collegio di direzione, tuttavia, verifica, su impulso del Responsabile della Prevenzione, la necessità di concordare l'adozione di misure organizzative finalizzate a favorire la mobilità interna di dipendenti coinvolti in episodi di corruzione.

2.3.3.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il dipendente pubblico che segnala illeciti è tutelato dalle seguenti disposizioni:

- Anonimato: nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato quando ci sia il consenso del segnalante, quando la contestazione dell'addebito è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, quando la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- Divieto di discriminazione: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato un illecito per verificare che lo stesso non sia oggetto di azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro o di altre forme di ritorsione e valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente del dipendente che ha operato la discriminazione per l'adozione dei provvedimenti conseguenti e l'eventuale avvio del procedimento disciplinare;
- sottrazione al diritto di accesso: il documento contenente la segnalazione è sottratto al diritto di accesso a norma dell'art. 24 c. 1 lett. A) della L. 241/1990.

Il procedimento predisposto nel 2014 per favorire la segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti garantendone l'anonimato è stato comunicato adeguatamente a tutto il personale. La disciplina del procedimento suddetto, aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 30/12/2015, è attualmente oggetto di verifica a seguito dell'adozione, da parte di ANAC, della delibera n. 469 del 09/06/21 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d whistleblower)".

2.3.3.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

In attuazione delle disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni dettate dal D.Lgs. 39/2013, a cura del Servizio Personale è richiesta annualmente a ciascun Dirigente ed a ciascun dipendente incaricato di Posizione Organizzativa, una autodichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità contenente, altresì, l'impegno a comunicare tempestivamente eventuali cause sopravvenute. Attraverso il servizio "Amministrazione e sviluppo delle risorse umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico le autodichiarazioni sono verificate, a campione, attraverso il reperimento del casellario giudiziale e della certificazione relativa ai carichi pendenti.

Analoga dichiarazione è richiesta, nella fase di conferimento dell'incarico, a professionisti esterni titolari di incarichi conferiti ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001.

2.3.3.6 Conflitto d'interessi

La verifica dell'assenza di potenziali conflitti d'interessi è effettuata:

- prevedendo negli atti prodromici all'affidamento di incarichi, lavori e forniture di beni e servizi, specifiche disposizioni;
- prevedendo l'obbligo di acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse da parte dei dipendenti al momento della loro assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento e l'aggiornamento, con cadenza triennale, delle suddette dichiarazioni: tale obbligo è posto a carico del dirigente che dispone l'assegnazione o che conferisce l'incarico;
- prevedendo, nel contratto individuale di lavoro e nei successivi atti di assegnazione a diverso ufficio, il dovere del dipendente di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto d'interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;

- effettuando periodiche verifiche degli incarichi autorizzati ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e di quelli effettivamente svolti;
- effettuando periodiche verifiche sulla eventuale titolarità di partita iva da parte dei dipendenti o sull'eventuale ruolo gestionale in società private.

2.3.3.7 Prevenzione della Corruzione negli organismi partecipati

A seguito dell'approvazione, da parte di Anac, della delibera n. 1134/2017 il servizio finanziario dell'Ente, che si occupa anche degli organismi partecipati, ha adeguato la classificazione degli organismi partecipati ed individuato i diversi soggetti (distinguendo tra società ed enti in controllo pubblico, società in partecipazione non di controllo, enti di diritto privato) ed i relativi rapporti con l'Amministrazione (partecipazione/controllo) (all. "3") con l'obiettivo di definirne l'inquadramento rispetto agli obblighi di trasparenza ed adempiere adeguatamente a quanto previsto dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013. Ferma restando l'applicazione, sia alle società controllate che agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, delle misure di prevenzione della corruzione e, in quanto compatibili, di quelle in materia di trasparenza ed accesso civico che determinano, a carico degli stessi il dovere di nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di adottare specifiche misure organizzative per la prevenzione della corruzione ed il rispetto in materia di obblighi di trasparenza e di accesso civico la vigilanza dell'Amministrazione dovrà essere più intensa con riferimento alla società partecipata integralmente (inquadabile nella previsione del comma 2 dell'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013) considerando che per gli enti inquadabili nel comma 3 del medesimo articolo prevale l'esigenza di garantire la trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione. La prima indicazione utile per gli enti partecipati è relativa all'adozione del "Modello 231" ed alla integrazione dello stesso con una sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione con particolare riferimento all'adozione del codice etico, alle modalità per far emergere eventuali conflitti d'interesse, alla procedura per la verifica dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, al rispetto delle disposizioni in materia di whistleblowing e di pantouflage, al rispetto degli obblighi in materia di approvvigionamento attraverso convenzioni Consip e centrali di committenza regionali, alla definizione di contenuti e programmi di formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.

È inoltre necessario prevedere la verifica puntuale del rispetto degli obblighi di trasparenza sulla sezione "Società trasparente" pubblicando la "Relazione annuale", il "Modello 231" adottato, le misure individuate in materia di accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato.

Ciascuna società/ente dovrà definire le modalità di svolgimento dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in riferimento all'efficacia delle stesse ed alla loro coerenza con gli obiettivi assegnati e con le finalità costitutive e/o statutarie. L'esito del monitoraggio è riportato in un report periodico da trasmettere al RPCT del Comune.

2.3.3.8 Azioni di sensibilizzazione della società civile

Il progetto GAL GenerAzione Legale che l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico cura ormai dal 2015 costituisce il fulcro delle iniziative di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità concentrando in una settimana la realizzazione, sul territorio degli otto comuni aderenti all'Unione, di diverse iniziative per le giovani generazioni, con l'obiettivo di promuoverne il senso civico e la cultura della legalità che porti alla costruzione di una società civile democratica, capace e desiderosa di collaborare con le istituzioni.

Attraverso diversificate proposte di rassegne e spettacoli di tipo artistico e di intrattenimento è offerta alle ragazze e ai ragazzi la possibilità di partecipare a diverse iniziative, sia tramite le scuole, che tramite frequenza libera in orari extrascolastici sul territorio dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

Data la presenza sul territorio comunale di un bene immobile confiscato alla criminalità organizzata e destinabile ai sensi dell'art.48 del D.Lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii, la Giunta comunale con atto n. 119 del 17/11/2022 ha manifestato il proprio interesse all'acquisizione all'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la Destinazione dei Beni Sequestrati e Confiscati alla Criminalità Organizzata e con successiva deliberazione n. 123 del 28/11/2022 ha approvato un progetto per valorizzarlo socialmente, predisposto di concerto con i Servizi sociali dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ai quali, per competenza, è demandata la realizzazione.

Il progetto si proponeva di destinare le unità abitative ricavabili all'accoglienza di donne in condizione di fragilità in carico ai Servizi Sociali e al Centro Antiviolenza gestito direttamente dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, con particolare riferimento alle donne vittime di violenza e nuclei composti da mamme e bambini ed il capannone artigianale alla realizzazione del progetto sociale denominato "La Dispensa del distretto" in corso di progettazione con un soggetto del Terzo settore individuato a seguito di apposita procedura selettiva.

Con deliberazione n.3 /2024 la Giunta Comunale, sulla base di successivi approfondimenti del Settore Politiche Sociali dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, ha parzialmente modificato il progetto suddetto prevedendo, in attuazione della progettazione presentata sul PNRR-5-2-Linea di investimento 1.3 "Housing first", di destinare gli alloggi ad accogliere persone in situazione di povertà estrema, vista la crescita esponenziale delle situazioni di povertà assoluta registrate nel territorio del Distretto a partire dal 2020.

Con atto del Consiglio comunale n.11 del 29/02/2024 l'immobile è stato definitivamente acquisito al patrimonio dell'Ente.

L'acquisizione al patrimonio pubblico di un bene confiscato e la sua riconversione a luogo per attività socialmente utili rappresenta per il Comune un'azione tangibile e concreta di sensibilizzazione della società civile alla cultura della legalità.

La strategia di prevenzione della corruzione impostata ed attuata con il presente PIAO è comunicata attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale all'interno della sezione "amministrazione trasparente" e sono predisposte azioni finalizzate ad agevolare la comunicazione tra cittadinanza ed amministrazione comunale anche attraverso nuovi canali di ascolto (Rilfedeur, facebook, twitter, ecc).

2.3.3.9 Protocollo di legalità per gli affidamenti

L'Amministrazione Comunale ha aderito nel 2011 al protocollo di legalità proposto dalla competente Prefettura sottoscritto in data 31/03/2011 e, con atto di Giunta Comunale n. 98 del 4/10/2012, ha approvato l'adesione al Protocollo d'intesa sugli appalti con lo scopo di promuovere e diffondere la cultura della legalità.

2.3.3.10 Misure per l'antiriciclaggio

Le "istruzioni sulla comunicazione di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 del

19 novembre 2018 definiscono specifiche linee guida per le pubbliche amministrazioni, chiamate ad adottare procedure interne per l'attuazione delle misure anticiclaggio (D.Lgs. 231/2007 come modificato dal D.Lgs. 90/2017).

Gli indicatori di anomalia specifici definiti nel contesto della pubblica amministrazione fanno riferimento ad alcune aree di competenza coincidenti con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge "anticorruzione" (procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati).

Le istruzioni della UIF definiscono specifici indicatori di anomalia connessi:

a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;

b) con le modalità di esecuzione delle operazioni;

e declinati per i settori:

- appalti e contratti pubblici

- finanziamenti pubblici

- immobili e commercio.

La rilevanza delle misure anticiclaggio nell'ambito del settore "appalti e contratti pubblici" è confermata dalla espressa previsione, nei bandi di finanziamento delle opere pubbliche con fondi PNRR, della presentazione in sede di gara, della dichiarazione relativa al "titolare effettivo" e della verifica in sede di stipula del contratto.

Con lo scopo di avvicinare la normativa "anticiclaggio" a quella dell' "anticorruzione", attraverso una specifica iniziativa di formazione sulla piattaforma Self-Pa è stato agevolato il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate, da parte dei dipendenti assegnati ai servizi più sensibili.

