



COMUNE DI SAVIGNANO
sul RUBICONE



PIAO 2025-2027

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027



SOMMARIO

- Premessa	<i>pag. 5</i>
- Riferimenti normativi	<i>pag. 5</i>

Sezione 1 – SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 - Descrizione dell'Ente	<i>pag. 9</i>
- Dati sul territorio	<i>pag. 9</i>
1.2 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	<i>pag. 11</i>
1.3 Andamento storico della popolazione	<i>pag. 11</i>
- Popolazione residente	<i>pag. 11</i>
- Movimento migratorio	<i>pag. 11</i>
1.4 Funzioni conferite all'Unione	<i>pag. 12</i>
- Funzioni conferite da tutti i 9 Comuni	<i>pag. 12</i>
- Funzioni conferite solo da alcuni Comuni	<i>pag. 12</i>
1.5 Organi di vertice di indirizzo politico	<i>pag. 13</i>
- Organizzazione dell'ente - Organigramma	<i>pag. 14</i>
1.6 PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resistenza	<i>pag. 15</i>
- Grafico finanziamenti	<i>pag. 15</i>
- Missioni – Progetti	<i>pag. 16</i>

Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1 Valore Pubblico	<i>pag. 20</i>
2.1.1 - Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati	<i>pag. 21</i>
- Schede PEG assegnate ai settori	<i>pag. 24</i>
2.1.2 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento di benessere derivante anche dal coordinamento con le azioni dell'Unione Rubicone e Mare	<i>pag. 29</i>
2.1.3 Accessibilità fisica e digitale alle Pubbliche Amministrazioni	<i>pag. 33</i>
2.1.4 Digitalizzazione	<i>pag. 34</i>
Sezione 2.2 Performance	<i>pag. 36</i>
2.2.1 Linee programmatiche del Programma di mandato 2024-2029 e indirizzi strategici	<i>pag. 37</i>
- Riepilogo delle missioni di spesa	<i>pag. 42</i>
2.2.2 - Schema sintetico obiettivi strategici dell'ente	<i>pag. 42</i>
2.2.3 - Performance – obiettivi operativi	<i>pag. 45</i>
2.2.4 - Piano azioni positive	<i>pag. 50</i>
2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	<i>pag. 50</i>
- Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione	<i>pag. 51</i>
- Le misure organizzative di carattere generale	<i>pag. 54</i>

Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa	<i>pag. 58</i>
3.2 - Lavoro agile	<i>pag. 62</i>
- Piano organizzativo del lavoro agile P.O.L.A	<i>pag. 62</i>
3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale	<i>pag. 65</i>
3.4 – Piano della formazione 2025-2027	<i>pag. 72</i>

Sezione 4 – MONITORAGGIO

4.1 – Modalità di monitoraggio e rendicontazione	<i>pag. 79</i>
--	----------------

INDICE DEGLI ALLEGATI

Allegato n. 1 - Piano della Performance

Allegato n. 2 - Piano di Azioni Positive per le pari opportunità

Allegato n. 3 – sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e relativi all.ti A, B e C

Allegato n.4 - allegato al Piano organizzativo del lavoro agile - Report dei processi smartabili

Allegato n.5 – allegati al Piano Triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 –
tabella 1 e tabella 2

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è uno strumento unitario, integrato, che sostituisce i piani del passato e li assorbe in uno strumento nuovo, onnicomprensivo, trasversale, che consente un'analisi completa dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e di tutti gli obiettivi che intende pianificare e raggiungere. Esso mira ad *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa”* e a *“migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese”* attraverso la *“costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”*.

E' stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Decreto n. 132 del 30,06,2022 ha approvato il *“Regolamento recante definizione del contenuto de Piano Integrato di attività e organizzazione”*.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Riferimenti normativi

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *‘Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.’*, le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio, salvo eventuali slittamenti dei termini per l'approvazione del bilancio (in quest'ultimo caso il Piao va approvato entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio) che ha durata triennale.

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

Sezione 1 – Scheda anagrafica Amministrazione;

Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;

Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano;

Sezione 4 – Monitoraggio.

Il PIAO è un documento programmatico che segue altri documenti di programmazione approvati dall'ente:

- Le linee programmatiche di mandato;
- Il documento unico di programmazione (DUP /DUPS);
- Il bilancio di previsione.



Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, (DUP) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 75 del 19/12/2024** ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 77 del 19/12/2024**.