2.3.3.11 Divieto di pantouflage

Per garantire il rispetto del divieto di pantouflage l'Ente:

- acquisisce in fase di affidamento di lavori e forniture di beni e servizi la dichiarazione dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di cui all'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001;
- acquisisce, al momento del conferimento dell'incarico o della nomina la dichiarazione d'impegno a rispettare il divieto di pantouflage da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali per conto dell'Ente e da parte dei soggetti che ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del D. Lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico;
- verifica che i contratti di assunzione del personale, di competenza dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, contengano specifiche clausole anti- pantouflage.

2.3.3.12 Realizzazione progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Con deliberazione di G.C. n. 39 del 11/05/2023 il Comune di Fiorano Modenese si è dotato di specifiche misure di monitoraggio e audit sui progetti finanziati con fondi PNRR, adeguandosi alle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" predisposte dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF)-Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS).

Nello specifico, ad integrazione degli strumenti di controllo già assunti, la deliberazione suddetta prevede:

- l'individuazione, nell'ambito del sistema complessivo di governance del PNRR, di una specifica struttura denominata "Nucleo di monitoraggio ed audit", incaricata, attraverso competenze tecnico specialistiche, di presidiare le diverse tipologie di controllo da esercitarsi in via successiva sui progetti PNRR;
- per il monitoraggio, il controllo e la verifica dei progetti PNRR la compilazione di un report, secondo uno schema allegato;
- "informazioni" con cadenza bimestrale alla Giunta Comunale sull'esito dei controlli effettuati e il coinvolgimento tempestivo del Collegio di Direzione ogni qualvolta sia necessario affrontare problemi organizzativi che rischiano di compromettere il rispetto dei milestone e dei target previsti dal bando di finanziamento
- l'estensione del sistema di controlli ai progetti finanziati con contributi PNRR che hanno come soggetto attuatore Fiorano Gestioni Patrimoniali srl;
- l'integrazione del campione delle determinazioni e dei contratti da sottoporre a controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi con le determinazioni e i contratti adottati nel bimestre di riferimento relativi ad interventi finanziati con fondi PNRR.

2.3.4 Programmazione della trasparenza

Il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità è stato predisposto nel 2014 con lo scopo di rendere totalmente accessibili le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e favorire forme diffuse di controllo sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale: l'accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, dei dati e dei documenti detenuti favorisce forme diffuse di controllo sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e rende i cittadini più partecipi nei processi decisionali.

Abrogato dal D. Lgs. 97/2016 l'obbligo di approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, le funzioni di responsabile della trasparenza sono svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione è affidata alle strutture organizzative coinvolte nell'attività di prevenzione della corruzione.

2.3.4.1 La sezione "Amministrazione Trasparente"

La pubblicazione dei dati sul portale istituzionale del Comune è effettuata in coerenza con quanto riportato nei documenti di indirizzo dell'ANAC e, in particolare, nel rispetto delle indicazioni su trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti e contenuti aperti. Il flusso di informazioni da pubblicare è reso accessibile ai terzi, nel rispetto dell'art. 4, comma 4 del d.lgs. 33/2013.

Per il 2024, il citato aggiornamento al PNA 2022 approvato con delibera di ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, ha introdotto importanti modifiche agli obblighi di pubblicazione delineando una nuova disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati

dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti del 2023.

Le modifiche interessano in particolare le pubblicazioni in materia di contratti che erano già state oggetto di modifica nel 2023. Nel corso del 2023, infatti, l'amministrazione aveva modificato la sezione "*Bandi di gara e contratti*" introducendo due nuove sezioni: "*atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni*" e "*atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*".

In particolare, la sezione "*atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni*" ha inteso sostituire la sezione "*atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*" che, infatti, è stata cessata. La nuova sezione era stata progettata per ottemperare alla richiesta di pubblicare tutti gli atti, documenti e informazioni di cui all'Allegato n. 9 del PNA 2022 recante "elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "*amministrazione trasparente*" sotto sezione 1° livello "*bandi di gara e contratti*".

A partire dal 2024, gli obblighi di pubblicazione saranno assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Più precisamente, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici devono essere assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Con particolare riferimento all'inserimento sul sito istituzionale di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita di ogni specifico contratto contenuti nella BDNCP, l'amministrazione ha sollecitato il competente SIA dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico di valutare un'implementazione software che permetta di agevolare il lavoro dei Servizi. Per il momento, in "Amministrazione Trasparente" è comunque presente il *link* alla

BDNCP su cui, tramite appositi filtri, è possibile ricercare i contratti affidati dal comune di Fiorano Modenese.

Il nuovo sito istituzionale ha consentito di introdurre alcuni automatismi nella pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e di agevolare il lavoro dei servizi.

La sezione “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile da un link chiaramente identificabile sulla home page del sito istituzionale, è strutturata in modo conforme all'allegato al d.lgs. 33/2013, adeguata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, del d.lgs. 36/2023 e dell'approvazione del PNA 2022 (allegato 9) e del suo aggiornamento di cui alle delibere Anac n. 7 del 17/01/2023 e n.605 del 19/12/2023; ciascuna delle sotto-sezioni di primo e secondo livello contiene le voci per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa.

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati nel rispetto della previsione di cui all'art. 8 del d.lgs. 33/2013. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria è mantenuto aggiornato e pubblicato per 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque sino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini di pubblicazione previsti in materia di protezione dei dati personali, da diverse e specifiche previsioni normative o determinati da ANAC ai sensi del comma 3 bis dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013.

Nella home page è indicata la casella di posta elettronica certificata del Comune. La PEC ha determinato una serie di vantaggi che possono così sintetizzarsi:

- maggiore efficienza amministrativa derivante da una riduzione dei tempi di consegna, nonché dei tempi di ricezione;
- maggiore efficacia amministrativa (certezza di invio e di consegna dei documenti);
- maggiore economicità dell'azione amministrativa.

2.3.4.2 Il diritto di accesso

Con deliberazione n. 38 del 22/06/2017 il Consiglio comunale ha approvato il “Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato” che disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso documentale (artt. 22 e seg. L.241/90), del diritto di accesso civico, che consente a chiunque di richiedere l'accesso a documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione, e del diritto di accesso generalizzato, inteso come diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Il testo è stato oggetto di una parziale revisione nel corso del 2018, il testo attualmente in vigore è stato approvato dal Consiglio comunale con atto n.9 del 31/01/2019.

Il regolamento sull'accesso fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, per evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione e definisce la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso, individua gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e prevede, con lo scopo di gestire in modo efficiente le richieste di accesso, l'istituzione di un registro degli accessi, come indicato anche nelle Linee guida A.N.A.C. (del.n.1309/2016).

Dal 2019 le richieste di accesso sono registrate e gestite attraverso il sistema di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali in uso. Il registro è periodicamente pubblicato

con le modalità di cui alla circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

2.3.4.3 La trasparenza negli appalti

Particolare importanza riveste l'assolvimento degli obblighi di trasparenza nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. Tale misura è garantita attraverso il rigoroso rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 36/2023 (art. 28).

Inoltre si è ritenuto di assicurare maggiore trasparenza nell'affidamento degli incarichi relativi a servizi di architettura ed ingegneria, stabilendo di pubblicare sul sito istituzionale e diffondere attraverso gli organi professionali provinciali, un avviso per la raccolta di candidature che, dando conto delle opere strategiche previste negli atti di programmazione triennale, permette di individuare, nel rispetto delle previsioni del codice dei contratti e delle linee guida ANAC, tecnici idonei alla stregua di criteri di carattere generale predefiniti.

Il Comune di Fiorano Modenese ha aderito alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico con atto di Consiglio comunale n. 119 del 15/12/2015. La convenzione relativa è stata adeguata, con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 02/02/2017.

Con provvedimento del Sindaco in data 24/01/2014 è stato individuato il Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) nel dirigente del settore "Affari generali, personale, comunicazione e cultura" nell'ambito del quale è ricompreso il servizio contratti.

Nel rispetto di quanto previsto dall'allegato n.1 alla circolare RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 sul sito istituzionale dell'Ente è stata realizzata ed è in corso di implementazione una apposita sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" finalizzata a consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure PNRR.

2.3.5 Elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato 3)

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano (mappatura obblighi di pubblicazione), sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di salute organizzativa

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il DPR 81/2022 ha abrogato, fra gli altri adempimenti, quello relativo alla approvazione del piano previsto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", le cui azioni devono ora trovare spazio nella presente sezione del PIAO.

La finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", già oggetto d'intervento nei contratti collettivi nazionali del comparto pubblico (art. 19 del CCNL

14/09/2000 del Comparto Regioni-Autonomie Locali: costituzione del Comitato pari opportunità e “azioni positive” a favore delle lavoratrici e art. 8 del CCNL 22/01/2004: costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing) è stata perseguita, nel tempo, attraverso diverse disposizioni:

- Legge n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (art. 1 comma 1, lett. c), art. 7, comma 1 e art. 57 costituzione del CUG “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”)
- D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 che, modificando l’art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ha previsto l’obbligo di includere, nel documento di valutazione dei rischi, quello derivante da stress lavoro-correlato.
- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 “Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Legge Regionale Emilia Romagna n.6/2014 “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere” come modificata, da ultimo, con L.R. 4/2021;
- Legge n. 124 del 7/8/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida sull’organizzazione del lavoro per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017);
- la Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, in tema di “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”.

Nel triennio di riferimento del PIAO l’Amministrazione comunale di Fiorano Modenese si propone di realizzare il miglioramento della salute di genere attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l’accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;

- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Dato il contesto interno di riferimento come riportato nel paragrafo 1.2 il Comune, nella definizione degli obiettivi di miglioramento della salute di genere, con l'obiettivo di pervenire ad effettive condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente e di uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale, si ispira ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) tutela del diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore.

Sulla base dei suddetti principi l'Ente si propone di perseguire nel triennio i seguenti obiettivi programmatici:

1. promuovere una cultura orientata alle pari opportunità e al rispetto delle diversità;
2. offrire opportunità di formazione al ruolo e di valorizzazione professionale, di esperienze professionali e percorsi di carriera senza squilibri di genere nelle posizioni lavorative;
3. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
4. rimuovere ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
5. garantire il diritto del personale ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Le iniziative e le azioni da attuare per il raggiungimento dei singoli obiettivi sono così individuate:

Iniziativa 1. Formazione e supporto alle attività del Comitato Unico di Garanzia

Obiettivo: accrescere e consolidare la formazione dei membri del CUG sui temi di propria competenza per garantirne l'operatività

Azione positiva 1: formazione del CUG (membri titolari e supplenti) sui temi di propria competenza con autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi.

Azione positiva 2 – strutturare una modalità di lavoro del Comitato che ponga in essere un confronto ed una condivisione delle proprie azioni/esperienze con i CUG degli Enti aderenti all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico nonché con gli organismi ed i tavoli di coordinamento provinciale e regionale

Soggetti e Uffici coinvolti: CUG – SIA Unione - Servizio Personale Unione.

Beneficiari: componenti del CUG e tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa: prevista annualmente in bilancio nell'ambito delle risorse destinate alla formazione del personale.

Iniziativa 2. Monitoraggio annuale della situazione dell'organico comunale declinato per genere anche in logica di "benessere organizzativo"

Obiettivo: monitorare periodicamente la dotazione organica comunale per trasmettere al CUG dati e informazioni necessari ad accrescere la conoscenza del contesto e favorire le analisi di competenza, programmare gli interventi di rimozione delle discriminazioni rilevate. In particolar modo si identificano i seguenti ambiti/aree di monitoraggio:

- a) verifica e monitoraggio annuale di situazioni di assenza del personale per lungo periodo (maternità, terapie oncologiche, ecc.) per verificare l'opportunità di strutturare una procedura per il "buon rientro" dei dipendenti assenti;
- b) verifica e monitoraggio dei lavoratori che, a seguito del conferimento di alcune funzioni all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, lavorano (per il 100% del proprio tempo lavoro o per % minori) in distacco presso l'Unione;
- c) verifica e monitoraggio del numero e della tipologia di contratti di lavoro flessibile in essere.

Azione positiva 1: produzione di elaborazioni statistiche sul personale richieste dal CUG ripartite per genere, declinate, rispetto ai singoli ambiti/aree di monitoraggio, su tre componenti: uomini, donne, totale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Servizio Personale Unione.

Beneficiari: componenti del CUG.

Spesa: l'iniziativa non comporta oneri di spesa.

Iniziativa 3. Sviluppo della informazione

Obiettivo: promozione e diffusione della conoscenza e delle informazioni sulle tematiche riguardanti le pari opportunità e di genere, al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sui temi del benessere organizzativo all'interno dell'organizzazione del lavoro e del contrasto di tutte le discriminazioni e dei fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie.

Azione positiva 1: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna.

Azione positiva 2: informazione ai cittadini e ai dipendenti attraverso la pubblicazione, nella sezione CUG del sito internet istituzionale del Comune, di normative, disposizioni e informazioni sul tema delle pari opportunità e del Piano triennale di Azioni Positive.

Azione positiva 3: aggiornamento ed implementazione dello spazio internet dedicato all'interno del sito internet del Comune, con uno spazio pubblico informativo con accesso dall'esterno, allo scopo di garantire trasparenza e diffusione alle attività implementate dal CUG all'interno dell'organizzazione, ed uno spazio riservato in intranet che possa agevolare il lavoro dei componenti del CUG stesso.

Soggetti e Uffici coinvolti: CUG –SIA Unione.

Beneficiari: tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa: l'iniziativa non comporta oneri di spesa.

Iniziativa 4. Conciliazione tempi di vita e di lavoro attraverso lo sviluppo dello smartworkig nonché di strumenti di maggiore flessibilità oraria

Obiettivo: Monitorare l'applicazione dell'istituto del lavoro agile come disciplinato nel presente piano per valutarne l'impatto sulle esigenze personali e lavorative dei dipendenti ed individuare eventuali misure correttive.

Azione positiva 2: verificare la sostenibilità di ampliare la flessibilità oraria riconosciuta al personale dipendente

Soggetti e Uffici coinvolti: CUG – Collegio di Direzione – SIA Unione.

Beneficiari: tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa: l'iniziativa non comporta oneri di spesa.

Iniziativa 5. Formazione del personale Piano formazione “non solo aggiornamento ma addestramento”

Obiettivo: garantire la formazione al personale senza discriminazioni di genere; agevolare la partecipazione del personale alle iniziative formative; promuovere, con il coinvolgimento attivo del CUG, approfondimenti specifici sul tema del riconoscimento dei fenomeni discriminatori e del loro contrasto, del valore del benessere organizzativo in termini di impatto sulla produttività, dei temi della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione professionale dei dipendenti. Lavorare alla strutturazione/creazione di un piano formativo in cui la formazione è vissuta “non solo come aggiornamento ma anche come addestramento”.

Azione positiva 1: le richieste di partecipazione a iniziative formative a catalogo (ovvero giornate formative organizzate dalle diverse società di formazione) deve essere accolta, nel rispetto delle risorse disponibili per il finanziamento, senza discriminazioni di genere. I percorsi formativi interni, ove possibile, devono essere organizzati in modo tale da favorire la partecipazione del personale in condizioni di pari opportunità e non ostacolare la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (per esempio: definizione di orari compatibili con quelli del personale part-time, privilegiando le giornate di rientro pomeridiano; l'articolazione dei corsi in due turni, uno al mattino e uno al pomeriggio, per consentire al personale di partecipare al primo o al secondo turno in base alle esigenze di servizio e personali; individuazione di sedi idonee a coinvolgere i lavoratori portatori di handicap).

Azione positiva 2: il personale partecipante alle iniziative di formazione e aggiornamento deve trasmettere, agli operatori impiegati nell'ambito lavorativo oggetto delle iniziative medesime, le nozioni professionali ed i contributi formativi acquisiti. La trasmissione può avvenire:

- a) mediante esemplificazione pratica da attuarsi nell'ordinario contesto lavorativo, in occasione della concreta applicazione degli insegnamenti ricevuti;
- b) attraverso comunicazione orale e teorica in occasione di programmati momenti di incontro, da attuarsi in orario di lavoro previa intesa con il Dirigente responsabile della struttura di appartenenza e sotto il coordinamento dello stesso;
- c) tramite fornitura di copia del materiale e della documentazione acquisita in occasione delle iniziative in parola.

Azione Positiva 3: approvare un piano di formazione che risponda all'esigenza di strutturare percorsi formativi che siano in grado di preparare il personale dipendente non solo rispetto alle novità normative ma anche e soprattutto rispetto alle attività proprie del profilo e delle mansioni attribuite

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili apicali - CUG - Servizio Personale Unione.

Beneficiari: tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa: prevista annualmente in bilancio nell'ambito delle risorse destinate alla formazione del personale.

Iniziativa 6: Maggiore condivisione e coinvolgimento dei dipendenti negli obiettivi da raggiungere

Obiettivo: miglioramento delle prestazioni, dello sviluppo personale e del benessere dei lavoratori attraverso la comunicazione e la condivisione degli obiettivi del Settore / Servizio, la chiarezza dei ruoli ed il coinvolgimento attivo nel processo di lavoro.

Azione positiva 1: realizzare - con modalità comuni a livello di ente - in ogni Servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili apicali.

Beneficiari: tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa: l'iniziativa non comporta oneri di spesa.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese ed ha l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, il documento di programmazione strategica per la PA, frutto di un'attività di concertazione tra amministrazioni e soggetti istituzionali.

La Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, alla quale il Comune di Fiorano Modenese, nel 2014, ha conferito la gestione dei servizi informatici e telematici, con delibera n. 47 del 27/07/2022, ha approvato la "Pianificazione Agenda Digitale Locale Distretto Ceramico 2022 – 2025", in cui sono illustrate le attività che l'Unione intende dispiegare nel Triennio 2022 – 2025 per favorire lo sviluppo territoriale della società dell'informazione e contribuire al raggiungimento dei traguardi fissati dall'Agenda Digitale Europea conformemente a quanto stabilito nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione che contiene gli indirizzi generali in materia di attuazione dell'agenda digitale e del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni avviate e da avviare per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

3.1.2.1 Informatizzazione dei procedimenti

L'informatizzazione dei procedimenti rende tracciabili tutte le attività dell'Amministrazione, a riduce il rischio di "blocchi" non controllabili ed evidenzia le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. Tale misura, attuata, già dal 2014, con l'attivazione del nuovo software per la gestione del protocollo informatico e del nuovo software per la gestione documentale, entrambi selezionati e proposti dal SIA (Sistema informativo associato) dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, è stata implementata, con l'attivazione della sottoscrizione con firma elettronica delle determinazioni dirigenziali e degli atti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e dei relativi pareri. Nel corso del 2018 è stata attivata la piattaforma regionale Si.Ed.ER. che consente la protocollazione automatica e la conseguente gestione delle pratiche edilizie agevolando l'accesso al proprio fascicolo da parte degli interessati; è stata attivata la piattaforma regionale SATER per lo svolgimento delle gare con procedura elettronica ed istituito un portale che, previo accreditamento, consente agli utenti l'iscrizione ai servizi scolastici ed ai servizi integrativi per le famiglie. Nel corso del 2019, per garantire maggiore sicurezza di accesso ai dati, le modalità di accreditamento sono state adeguate nel

rispetto delle disposizioni dei competenti organi sovraordinati. L'obiettivo di coordinare le anagrafiche presenti nelle diverse banche dati in uso ai diversi servizi comunali, avviato nel 2020 e pressoché completato nel 2021, ha agevolato l'informatizzazione dei procedimenti ed il rapporto con i cittadini riducendo i tempi di risposta ed introducendo ulteriori elementi di trasparenza nel procedimento. Nel 2021 tutta la struttura organizzativa è stata coinvolta nell'implementazione della gestione dei procedimenti di riscossione delle entrate comunali attraverso la piattaforma digitale PagoPA, istituita con lo scopo di diffondere, facilitandone l'accesso, i sistemi di pagamento elettronico e diventare il tramite unico di tutti i pagamenti verso la pubblica amministrazione italiana. Il monitoraggio sull'attuazione della presente misura è effettuato dai singoli dirigenti coinvolti nell'attuazione degli obiettivi di performance in sede di redazione del report annuale e riportato nella relazione sulla performance sottoposta ad approvazione della Giunta comunale.