OBIETTIVO DI COORDINAMENTO TRA IL PIANO DEI COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE ED IL PIANO DELL'UNIONE RUBICONE MARE

Il PIAO per il triennio 2025-2027 viene redatto su uno schema base di riferimento condiviso fra gli uffici dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni facenti parte dell'Unione. In particolare, la redazione condivide:

a) alcune parti di contenuto del PIAO, in quanto afferenti a funzioni trasferite all'Unione. Si tratta, come si vedrà più avanti delle sotto-sezioni:

- Piano delle Azioni Positive (di cui all'art. 48 co. 1 D. Lgs n. 198/2006);

- Piano organizzativo del Lavoro Agile (di cui all'art. 14 co1. L. n. 124/2015);
- Piano di formazione;
- Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);

b) La struttura del documento, che presenta, per l'Unione e per i Comuni dell'Unione, lo sviluppo delle medesime sezioni e sottosezioni. Oltre alle sezioni e sottosezioni obbligatorie sia per enti di maggiori dimensioni che di minori dimensioni, si sviluppano le sotto-sezioni di Valore Pubblico 2.1, Performance 2.2, Monitoraggio 4, anche per gli enti con meno di 50 dipendenti, seppur non obbligatorie.

L'implementazione delle sotto-sezioni non obbligatorie per enti di minori dimensioni è raccomandata anche dall'Anci che, nel quaderno operativo n. 36/2022, ne suggerisce lo sviluppo in ogni caso, per le sotto-sezioni della Performance e del Monitoraggio.

L'esigenza di coordinamento, nasce dalla finalità assegnata al presente documento, ovvero quella di rendere maggiormente intellegibile all'esterno le azioni, i programmi, le attività delle pubbliche amministrazioni. Sussiste un'interconnessione e una condivisione delle azioni economiche e finanziarie, strategiche, politiche e amministrative tra l'unione e i comuni partecipanti. Gli stakeholders di riferimento sono in gran parte i medesimi (utenza costituita dalle persone fisiche residenti, unità economiche insediate nel territorio, altri enti pubblici del territorio, Regione e Stato). Occorre quindi che il presente documento, per essere più fruibile, di facile consultazione e oggetto di comparazione da parte degli stakeholders, sia basato sul medesimo template.

Di seguito verranno illustrate le sezioni e sotto-sezioni:

Sezione 1

Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2

Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni a) Valore Pubblico, b) Performance, c) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3

Organizzazione e Capitale Umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni;

Sezione 4

Monitoraggio, indicante gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



1.1 DESCRIZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Savignano sul Rubicone fa parte dell'Unione Rubicone e Mare, un'Unione di comuni ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 267/2000 formata da 9 comuni (Borghi, Cesenatico, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone, Sogliano al Rubicone), nata, in questa dimensione, in data 01/04/2014.

La stessa nasce come ampliamento dell'Unione del Rubicone, costituitasi nel 2005 tra i comuni di Savignano sul Rubicone, Gatteo e San Mauro Pascoli (Atto costitutivo Rep. 4241 del 19/03/2005): ai tre comuni iniziali si aggiungono quelli di Borghi, Cesenatico, Gambettola, Longiano, Roncofreddo, Sogliano al Rubicone, diventando unione a nove comuni (Atto costitutivo Rep. 64 del 01/04/2014) e prendendo il nome di Unione Rubicone e Mare.

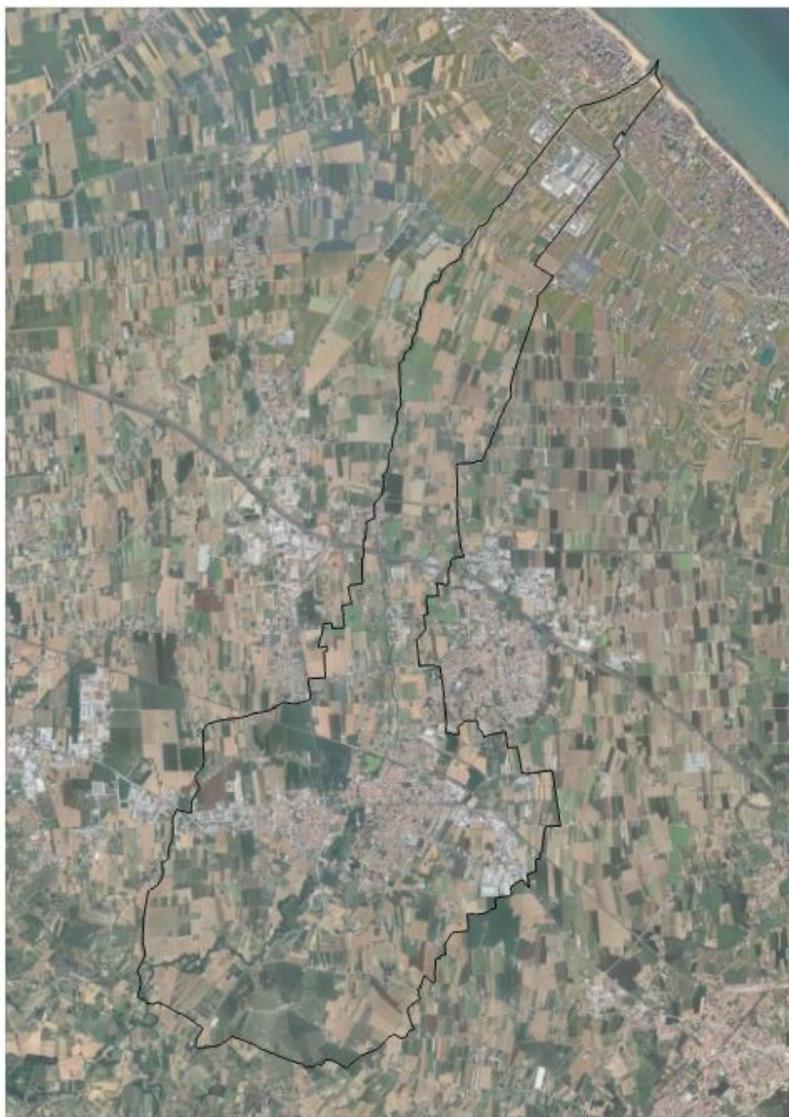
L'Unione Rubicone e Mare, così come costituita (atto costitutivo Rep. 64 del 01/04/2014) subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi intestati all'Unione del Rubicone e alla Comunità Montana dell'Appennino Cesenate. Acquisisce pertanto tutte le funzioni di tutela e promozione della montagna, limitatamente ai comuni di Borghi, Roncofreddo e Sogliano al Rubicone.

Il territorio dell'Unione comprende pertanto zone collinari (in cui si collocano i comuni di Borghi, Roncofreddo e Sogliano al Rubicone), zone pianeggianti (comuni di Gambettola, Longiano, Savignano sul Rubicone, San Mauro Pascoli e Gatteo) e zone costiere (comuni di Cesenatico, San Mauro Pascoli e Gatteo).

Nello specifico, il comune di Savignano sul Rubicone si trova in una zona pianeggiante attraversata dal Fiume Rubicone. La zona più urbanizzata è quella che si trova lungo la Via Emilia e ai confini con i Comuni di San Mauro Pascoli e di Gatteo. Il rimanente territorio è prevalentemente costituito da zone a coltivazione con case sparse ad eccezione del Quartiere Fiumicino-Capanni, che costituisce il centro abitato del territorio comunale nella parte più prossima alla zona mare. Il comune di Savignano sul Rubicone ha nel suo territorio un tratto di costa molto breve, di qualche centinaio di metri, dove sfocia il Fiume Rubicone.

Dati sul territorio

Descrizione		Dati
Territorio	Superficie in Km ²	22,92
	Densità abitanti per Km ²	783,32
	Frazioni (nr.)	8
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	NO
	Laghi (nr.)	NO
	Fiumi e torrenti (nr.)	1
	Parchi e verde attrezzato in m ²	18.775,00



Nel territorio del Comune di Savignano sul Rubicone sono presenti le seguenti infrastrutture:

Descrizione		Dati
Infrastrutture	Autostrada A14 con casello autostradale “Valle del Rubicone”	
	Strade statali in Km	5
	Strade provinciali in Km	13
	Strade comunali in Km	44
	Stazione ferroviaria Bologna – Rimini, con stazioni presenti nei Comuni di Cesenatico e Savignano sul Rubicone e Gambettola	SI
	Reti fognarie (nere e miste) in Km	97,66
	Rete illuminazione pubblica in Km	120
	Punti luce illuminazione pubblica	3.848
	Stazione ecologica attrezzata	SI
	Stazione dei carabinieri	SI

1.2 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Denominazione Ente	Comune di Savignano sul Rubicone
Codice IPA	I472
Sede legale – Indirizzo	Piazza Borghesi n.9
Sede Amministrativa – Indirizzo	Piazza Borghesi n.
Pec	savignano@cert.provincia.fc.it
Codice Fiscale	81000190405
Partita IVA	00664470408
Natura Giuridica	Ente Locale
Statuto	Approvato con Delibera di C.C. n.4 del 27.02.2019 - link
Sito web istituzionale	www.comune.savignano-sul-rubicone.fc.it

1.3 ANDAMENTO STORICO DELLA POPOLAZIONE (2017 – 2024)

Struttura della popolazione e dinamiche demografiche

Struttura popolazione anni 2023-2024

POPOLAZIONE RESIDENTE 31.12.2024	Dati numerici	
	Totale	17.973

Andamento demografico 2023

Movimento demografico

Popolazione 31/12/2024

17.973

Nati nell'anno 2024	115
Deceduti nell'anno 2024	163
Saldo naturale	-48

Immigrati nell'anno 2024	724
Emigrati nell'anno 2024	664
Saldo migratorio	+60

Popolazione residente (Andamento storico)

anno	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
nati	152	128	125	153	134	112	114
deceduti	134	147	146	172	197	166	163
Saldo	18	-19	-21	-19	-63	-54	-48

Movimento migratorio (Andamento storico)

anno	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Immigrati	711	723	742	661	833	733	724
Emigrati	631	650	667	691	660	560	664
Saldo	80	73	75	-30	+173	+173	+60

Per approfondimenti ed analisi sulle statistiche demografiche è possibile visionare il sito dell'ISTAT.