3.1.2.2 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Dal 15 novembre 2021 i cittadini italiani possono scaricare i certificati anagrafici online in maniera autonoma e gratuita attraverso un servizio dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) del Ministero dell'Interno che permette di scaricare 14 certificati per proprio conto o per conto di un componente della propria famiglia dal proprio computer senza bisogno di recarsi allo sportello. Il Comune di Fiorano Modenese si è attivato in vista di tale scadenza così da garantire l'accesso online ai seguenti servizi: certificazioni anagrafiche (14 tipi di certificati, anche contestuali), autocertificazione e proposta di rettifica dei propri dati anagrafici. Il cambio del programma di gestione dei servizi demografici ha imposto, nel 2022, di sospendere temporaneamente la procedura di attivazione dei nuovi servizi online, debitamente riattivata quando il procedimento relativo al cambio del gestionale è stato completato con l'avvio della possibilità di accedere on line ai seguenti servizi: cambio di indirizzo all'interno del Comune, cambio di residenza con provenienza da altro Comune, cambio di residenza con provenienza da estero, iscrizione da irreperibilità, richiesta di iscrizione all'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio. Nel contempo il Comune ha attivato e realizzato una campagna di sensibilizzazione dei cittadini all'acquisizione della propria identità digitale individuando specifici punti di rilascio all'interno della struttura dell'Ente ed ha svolto una attività di supporto/affiancamento dei cittadini meno informatizzati. L'obiettivo di favorire l'accesso telematico da parte dei cittadini a dati, documenti e procedimenti è perseguito, poi, attraverso un programma formativo promosso dai "Servizi Informativi Associati" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico (progetto "digitabili") rivolto a tutti i dipendenti e finalizzato ad accrescerne le competenze digitali ed agevolare la reingegnerizzazione, in chiave digitale, dei procedimenti di riscossione delle entrate incrementando il numero di quelli accessibili telematicamente, con l'obiettivo di migrare sulla piattaforma digitale **PagoPa** il 70% dei procedimenti stessi.

Il monitoraggio sull'attuazione della presente misura è effettuato dai singoli dirigenti coinvolti nell'attuazione degli obiettivi di performance in sede di redazione del report annuale e riportato nella relazione sulla performance sottoposta ad approvazione della Giunta comunale.

3.1.2.3 Il progetto "Digitale Comune"

Il S.I.A. dell'Unione Distretto Ceramico ha avviato, nel 2020, il progetto "Digitale Comune" che prevede la creazione di uno "sportello telematico", attraverso il quale i cittadini possono accedere ad alcuni "servizi" del Comune. I "servizi" riguardano perlopiù procedimenti su istanza di parte e consentono al cittadino di avviare la pratica, monitorarla e ottenere riscontro completamente *online*. L'accesso ai servizi avviene esclusivamente tramite SPID o CIE o CNS, potendo così fare affidamento su sistemi di identificazione unici e sicuri, che tutelano la privacy dei dati personali.

La digitalizzazione di servizi implica un impatto positivo anche sull'organizzazione del lavoro agile, poiché l'istruttoria di questi procedimenti può avvenire completamente da *back-office* e a distanza.

Al 31/12/2023, sono stati individuati 100 servizi digitalizzabili, di cui 55 già digitalizzati e disponibili sullo sportello telematico del Comune.

	Servizio on line	online
1	Nidi d'Infanzia Residenti	X
2	Nidi d'Infanzia Non Residenti	X
3	Servizi scolastici comunali Infanzia	X
4	Servizi scolastici comunali Primaria	X
5	Servizi scolastici comunali Secondaria 1° grado	X
6	Presentazione ISEE	X
7	Centro estivo 3-6 anni - Scuola dell'Infanzia	X
8	Centro estivo 6-11 anni - Scuola Primaria	X
9	Centro Bambini e Famiglie (1-3 anni)	X
10	Primi passi (0-12 mesi)	X
11	Richiesta di addebito in conto corrente - Mandato SEPA (Servizi scolastici)	X
12	Contributi Centri estivi	X
13	Borse di studio Scuola secondaria 2° grado	X
14	Borse di studio Universitari	X
15	Contributi (Voucher) per attività sportive	X
16	IMU Calcolatore	X
17	IMU - Autocertificazione: Comodato, Locazione a canone concordato o a libero mercato, Cessazione comodato/locazione, Dichiar.aliq.agev.7,6 x 1000, Inagibilità/Inabitabilità	
18	IMU - Autocertificazione: Comodato, Locazione a canone concordato o a libero mercato, Cessazione comodato/locazione, Dichiar.aliq.agev.7,6‰ e 9,4‰	X
19	IMU - Dichiarazione: Inagibilità	
20	TARI - Utenze domestiche - Dichiarazioni: inizio, variazione, cessazione	X
21	TARI - Utenze domestiche - Riduzioni e agevolazioni	X
22	TARI - Invio avviso in formato elettronico	X
23	TARI - Addebito diretto in conto corrente - Mandato SEPA	X
24	TARI - Utenze domestiche - Cessazione riduzioni	X
25	TARI - Utenze NON domestiche - Dichiarazioni: inizio, variazione, cessazione	
26	TARI - Utenze NON domestiche - Riduzione	
27	IMU-TASI-TARI Richiesta di riesame in autotutela	X
28	IMU-TASI-TARI - Rimborsi e Compensazioni, dichiarazione eredi e delega eredi	X

29	IMU - Comunicazione per Ravvedimento operoso	X
30	IMU-TASI-Rateizzazione accertamento	X
31	Albo Scrutatori di seggio: iscrizione	X
32	Servizi demografici a domicilio	
33	Accesso agli atti Edilizia privata	X
34	Certificato di Destinazione Urbanistica	X
35	Cambio di abitazione nello stesso comune (cambio via, numero civico, interno)	X
36	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del Proprietario dell'immobile	X
37	Dichiarazione di Conoscenza del Coinquilino	X
38	Dichiarazione di Conoscenza genitoriale	X
39	Cessione di fabbricato / Ospitalità cittadino extracomunitario	
40	Accesso agli atti Polizia Locale	
41	Pagamento atti relativi a incidenti stradali	X
42	Pagamento sanzioni amministrative Codice della Strada	X
43	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi	
44	Viabilità, ordinanze di modifica temporanea	
45	Visualizzazione verbali sanzioni foto, comunicazione punti patente per violazioni della velocità media tra il Km 14 e il Km 17 della S.S.724	
46	Decurtazione punti patente	
47	Albo Presidenti di seggio: iscrizione	X
48	Compensi componenti dei seggi: richiesta forme di pagamento	X
49	Cambio di abitazione con provenienza da altro Comune italiano	X
50	Cambio di abitazione con provenienza da Stato estero	X
51	Iscrizione anagrafica da irreperibilità	X
52	Accensione fuochi	X
53	Aiuole e piccole aree verdi comunali: Manutenzione volontari	
54	Aiuole e piccole aree verdi comunali: Sponsorizzazioni	
55	Anagrafe animali da compagnia (cani, gatti, furetti, ...)	
56	Felini: Censimento colonia	X
57	Scarico acque reflue in rete pubblica	X
58	Alberi e siepi private: Abbattimento e Potatura	
59	Alberi e siepi private: Avvenuta piantumazione sostitutiva o Compensazione	

60	Permessi di Circolazione per competizioni sportive e manifestazioni religiose	
61	Contributo Cultura	X
62	Patrocinio Cultura	X
63	Prenotazione sale civiche	
64	Patrocinio Sport	
65	Accesso civico	
66	Accesso civico generalizzato	
67	Agenda appuntamenti Edilizia	
68	Bimbibus: a scuola a piedi con gli amici - Disponibilità per accompagnatore	
69	Bimbibus: a scuola a piedi con gli amici	
70	Consultazione pratiche edilizie successive al 1998	
71	Elenchi abitabilità (1951-57) e pratiche edilizie (1965-98)	
72	Elenco delle Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate	
73	TARI 2022 - Utenze Non domestiche - Riduzione Emergenza COVID-19	
74	TARI 2022 - Utenze domestiche - Riduzione Emergenza COVID-19	
75	Rateizzazione, rettifica debiti anni precedenti: Servizi scolastici e Sanzioni al Codice della Strada	
76	Richieste diete speciali per intolleranze ed allergie	X
77	Richieste diete speciali per malattie metaboliche	X
78	Richieste diete speciali per motivi etici o religiosi	X
79	Revoca dieta speciale	X
80	Richieste diete speciali per intolleranze ed allergie per insegnanti	X
81	Richieste diete speciali per malattie metaboliche per insegnanti	X
82	Richieste diete speciali per motivi etici o religiosi per insegnanti	X
83	Revoca dieta speciale per insegnanti	X
84	Farmaci: richiesta somministrazione	
85	Trasporto GET - Primaria - 2022/2023	
86	Idoneità all'alloggio	X
87	Accesso agli atti Anagrafe, elettorale e stato civile	
88	Accesso agli atti Ambiente, verde e animali	
89	Accesso agli atti Attività produttive e commercio	
90	Accesso agli atti Cultura, sport e tempo libero	
91	Accesso agli atti Scuola e nidi	

92	Accesso agli atti Tributi, imposte e tasse	
93	Accesso agli atti Servizi sociali e salute	
94	Accesso agli atti Viabilità e trasporti	
95	Accesso agli atti Segreteria	
96	Deroga acustica cantiere	X
97	Autorizzazione paesaggistica ambientale	
98	Autorizzazione Passo carrabile	
99	Assegnazione Numeri civici	
100	Dichiarazione disponibilità scrutatori per elezioni (attivato nel 2024)	
TOTALE		55/100

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	VALORE ANNO 2023	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
<i>Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti</i>	24,91	22,54	Mantenimento/ Miglioramento	Mantenimento/ Miglioramento
<i>Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno</i>	Negativa	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
<i>Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia</i>	Non ricorre	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
<i>Velocità di pagamento della spesa corrente per la competenza e per i residui</i>	82,62	82,77	Mantenimento/ Miglioramento	Mantenimento/ Miglioramento

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Principi del lavoro agile

L'introduzione del lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

1. Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e ad un incremento di produttività;
2. Razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando loro dotazioni portabili senza duplicazioni;
3. Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, le azioni per realizzare le pari opportunità con l'obiettivo di migliorare il benessere organizzativo;
4. Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Ai fini della presente disciplina si intende per:

“Lavoro agile” (legge del 22 maggio 2017 n. 81): modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, (...) senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

“Lavoratore/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio, anche a tempo determinato, presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale.