1.4 FUNZIONI CONFERITE ALL'UNIONE

Si elencano di seguito le funzioni conferite all'Unione Rubicone e Mare

FUNZIONI CONFERITE DA TUTTI N. 9 COMUNI:

- Centrale Unica di Committenza
- Sistemi Informatici e tecnologie dell'informazione
- Attività di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi
- Piano Sociale di Zona
- Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini
- Personale e Organizzazione

FUNZIONI CONFERITE SOLO DA ALCUNI COMUNI

Pianificazione Urbanistica

attualmente conferita da 3 Comuni (Gatteo, San Mauro Pascoli e Savignano sul Rubicone) e prevede una struttura, incardinata presso l'Ufficio di Piano, facente parte del Settore Tecnico - Programmazione Territoriale, insieme alla funzione Sismica e alla Protezione Civile.

All'Ufficio di Piano è, inoltre, demandato il compito di redigere lo strumento urbanistico intercomunale, oltre che per i 3 Comuni conferenti la funzione, per ulteriori 4 Comuni, Borghi, Gambettola, Longiano e Roncofreddo, i quali si avvarranno del servizio Ufficio di Piano dell'Unione fino ad approvazione formale del PUG (Piano Urbanistico Generale – intercomunale)

L'Ufficio di Piano del Settore Tecnico - Programmazione Territoriale si occupa, più in generale, di tutta la programmazione che attiene al governo del territorio, attraverso la formazione e la gestione dei Piani settoriali, PAESC - Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (8 Comuni), PSAL - Programmi territoriali Speciali per gli Ambiti Locali (3 Comuni montani) e PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (9 Comuni).

Sismica conferita da 8 Comuni dell'Unione (tutti eccetto Cesenatico)

Servizi Educativi conferiti da 3 Comuni (Savignano sul Rubicone, Gatteo e San Mauro Pascoli).

Polizia Locale conferito da 4 Comuni (Savignano sul Rubicone, Sogliano, Borghi e Roncofreddo).

Controllo di gestione conferito da 7 Comuni (Cesenatico, Gambettola, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone)

Sono infine gestiti in Unione **alcuni progetti speciali per i nove Comuni appartenenti all'Unione**

- Lavori pubblici - Masterplan piste ciclabili
- Progetti europei

L'Unione Rubicone e Mare è l'ente capofila dei Comuni del Distretto Rubicone Costa, composto dai nove comuni dell'Unione Rubicone e Mare.

Attraverso l'Unione Rubicone e Mare quale ente capofila i Comuni del Distretto gestiscono in forma associata i servizi in area tutela della famiglia e minori e alcuni interventi in area immigrazione, in area famiglia, oltre ai servizi integrati socio sanitari relativi all'area anziani e disabili adulti all'interno del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza.