“Accordo individuale”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente dell'area/servizio di appartenenza.

“Luogo di lavoro”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa.

“Amministrazione”: Comune di Fiorano Modenese.

“Dotazione tecnologica”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

“Profili smartizzabili”: profili professionali in cui sono inquadrati i dipendenti che possono lavorare da remoto, in ragione delle funzioni e delle attività svolte, sulla base dei requisiti organizzativi del Comune di Fiorano Modenese.

3.2.2 Stato d'implementazione del lavoro agile

Nonostante l'applicazione del lavoro agile anche nel settore pubblico fosse già prevista dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, il Comune di Fiorano Modenese ne ha avviato la sperimentazione solo in seguito all'emergenza sanitaria da Covid-19, quando quella del lavoro da remoto si è imposta come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Il Comune di Fiorano Modenese ha potuto intraprendere la sperimentazione della modalità di lavoro agile in seguito all'approvazione, da parte della Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, titolare delle funzioni in materia di “Amministrazione e sviluppo delle risorse umane”,

della deliberazione n. 14 del 09/03/2020 ad oggetto: *“Attivazione, in via sperimentale sino al 31/07/2020, di progetti di lavoro agile (cd smart working) nonché approvazione direttive – per il periodo interessato dall'emergenza covid-19 - quale misure di contrasto e contenimento del diffondersi del coronavirus”* rettificata, successivamente, con deliberazione n. 15 del 02/04/2020.

Con atto di Giunta n. 33 del 20/05/2020, l'Unione ha approvato la *“Proroga sino al 31/12/2020 della possibilità di attivare progetti di lavoro agile (cd smart working) alla luce dello specifico progetto approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 24/2020”*.

Con Deliberazione di Giunta n. 112 del 23/12/2020 ad oggetto: *“Approvazione disciplinare e modulistica in merito alla disciplina del lavoro agile (cd smart working)”*, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha approvato la disciplina dello smart-working convenzionale (non emergenziale) adottando, in particolare, i seguenti atti:

- 1) disciplinare dello smart-working;
- 2) accordo individuale per attivare smart-working;
- 3) informativa sulla salute e sicurezza (allegato obbligatorio dell'accordo);
- 4) disciplinare per utenti dei sistemi informativi dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico (allegato obbligatorio dell'accordo).

Sulla base di tali prescrizioni al 14/10/2021 presso il Comune di Fiorano Modenese risultavano autorizzati a lavorare in smart working, con modalità di alternanza del lavoro in presenza con il lavoro da remoto definite, di volta in volta, dal dirigente di riferimento, n. 48 dipendenti su un totale di 107 dipendenti in servizio a tempo indeterminato (senza considerare i dipendenti in aspettativa ed in distacco).

La distribuzione per profili professionali del personale autorizzato consente di stimare che la quasi totalità del personale addetto a funzioni gestibili da remoto sia stato autorizzato a lavorare in modalità agile sino alla fine del periodo consentito, mentre non è stato possibile autorizzare il personale addetto a funzioni da gestire necessariamente in presenza.

L'attuazione del lavoro agile nel periodo emergenziale da marzo 2020 fino al 14/10/2021, ha messo in evidenza alcune criticità di natura tecnologica riconducibili a:

- a) Indisponibilità di connessioni internet a larga banda

Nonostante l'area modenese non sia segnata da un deficit infrastrutturale (la rete in fibra è ormai pervasiva e le connessioni FTTC/FTTH sono disponibili ovunque) in diverse abitazioni di dipendenti si è registrata l'assenza di connessione ADSL in taluni casi anche per una scelta degli utenti in favore della sola connessione mobile, che quasi mai ha le caratteristiche prestazionali sufficienti ad implementare il lavoro agile.

- b) Vetustà e limitata disponibilità dei computer.

Lo smart-working emergenziale è stato organizzato senza la preventiva completa dotazione della strumentazione necessaria: data la situazione emergenziale gran parte dei dipendenti ha accettato di utilizzare i computer personali, talvolta molto vecchi con sistemi operativi e software non più compatibili con le norme minime di sicurezza e con i programmi utilizzati nell'ambito sistema informativo comunale. Anche la scelta di utilizzare lo smartphone o il tablet per l'accesso ad internet si è rivelata poco compatibile con la possibilità di realizzare una postazione di lavoro vera e propria.

Complessivamente, comunque, l'esperienza maturata sul lavoro agile nella prima fase di emergenza, ha dimostrato un buon livello qualitativo delle prestazioni lavorative, pur con la

necessità, in molti casi, di una presenza settimanale negli uffici per un utile e più efficace coordinamento delle attività. Significative differenze sono state riscontrate tra i vari uffici: nelle modalità organizzative del lavoro in alcuni casi ha prevalso ancora una cultura organizzativa che privilegia la presenza fisica per raccordarsi con i colleghi e per la consultazione della documentazione disponibile in ufficio, nonostante un alto livello di digitalizzazione e di informatizzazione delle procedure; in altri casi i dipendenti sono stati perfettamente in grado di adattarsi alla nuova modalità lavorativa, rivedendo la propria organizzazione del lavoro; in ogni caso, pur con le comprensibili differenze tra i vari servizi, il ricorso “forzato” al lavoro agile non ha ridotto la produttività del personale che, al contrario, nella quasi totalità dei casi, ha dimostrato spiccato senso del dovere e di appartenenza all’Ente.

Dopo l’entrata in vigore del DPCM del 23 settembre 2021 e il ritorno al lavoro agile come modalità di lavoro “non ordinaria”, il Comune di Fiorano Modenese ha pressoché sospeso la modalità di lavoro agile, nelle more dell’adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

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

Con deliberazione n. 43 del 29/06/2022 la Giunta dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha individuato, nelle more dell’emanazione dei provvedimenti normativi previsti dai commi 5 e 6 dell’art 6 del D.L. 80/2021 e del conseguente adeguamento del PIAO e nell’attesa della regolamentazione del lavoro agile contenuta nel nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, le seguenti linee di indirizzo in merito all’adozione del POLA applicabili a tutte le amministrazioni aderenti all’Unione ovvero:

a) il lavoro agile si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti dell’ente (ove lo richiedano) assegnati a procedimenti che possono essere svolti in modalità agile;

b) le singole amministrazioni provvedono da subito all’individuazione delle attività/profili smartizzabili;

c) fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti di seguito si declinano le priorità che le amministrazioni dovranno tenere a riferimento nel concedere il cd lavoro agile ovvero:

- lavoratori “fragili” secondo la definizione di cui all’art 26 del D.L. 18/2020;
- lavoratori con particolari e motivate esigenze familiari/personali da valutarsi a cura del Dirigente;
- in tutti i casi in cui il lavoro agile è misura di contenimento del Covid-19.

Il DM che definisce i contenuti del PIAO è stato pubblicato sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica il 30/06/2022 e nella stessa data è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il DPR n.81 del 24/06/2022 che ha soppresso gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione assorbiti nel PIAO tra i quali il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

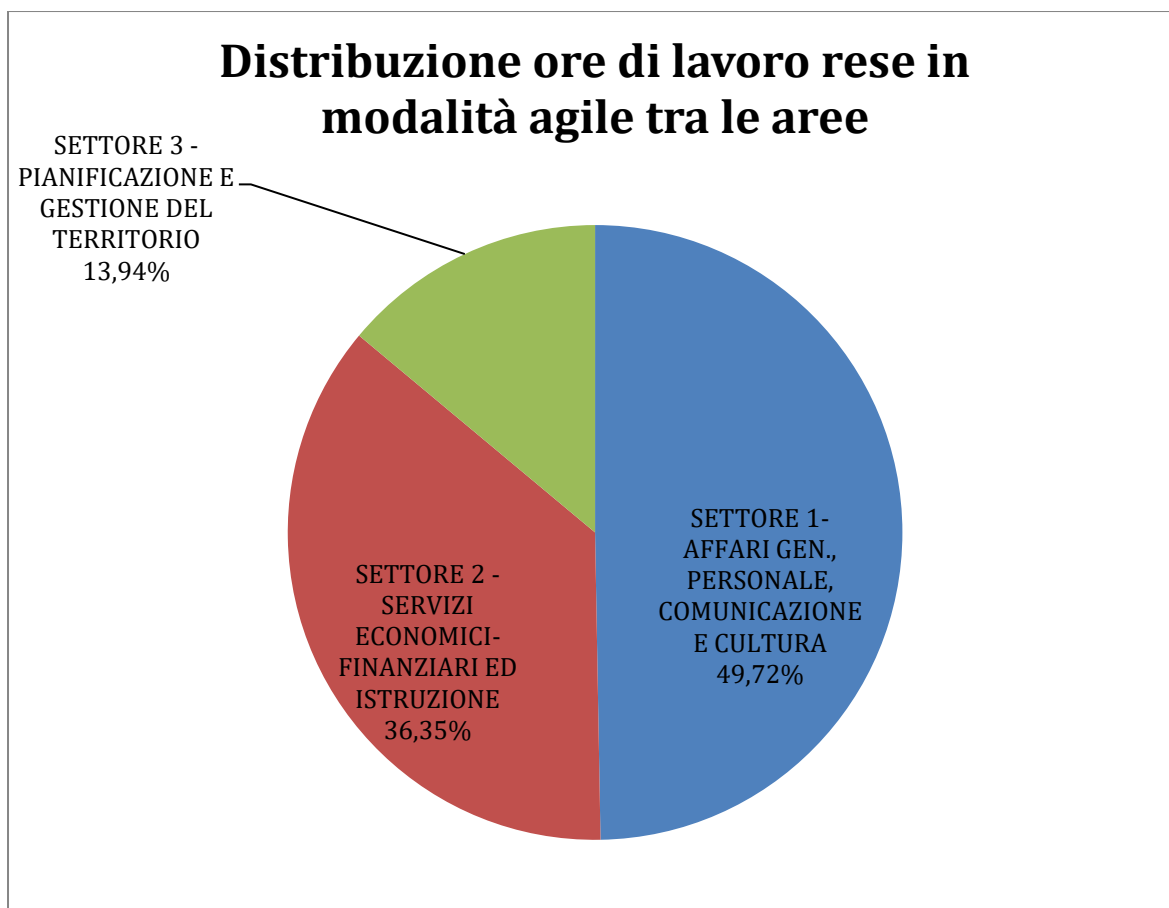
Con deliberazione n. 75 del 29/07/2022 la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e disciplinato attraverso il POLA, nelle more della regolamentazione del lavoro agile ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, l’organizzazione del lavoro agile.

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali che disciplina anche il lavoro agile prevedendo il confronto con le rappresentanze sindacali in merito ai criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro i cui requisiti organizzativi e tecnologici consentono di operare con tale modalità.

In particolare, l'art. 64 comma 3 del CCNL 2019/2021 testualmente recita: *“L'amministrazione nel dare 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.”*

L'attuazione, nel 2023, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile ha consentito ai dipendenti con profili smartizzabili di effettuare una giornata di lavoro agile a settimana e, comunque, entro il limite massimo di quattro giorni al mese, previa sottoscrizione di un accordo. Lo scorso anno, hanno svolto almeno una giornata in modalità agile n. 14 dipendenti, per un totale di 1593 ore e 231 giorni.

SERVIZIO	persone	totale ore	totale giorni	%
SETTORE 1- AFFARI GEN., PERSONALE, COMUNICAZIONE E CULTURA	7	792	128	49,72%
SETTORE 2 - SERVIZI ECONOMICI-FINANZIARI ED ISTRUZIONE	3	579	72	36,35%
SETTORE 3 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	4	222	31	13,94%
SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	0	0	0	0,00%
TOTALE	14	1593	231	100%



3.2.3 Condizionalità e fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)

Sulla base delle disposizioni richiamate nel paragrafo precedente, esaminate le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche emanate in data 30.11.2021 dal Ministro per la pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro della pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 e le indicazioni presenti nel CCNL del comparto delle Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022, nonché la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023, previo confronto con le organizzazioni sindacali e tenuto conto dell'esperienza in materia maturata nella fase emergenziale l'Amministrazione comunale di Fiorano Modenese ritiene di poter programmare il ricorso allo smart working ordinario nei termini che seguono, ferma restando la possibilità di una successiva più completa definizione.

Individuazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile

La normativa in vigore prima del DPCM 23/09/2021 prevedeva che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza potesse avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (v. art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020). Ripristinata, dal 15/10/2021, la modalità in presenza quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (DPCM 23/09/2021), la disposizione cui fare riferimento è quella dell'art.14, L. 7/08/2015, n. 124 (come modificata dal D.L. 22/04/2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla L. 17/06/2021, n. 87) che prevede che: *"Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità*

agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene (...). In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.”

La lettura delle disposizioni citate va integrata con quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile ai lavoratori c.d. "fragili". La direttiva, infatti, evidenzia 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.

Come emerso dall'analisi condotta sull'applicazione del lavoro agile per profili professionali nella fase emergenziale, la maggior parte dei lavoratori del Comune di Fiorano Modenese svolge attività potenzialmente gestibili, anche a rotazione, in modalità agile al ricorrere delle seguenti condizioni minime:

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

Partendo dall'esito di tale analisi ed escludendo i profili professionali collegati a funzioni conferite all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, si può stabilire che alcuni profili professionali non sono compatibili con la modalità di lavoro agile alla luce delle caratteristiche intrinseche del lavoro svolto:

- CAT.B(1) - ESECUTORE
- CAT.B(3) - COLL.AUTISTA
- CAT.B(3) - COLL.TECNICO
- CAT.B(3) - COLLAB.AMMINISTRATIVO
- CAT.C - ISTR. EDUCATORE PROF.LE
- CAT.C - ISTR.VIGILANZA
- CAT.D(1) - ISTR.DIR.ISPETTORE
- CAT.D(1) - FARMACISTA

- CAT.D(3) - FUNZ.FARMACISTA

Ve ne sono altri potenzialmente smartizzabili, tra i quali, tuttavia, alcuni, per specifiche funzioni svolte, non risultano compatibili con la modalità di lavoro agile:

- coloro che svolgono attività del servizio protocollo, di messo notificatore, di front-office all'interno del servizio relazioni con il pubblico, di addetto al servizio di prestito bibliotecario;
- coloro che svolgono attività che richiedono l'utilizzo di documentazione cartacea o strumentazioni presenti nella sede di lavoro dell'ente;
- coloro che svolgono attività a diretto contatto con l'utenza.

Dal raffronto tra i profili potenzialmente smartizzabili e quelli concretamente non smartizzabili in base alle considerazioni sopra riportate, risulta la situazione sintetizzata nella tabella seguente di effettiva possibile applicabilità dello *smart-working*:

CAT. E PROFILO PROFESSIONALE	autorizzabili	totale	percentuale
CAT.B (operatori esperti)	12	20	60%
CAT.C (istruttori)	37	48	77%
CAT .D (funzionari)	19	26	73%
DIRIGENTI TECNICO-CONTABILE-AMMINISTRATIVO E SEGRETARIO	4* a det. condizioni	4	100%
totale	72	98	73%

La percentuale di potenziali *smart worker* all'interno dei profili smartizzabili è pari al 73% (72 su 98), la percentuale di attività compatibili con lo *smart working* è più bassa in ragione delle funzioni non compatibili individuate in corrispondenza di profili professionali teoricamente smartizzabili.

Con riferimento alle figure del Segretario e dei Dirigenti si evidenzia la necessità del mantenimento di relazioni dirette ed immediate con il resto della struttura: in tali casi la compatibilità del lavoro da remoto va valutata con parametri diversificati ed in particolare sia con riferimento alle attività eseguibili dal proprio domicilio, che con riferimento al ruolo rivestito dal dipendente all'interno dell'organizzazione. Per le figure dirigenziali, in particolare, caratterizzate dalla reciproca, necessaria e quotidiana interazione con i vari interlocutori non si ritiene possibile individuare progetti da realizzare da remoto, se non limitatamente alla necessità saltuaria e temporanea derivante da situazioni personali e familiari che inibiscano la possibilità del dirigente a recarsi nella proprio sede o nel caso in cui il Dirigente debba sospendere le ferie o altro istituto di assenza già comunicato, a seguito di esigenze di servizio urgenti e indifferibili.

3.2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile

Fermo restando che, in via di principio, la modalità ordinaria di lavoro prevede la presenza in ufficio, il lavoro agile si configura come una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consensuale e volontaria e, pertanto, la sua attivazione è subordinata alla richiesta del dipendente interessato e alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e l'amministrazione comunale. Possono richiedere l'adesione al lavoro a distanza non solo i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, ma anche i lavoratori a tempo parziale e/o a tempo determinato, con esclusione di coloro che lavorano in turno o in attività incompatibili.

Al fine di semplificare e ottimizzare modi e tempi dell'accesso al lavoro agile, ciascun dirigente autorizza il personale assegnatogli che ne abbia fatto richiesta a svolgere lo smart-working e ne definisce le modalità di svolgimento attraverso la stipula degli accordi individuali solo se sono rispettati i presupposti indicati nei paragrafi precedenti e a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi dei procedimenti previsti dalla normativa vigente.

Nel valutare le richieste di accesso al lavoro agile da parte dei dipendenti adibiti a funzioni compatibili con tale modalità di svolgimento della prestazione, i dirigenti avranno cura di accogliere almeno il 15% delle istanze e di garantire, ove possibile, una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando, comunque, la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, fatte salve eventuali deroghe.

Nell'accordo, predisposto sulla base dello schema approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n. 112 del 23/12/2020, sono definiti almeno i seguenti punti:

1. la durata dell'accordo (massimo un anno, rinnovabile);
2. l'indicazione della/e giornata/e di lavoro da svolgere a distanza, di norma una a settimana e comunque entro il limite massimo di quattro giorni al mese, fatte salve le eventuali deroghe;
3. la fascia/e oraria/e di contattabilità e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del lavoratore, della sua efficienza e produttività che ciascun dirigente avrà cura di definire con la flessibilità necessaria a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 66 comma 1 lettera a) del CCNL 2019/2021 (*Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente*);
4. il riferimento agli obiettivi e attività gestionali e di performance dell'unità organizzativa di appartenenza, in un'ottica di responsabilizzazione verso il raggiungimento degli stessi, intesi come obiettivi individuali o di gruppo dell'unità organizzativa stessa;
5. le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
6. la disponibilità della dotazione tecnologica da utilizzare;
7. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e rispetto della privacy;
8. le ipotesi di giustificato motivo, le modalità e i termini per il recesso;
9. la tipologia di formazione e informazioni propedeutiche allo svolgimento dell'attività a distanza.