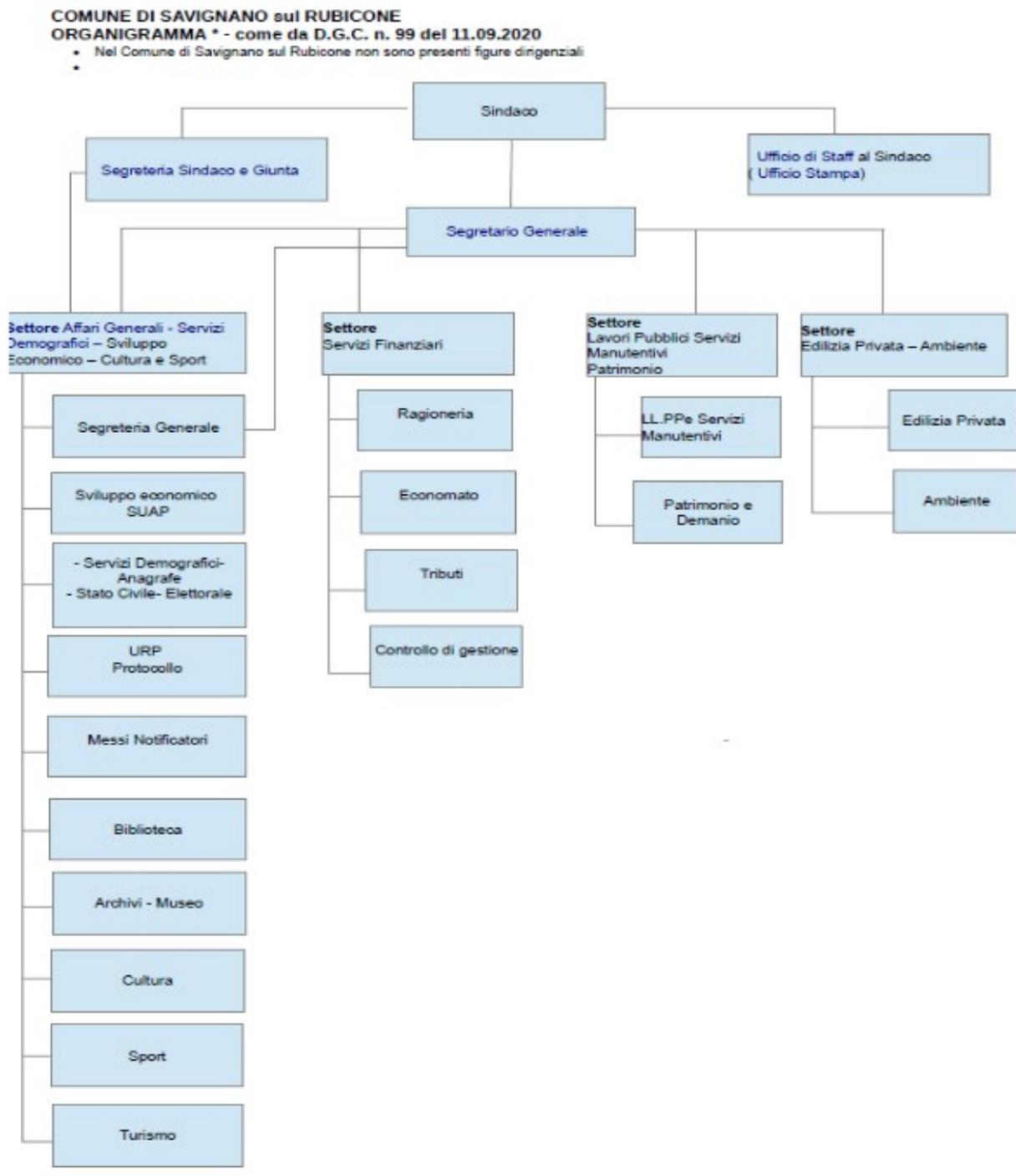
E' in capo all'Unione Rubicone e Mare anche l'Ufficio di Piano distrettuale, strumento tecnico di natura integrata socio-sanitaria per il supporto all'attività di programmazione del Comitato di Distretto e per lo svolgimento di determinate funzioni strategiche distrettuali

1.5 ORGANI DI VERTICE DI INDIRIZZO POLITICO E ORGANIZZAZIONE

I componenti degli organi politici sono i seguenti

Nome e Cognome	Ruolo istituzionale	Deleghe
Nicola Dellapasqua	Sindaco	Materie non delegate riservate al Sindaco: Programmazione e controllo strategico - Macro-organizzazione degli uffici e del personale - Sanità e rapporti con l'unione dei comuni
Stefania Morara	Vicesindaca	Assessore con delega a: Urbanistica e rigenerazione urbana - Edilizia pubblica e privata - Opere pubbliche strategiche e progetti europei - Centro storico e viabilità - Eventi - Promozione del territorio Rubicone
Roberta Armuzzi	Assessora	Assessore con delega a: Legalità e sicurezza - Polizia Locale - Verde pubblico - Decoro urbano - Benessere animale - Manutenzioni - Quartieri e partecipazione - Cultura - Politiche per la parità di genere
Francesca Castagnoli	Assessora	Assessore con delega a: Bilancio e tributi - Politica complessiva delle entrate - Controllo di gestione - Società partecipate - Lavori Pubblici - Patrimonio - Protezione civile - Semplificazione e trasparenza
Roberto Censi	Assessore	Assessore con delega a: Ambiente e politiche per la sostenibilità - Comunità energetiche - Raccolta e smaltimento rifiuti politiche innovative per la casa - Mobilità sostenibile - Attività produttive - Agricoltura e commercio
Alessio Tomei	Assessore	Assessore con delega a: Welfare politiche attive per il lavoro - Integrazione - Volontariato e terzo settore - Politiche giovanili - Servizi educativi e per l'infanzia - Comunicazione - Sport - Digitalizzazione - Innovazione - Sistemi informativi

Per quanto concerne l'organizzazione dell'ente, si riporta di seguito l'ultimo organigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99/2020



1.6 IL PNRR

E' possibile visionare i progetti PNRR del comune di Savignano sul Rubicone al seguente link:

[https://www.comune.savignano-sul-rubicone.fc.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?](https://www.comune.savignano-sul-rubicone.fc.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=12028&idArea=23830&idCat=23549&ID=23549&TipoElemento=categoria)

[idSezione=12028&idArea=23830&idCat=23549&ID=23549&TipoElemento=categoria](https://www.comune.savignano-sul-rubicone.fc.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=12028&idArea=23830&idCat=23549&ID=23549&TipoElemento=categoria)

Di seguito si riporta lo specifico aggiornamento sullo stato di attuazione dei progetti finanziati con fondi PNRR

P.N.R.R. COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi Europei NextGenerationEU con lo scopo di:

- uscire più forti dalla pandemia
- trasformare le nostre economie
- creare opportunità e posti di lavoro per l'Europa

Le risorse stanziare nel PNRR sono ripartite in **6 Missioni** e 16 Componenti

M1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura

M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica

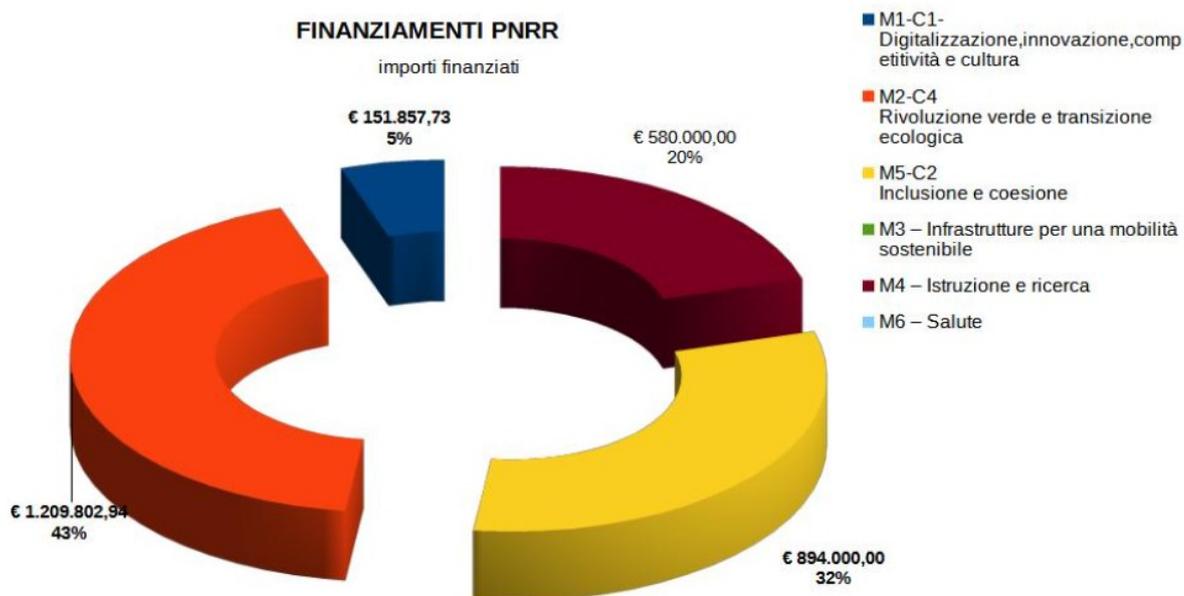
M3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile

M4 Istruzione e ricerca

M5 Inclusione e coesione

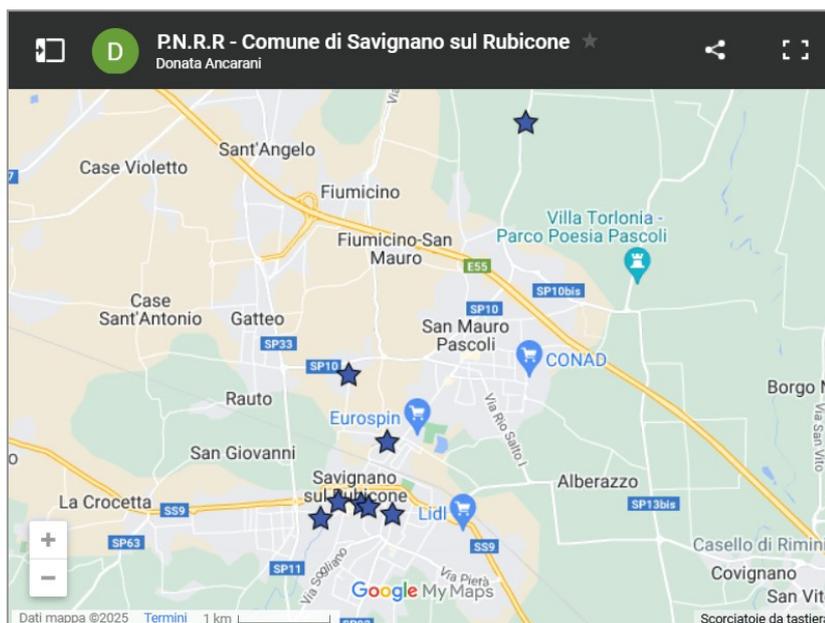
M6 Salute

GRAFICO DEI FINANZIAMENTI



La mappa di seguito mostra la localizzazione e lo stato dei progetti del PNRR sul territorio. Legenda simboli:

- ★ - Progetti ammessi a finanziamento;
- ★ - Progetti finanziati;
- ★ - Progetti presentati in attesa di finanziamento.



Questa pagina è in continuo aggiornamento.

Missione 1 - digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura

Componente MIC: - Bandi misura MIC1 digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A

Linea di investimento: 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud

Titolo Progetto	Costo intervento	Importo finanziato dal PNRR	Stato di avanzamento
1. Migrazione al cloud	108.136,00 €	108.136,00 €	Affidato il servizio

Componente MIC: - Bandi misura MIC1 digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A

Linea di investimento: 1.4.5 - Piattaforma notifiche digitali-SEND

Titolo Progetto	Costo intervento	Importo finanziato dal PNRR	Stato di avanzamento
1. Piattaforma notifiche digitali-SEND	32.589,00 €	32.589,00 €	Candidatura ammessa

Componente MIC: - Bandi misura MIC1 digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A

Linea di investimento: 2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE

Titolo Progetto	Costo intervento	Importo finanziato dal PNRR	Stato di avanzamento
1. Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE	8.132,73 €	8.132,73 €	Candidatura ammessa

Missione 2 - rivoluzione verde e transizione ecologica

Componente: M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA.

Linea di investimento: 2.2 - INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI.

Titolo Progetto	Costo intervento	Importo finanziato dal PNRR	Stato di avanzamento
1. LAVORI DI ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "GALLO CRISTALLO" - Via Togliatti	140.000 €	140.000€	Lavori finiti
2 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "GALLO CRISTALLO" - Via Togliatti	140.000 €	140.000€	Lavori finiti
3. LAVORI DI ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "FRECCIA AZZURRA" Valle Ferrovia	140.000 €	140.000 €	Lavori finiti
4. LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "FRECCIA AZZURRA" Valle Ferrovia	140.000 €	140.000 €	Lavori finiti
5. MESSA IN SICUREZZA PISTE CICLABILI COMUNALI - (tratto via Cagnona SAVIGNANO S/R)	150.000 €	150.000 €	Lavori finiti
6. LAVORI di MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI (TRATTO VIALE DELLA LIBERTA-TRATTO VIA DELLA PACE) SAVIGNANO S/R	150.000 €	150.000 €	Lavori finiti
7. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA MUNICIPIO SAVIGNANO SUL RUBICONE 2020	90.000 €	90.000 €	Lavori finiti
8. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA MUNICIPIO SAVIGNANO SUL RUBICONE 2021	79.802,94 €	79.802,94 €	Lavori finiti
9. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA MUNICIPIO SAVIGNANO SUL RUBICONE 2021	90.000 €	90.000 €	Lavori finiti
10. RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA MUNICIPIO SAVIGNANO SUL RUBICONE 2022	90.000 €	90.000 €	Lavori affidati



Progetto 1 Lavori di adeguamento impiantistico ed efficientamento energetico Scuola "Gallo Cristallo" - Via Togliatti

TAVOLE DI PROGETTO : [Adeguamento impiantistico](#)
[Efficientamento energetico](#)



Progetto 2 Lavori di adeguamento impiantistico ed efficientamento energetico Scuola "Freccia Azzurra" - Valle Ferrovia

TAVOLE DI PROGETTO : [Adeguamento impiantistico](#)
[Efficientamento energetico](#)



Progetto 5-6-7-8 Riqualificazione energetica Municipio di Savignano



Progetto 3 Messa in sicurezza piste ciclabili comunali (tratto via Cagnona SAVIGNANO S/R)



Progetto 4 Lavori messa in sicurezza strade comunali (Tratto Viale della Libert -tratto Via della Pace)

Missione 4 - Istruzione e ricerca

Componente: M4C1

Linea di investimento: 1.1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: SEZIONE NIDO VITTORIO EMANUELE II
CUP: B38H24000920006

Titolo Progetto	Costo intervento	Importo finanziato dal PNRR	Stato di avanzamento
1. POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: SEZIONE NIDO VITTORIO EMANUELE II CUP: B38H24000920006	€ 1.065.000,00	€ 580.000,00	L'appalto è stato affidato e sono iniziati i lavori



PROGETTO :

[Relazione generale](#)

[Progetto esecutivo - quadro economico](#)

[Delibera di Giunta Comunale](#)



Missione 5 - inclusione e coesione

Componente: M5C2 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA. MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO

Linea di investimento: 2.1 - RIGENERAZIONE URBANA

Titolo Progetto	Costo intervento	Importo finanziato dal PNRR	Stato di avanzamento
1. RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO DEGLI SPAZI DI PALAZZO VENDEMINI, SEDE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE IN SAVIGNANO SUL RUBICONE	654.000 €	594.000 €	Lavori in corso
2. PERCORSO PROTETTO VIA BASTIA - VIA CAPPONA RURALE 1° TRATTO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	300.000 €	300.000 €	Lavori finiti



Progetto 1 - Riqualificazine ed adeguamento normativo degli spazi di Palazzo Ver sede della Biblioteca comunale

[TAVOLE DI PROGETTO](#)