Gli accordi individuali sono inviati dai dirigenti al Settore Gestione e sviluppo delle risorse umane dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico e, per conoscenza, al Servizio competente in materia di organizzazione.

Il coordinamento e il monitoraggio delle prestazioni svolte in modalità agile dei singoli dipendenti compete ai rispettivi dirigenti.

Il presidio trasversale del lavoro agile è svolto all'interno del Collegio di direzione con il coordinamento del Segretario Generale, in collaborazione con il settore Amministrazione e sviluppo risorse umane e il SIA dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico.

Visto l'art. 18 comma 3 bis della legge n. 81 del 22/05/2017 come modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 105/2022 che testualmente recita: "...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..." in deroga al limite massimo di lavoro da svolgere a distanza è possibile autorizzare lo smart working:

1. per un massimo del 33% dell'orario ordinario settimanale previsto (12/36) alle lavoratrici ed ai lavoratori con figli fino a dodici anni di età;
2. per un massimo del 45% dell'orario ordinario settimanale previsto (16/36) alle lavoratrici ed ai lavoratori con parenti in condizioni di disabilità legittimati ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. per un massimo del 66% dell'orario ordinario settimanale previsto (24/36) ai lavoratori affetti dalle patologie indicate nel decreto del Ministero della Salute del 4 febbraio 2022 certificate dal medico di medicina generale del lavoratore nonché ai lavoratori c.d. "fragili" che, documentando gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, necessitano di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile;
4. sino al 100% dell'orario ordinario settimanale previsto (36/36) e per il periodo strettamente necessario in ragione delle esigenze di servizio, ai dipendenti che, assegnatari di funzioni smartizzabili, accettino, per esigenze di servizio urgenti e indifferibili valutate dal dirigente di riferimento, di sospendere le ferie o altro istituto di assenza già comunicato.

Nell'ambito dei principi e delle percentuali sopra evidenziate il Dirigente, acquisite le domande degli interessati, valutato il mantenimento dell'efficacia e efficienza dell'azione amministrativa in capo al singolo dipendente, verificato che siano state preventivamente indicate nel PEG di competenza del dipendente attività compatibili con il lavoro da remoto, autorizza secondo questo ordine di priorità:

- a) lavoratori "fragili" che, documentando gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, necessitano di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile;
- b) lavoratori con particolari e motivate esigenze familiari/personali da valutarsi a cura del Dirigente.

Il lavoratore agile deve operare nel rispetto del disciplinare dello smart-working approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n. 112 del 23/12/2020 e, in particolare, annotare una sintesi dell'attività prestata compilando giornalmente l'apposito registro nel portale del dipendente.

Terminato il progetto e comunque a fine anno il dipendente presenta al proprio dirigente una relazione sull'attività svolta.

Per quanto riguarda gli strumenti tecnologici di cui dotare i dipendenti in lavoro agile occorre segnalare come, a fronte di una iniziale limitata disponibilità di personal computer portatili e di telefoni cellulari che ha indotto l'Amministrazione a concordare l'utilizzo, da parte dei dipendenti, di attrezzature proprie, è stata adottata dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, titolare

della funzione conferitale dal Comune di Fiorano Modenese, una scelta specifica finalizzata a sostituire progressivamente i computer fissi obsoleti con altrettanti personal computer portatili. La telefonia mobile è, in ogni caso, assegnata, qualora ve ne sia la disponibilità, ai lavoratori che necessitano di frequenti contatti con utenti esterni. In prospettiva l'Amministrazione intende far sì che il dipendente in smart-working utilizzi in via ordinaria la strumentazione messa a sua disposizione anche quando svolge la propria attività in ufficio. Resta inteso che il dipendente dovrà dichiarare di disporre, presso il domicilio che indica, di una efficiente linea di connessione internet ADSL o fibra ottica non a consumo ed una costante copertura di ricezione della linea telefonica. Il dipendente può rinunciare, mediante dichiarazione espressa, alla dotazione di seguito indicata consapevole che rimangono inalterati tutti i doveri ed obblighi previsti per i dipendenti in lavoro da remoto e senza possibilità di vantare eventuali rimborsi a qualunque titolo.

Compatibilmente con le disponibilità dotazionali presenti nell'Ente verrà assegnata in comodato al dipendente la seguente strumentazione:

- personal computer portatile leggero con monitor di 14" o 15,6" e telecamera possibilmente integrata
- cuffie con microfono integrato
- telefono cellulare smartphone con sim 20 GB traffico dati e linea telefonica
- borsa porta notebook
- docking station da utilizzare presso la propria sede lavorativa in Comune per collegare monitor, tastiera e mouse già presenti in ufficio.

Il lavoratore in smart-working con vincolo di tempo è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento alle disposizioni in materia orario di lavoro e vengono a lui garantiti i diritti giuridici ed economici in tema di riposi, pause, permessi orari e trattamento economico accessorio, i principali doveri del dipendente in smart-working, collegati all'organizzazione del Comune di Fiorano Modenese, più precisamente esplicitati nell'accordo individuale.

3.2.5 Obiettivi con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance

Anche le prestazioni dei lavoratori che prestano parte della loro attività da remoto sono valutate utilizzando la scheda di valutazione relativa alla performance individuale con gli "item" ivi previsti, nell'ambito dei quali il dirigente dovrà tener conto anche dei seguenti aspetti comportamentali:

- grado di reperibilità e di proattività resa dal lavoratore anche da remoto;
- partecipazione agli incontri di formazione sulle nuove tecnologie;
- veridicità delle informazioni circa i progressi realizzati con riferimento del progetto assegnato;
- presenza/assenza di segnalazioni da parte del SIA dell'Unione circa il non corretto utilizzo della strumentazione messa a disposizione;
- assenza nel sistema di raccolta di segnalazioni di lamentele su ritardi, negligenze o inefficienze nell'erogazione dei servizi.

Si ricorda che il non corretto utilizzo della strumentazione assegnata, tra cui anche scaricare aggiornamenti, applicativi o programmi senza preventiva autorizzazione dell'assistenza informatica, rientra nelle fattispecie previste nell'art. 59 "Codice disciplinare" del CCNL 21/5/2018 e potrebbe conseguentemente comportare l'apertura di procedimento disciplinare.

3.2.6 Contributi al miglioramento delle performance in termini di efficienza ed efficacia (es: qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze customer satisfaction per servizi a campione)

Per verificare la valenza dell'applicazione dello smart-working l'Ente mette in campo i seguenti monitoraggi:

-una rendicontazione giornaliera dell'attività svolta da parte del dipendente che ha richiesto tale istituto attraverso la compilazione del registro degli smart worker;

-una rendicontazione annuale dell'attività da rendere al dirigente di riferimento svolta sugli obiettivi di peg assegnati con compilazione dei seguenti dati di sintesi:

- numero di video call cui ha partecipato il dipendente (dato sintetico per sondare la sinergia con la u.o. di appartenenza);
- n. incontri da remoto/tot. incontri organizzati dall'u.o. di appartenenza o dall'Ente inerenti argomenti di interesse dell'u.o.;
- n. problemi tecnici affrontati dal dipendente durante il semestre rispetto alle istruzioni formali (es: redazione report ecc...);
- tempestività di risposta alle richieste telefoniche o via mail;
- maggiore utilizzo di strumenti digitali rispetto al passato, migliore conoscenza e frequenza di utilizzo;
- questionario sulla qualità percepita dal dipendente dei tempi di vita, di lavoro, di servizio reso;

-una rendicontazione annuale ad opera del Servizio personale da redigere a conclusione di ciascun anno nella quale si sintetizzano i dati relativi ad eventuali risparmi di costi ed all'impatto dello smart working sulla consistenza media delle assenze dal lavoro.

La valutazione del singolo dirigente in merito alla qualità percepita della prestazione resa da remoto è dallo stesso riportata nel report finale annuale sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

Non si ritiene, in questa prima fase, di individuare indicatori di performance organizzativa di ente inerenti lo smart working in quanto:

- il raggiungimento degli obiettivi di performance viene già evidenziato nelle schede del piano che coinvolgono tutti i lavoratori sia in presenza che da remoto;
- si considera il triennio 2022/2024 un periodo sperimentale per verificare le regole che l'Ente si è dato.

Non si individuano indicatori di performance individuale specifici in quanto:

- solitamente un obiettivo viene raggiunto dai componenti di una u.o. o da un gruppo di lavoro;
- l'individuazione di un miglioramento quantitativo presuppone la conoscenza di un dato standard che, nel caso dello smart working non emergenziale, manca.

I miglioramenti di performance quali indicatori d'impatto attesi dall'amministrazione in tema di lavoro da remoto sono i seguenti:

efficienza

- aumento dell'utilizzo delle piattaforme di comunicazione telematica per limitare gli spostamenti fisici non necessari dei dipendenti:
 - **indicatore 1:** numero video call cui ha partecipato il dipendente;
 - **indicatore 2:** tempo teorico risparmiato per tempi di viaggio (si ipotizza almeno 30 minuti per ciascun incontro);

efficacia

- conclusione del progetto nei tempi indicati senza necessità di revisioni o proroghe al fine di garantire agli uffici di procedere con le fasi successive senza ritardi:
 - **indicatore 1:** data consegna progetto e numero gg antecedenti o numero gg successivi rispetto alla data prevista per la consegna;
 - **indicatore 2:** numero giorni/ore resi/e effettivamente in telelavoro e numero teorico previsto;
- qualità dei tempi di vita, di lavoro, di servizio reso percepita dal dipendente al fine di comprendere l'effettivo grado di conciliazione degli stessi mediante il lavoro da remoto:
 - **indicatore 1:** questionario da sottoporre ai dipendenti in telelavoro ed ai dirigenti/PO di riferimento;
 - **indicatore 2:** percentuale assenze nei giorni di telelavoro su numero gg teorici previsti e percentuale assenze nei giorni di lavoro in ufficio su numero gg teorici previsti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (allegato 4)

Nel rispetto del principio applicato della programmazione di cui all'Allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/2011, secondo cui il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale deve essere allegato al DUP, interpretato alla luce dell'art. 6 del decreto-legge 80/2021 che ha introdotto il PIAO quale strumento unitario di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni che accorpa, tra gli altri, anche il piano del fabbisogno del personale, il Comune di Fiorano Modenese ha approvato la programmazione finanziaria della spesa di personale 2024-2026 suddivisa per missioni e programmi con l'approvazione della Nota di aggiornamento al DUP (d.C.C. n. 61 del 21/12/2023).

Sopravvenute esigenze di integrazione di tale programmazione hanno determinato la predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale allegato al presente PIAO sul quale l'organo di revisione si è espresso favorevolmente con parere in data 08/04/2024 verbale n. 9.

3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale-formazione del personale

Il Comune di Fiorano Modenese, nell'ambito della gestione del personale, programma annualmente l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

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

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

Soprattutto negli ultimi anni, la 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 che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Le attività formative sono programmate e gestite tenendo 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.

Nel 2024 l'Amministrazione intende determinare gli obiettivi formativi tenendo conto del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione *“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”* adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022 e di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione di marzo 2023 ad oggetto: *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*.

In particolare, la Direttiva pone l'attenzione allo sviluppo delle **competenze digitali**. In tal senso, la piattaforma *Syllabus*, a cui l'Amministrazione ha aderito lo scorso anno, propone un totale di 15 corsi attinenti all'ambito tematico *“Competenze digitali per la PA”*, suddivisi in 5 diverse Macroaree di competenza. Ogni corso si propone di far acquisire al discente una competenza specifica ed è strutturato su 3 livelli di conoscenza e padronanza: base, intermedio e avanzato. Prima di iniziare l'attività formativa di ciascun corso, la piattaforma sottopone il discente a un test di *assessment*, con cui misurare e valutare il livello di padronanza delle competenze di partenza. In base al risultato del test, il discente potrà accedere quindi all'attività formativa di livello base, intermedio o avanzato e, in caso di partenza dal livello base o intermedio, potrà, a completamente dell'attività formativa, accedere al livello superiore. Alla fine di ogni corso e per ciascun livello di padronanza, la piattaforma sottopone il discente a un test per verificare l'acquisizione delle conoscenze acquisite. In caso

di superamento del test, la piattaforma rilascia un “Digital badge”, ossia un attestato digitale che riconosce l’acquisizione di una competenza e l’ottenimento di un livello di padronanza. Si riportano di seguito i contenuti del programma “Competenze digitali per la PA”

Macroarea 1. Dati, informazioni e documenti informatici
Competenza 1.1 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
Competenza 1.2 Produrre, valutare e gestire documenti informatici
Competenza 1.3 Conoscere gli Open Data
Macroarea 2. Comunicazione e condivisione
Competenza 2.1 Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione
Competenza 2.2 Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
Macroarea 3. Sicurezza
Competenza 3.1 Proteggere i dispositivi
Competenza 3.2 Proteggere i dati personali e la privacy
Macroarea 4. Servizi on-line
Competenza 4.1 Conoscere l’identità digitale
Competenza 4.2 Erogare servizi on-line
Macroarea 5. Trasformazione digitale
Competenza 5.1 Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
Competenza 5.2 Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

L’obiettivo dichiarato dalla citata direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione è il conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di *assessment* iniziale per almeno 8 delle 11 competenze sopra descritte per una quota del personale non inferiore al 55% entro il 31 dicembre 2024. Al fine di dare attuazione alla direttiva sopra citata e tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative dell’ente, con il presente PIAO si intende avviare il percorso per far acquisire a tutti i dipendenti nel prossimo triennio 8 competenze specifiche a un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di *assessment* iniziale, ponendo i seguenti obiettivi in termini di numero di competenze acquisite e di tempi:

	entro il 2024	entro il 2025	entro il 2026
n. di competenze acquisite	4	6	8

Sulla base dei contenuti dei corsi sopra elencati, ciascun Dirigente è tenuto a individuare quali competenze far acquisire a ciascun dipendente in relazione alle funzioni assegnate.

3.4.1 Riferimenti normativi

I principali riferimenti normativi considerati nel programmare le attività formative sono:

- il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- l’art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, che dispone che le PP.AA. organizzino attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento e un ciclo formativo, sui temi dell’etica pubblica e sul

comportamento etico, obbligatorio sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente;

- il Capo V “Formazione del personale” del CCNL Funzioni Locali 2019 - 2021, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e i successivi decreti attuativi, 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;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, in vigore 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 e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;”*
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che:
 - “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";

la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione di marzo 2023 ad oggetto:

"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

3.4.2 Programma formativo per il triennio 2024-2026

Il nucleo principale del programma formativo del triennio è rappresentato da interventi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistici, nelle aree tematiche di seguito riportate, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi dell'Ente.

Per il prossimo triennio, l'attività formativa tenderà all'obiettivo di far conseguire al personale uno sviluppo delle competenze digitali principalmente attraverso l'erogazione dei corsi su Syllabus assolvendo all'obbligo di formazione obbligatoria in materia di GDPR-Regolamento generale sulla protezione dei dati e CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Specifiche sezioni della programmazione sono inoltre dedicate alla sicurezza sul lavoro e al codice di comportamento e etica (art. 54 d.lgs. 165/2001), con particolare riferimento ai nuovi assunti, nonché all'assolvimento degli obblighi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza. Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati dall'Osservatorio Provinciale degli appalti pubblici.

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

Si cercherà in ogni caso, nell'ambito del Collegio di Direzione, di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori. Il presente programma potrà essere aggiornato ed integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

<i>Aree/servizi</i>	<i>Contenuto corso</i>
TUTTE LE AREE	Competenze digitali su Syllabus
	D. Lgs. 36/2023 "Codice dei Contratti" - evoluzione della normativa
	Gestione delle procedure di acquisto di beni servizi sul mercato elettronico
	Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali
	Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L 76/2020, DPR 445/2000)

	La scrivania virtuale: deliberazione, determinazioni, lettere digitali
	Corso pacchetto Drive base e avanzato
	Conflitto di interessi
	Gli strumenti per la misurazione e valutazione della qualità dei servizi
	Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi
	Elementi di contabilità per la gestione del bilancio
	Funzioni, responsabilità e adempimenti degli agenti contabili dell'ente
	PNRR
AREA AMMINISTRATIVA	Notifiche e gestione del protocollo
	Aggiornamento servizi demografici, elettorale e statistica
AREA TECNICA	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico
	Procedure di acquisto di beni, servizi e lavori
	Tutela paesaggistica-ambientale
	Pianificazione urbanistica
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	Aggiornamento normativo e prassi sugli strumenti di programmazione e rendicontazione, sulla gestione del bilancio e gestione della cassa anche in riferimento ai fondi PNRR
	Aggiornamento sull'evoluzione della normativa e delle procedure in campo assicurativo e per la gestione dei sinistri
	Aggiornamento in ambito tributario
	L'evoluzione professionale del farmacista nella prospettiva della "Farmacia di Servizi"
POLIZIA LOCALE	Funzioni di Polizia giudiziaria e accertamento e repressione dei reati
	Controlli amministrativi

Programma formativi per i neo-assunti: saranno organizzati interventi formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per i neoassunti. I moduli riguarderanno:

- utilizzo applicativi Sicra
- utilizzo google drive
- norme di base TUEL, Codice dei Contratti, Trasparenza, Anticorruzione, Codice di Comportamento, Etica;
- (polizia locale): corso di Prima Formazione agenti polizia locale

Corsi obbligatori in tema di sicurezza:

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 – corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 – corso BASE - FORMAZIONE SPECIFIC

- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - [AGGIORNAMENTO] – RLS
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - [AGGIORNAMENTO] - ASPP

L'adesione a SELF (Sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna) e quella a "Syllabus" (realizzata dal Dipartimento della funzione pubblica), garantiscono al personale del Comune di Fiorano Modenese la possibilità di partecipare a attività formative gratuite.

L'adesione al Programma Formativo INPS Valore-PA, che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, consente di segnalare il personale interessato per la partecipazione gratuita a corsi di formazione nelle materie del programma.

La conferma, anche per il 2024, dell'adesione ad ANUSCA e ANUTEL con la quota "premium", consente l'adesione gratuita alle attività formative proposte dalle associazioni.

I rapporti contrattuali vigenti con alcuni fornitori di servizi (Mira PA s.r.l. per l'assistenza fiscale) prevedono la possibilità per il personale dell'ente di partecipare alle attività formative organizzate dagli stessi.

3.4.3 Modalità e regole di erogazione della formazione

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

- 1) Formazione in aula
- 2) Formazione attraverso webinar
- 3) Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia per contenere i costi che per valorizzare competenze qualificate interne all'ente.

L'obiettivo da perseguire è quello di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative anche attraverso una adeguata informazione e comunicazione della presente programmazione .

La partecipazione al corso sarà riconosciuta solo se:

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

L'effettiva utilità delle formazioni realizzate è valutata attraverso il monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e, laddove prevista, la valutazione dell'apprendimento.

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 dal vigente sistema di valutazione e dal vigente sistema dei controlli interni, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” e alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento, in quest’ultimo caso, alla coerenza con gli obiettivi di performance
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- nel corso degli incontri periodici del Collegio di Direzione, poi, è effettuato periodicamente un monitoraggio sullo stato di attuazione delle diverse misure programmate e sulla loro idoneità con lo scopo di valutare, sulla base delle anomalie e criticità rilevate nell’applicazione delle stesse, eventuali integrazioni e/o adeguamenti.