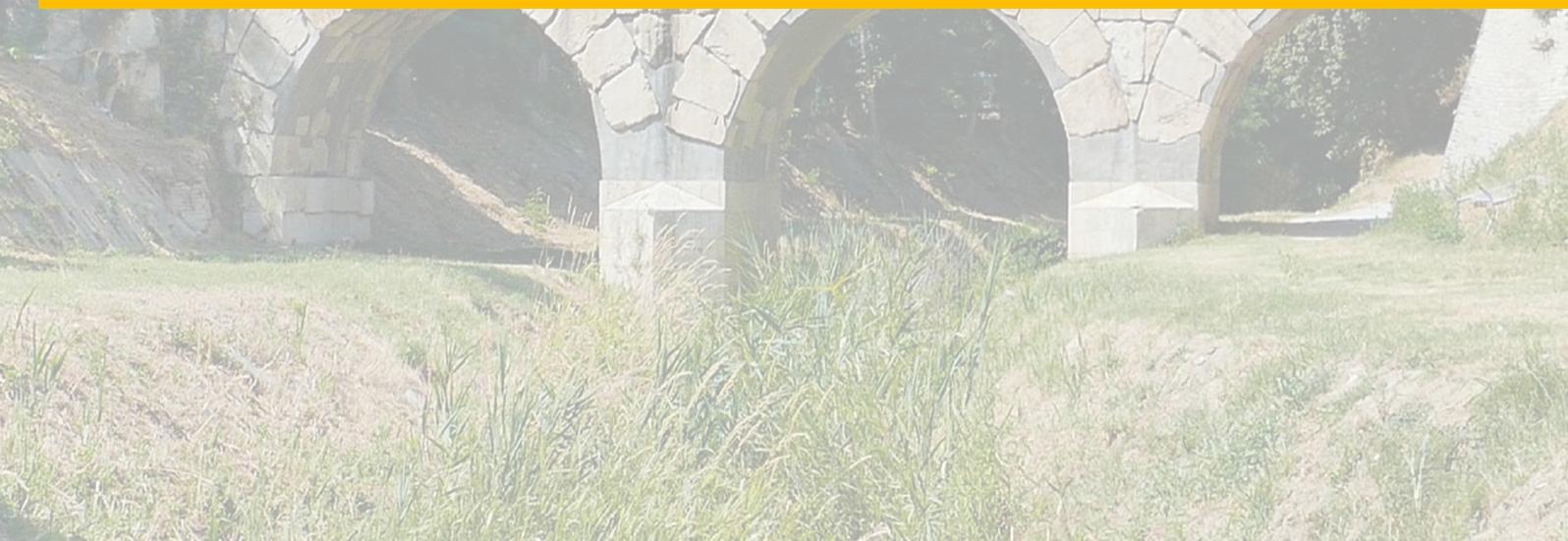
Progetto 2 - Percorso protetto Via Bastia - Via Cappona Rurale 1° Tratto
Manutenzione straordinaria

Per quanto riguarda l'Unione Rubicone e Mare, che gestisce diversi procedimenti anche per conto dell'ente, è possibile visionare i progetti PNRR al seguente link:

<https://www.unionerubiconemare.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&idArea=36886&idCat=36886&ID=36886&TipoElemento=area>

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE



2.1 IL VALORE PUBBLICO

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

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

In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

In senso stretto	Quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro base line
In senso ampio	Quando coinvolgendo responsabili e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

Miglioramento dei servizi ai cittadini (efficacia)

- Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.
- Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi.
- Attivazione di nuovi servizi

Ottimizzazione della gestione (efficienza e/o economicità)

- Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.
- Riduzione dei costi unitari dei servizi. Maggiore potere di mercato.

Reperimento di finanziamenti aggiuntivi su progetti.

Miglioramento dell'organizzazione

- Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata. Scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti.
- Riduzione del personale adibito ad alcune funzioni e riutilizzo dello stesso per altre.
- Razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi.

Sviluppo e relazioni con il territorio

- Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio.
- Acquisizione di maggior peso politico con i livelli di governo superiori.
- Ottimizzazione delle relazioni tra i diversi livelli istituzionali

2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati

In questa sottosezione Valore pubblico sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione.

Il programma di mandato definisce gli indirizzi strategici dell'Ente che vengono declinati e sviluppati nel Documento Unico di programmazione; al suo interno sono delineate la missione e la visione dell'Ente che sono tradotte in obiettivi di valore pubblico, intesi come impatti sul benessere economico, ambientale, personale e socio-culturale.

La presente sezione deve avere a riferimento le previsioni generali della sezione strategica del Dup, che a sua volta, è orientata alla realizzazione delle linee strategiche di mandato.

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

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di innestare politiche di reale cambiamento per supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, che trovano il proprio presupposto nella situazione economica, sociale e culturale generata anche dai complessi periodi socio economici che stiamo attraversando, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo tutte le opportunità del PNRR e dei nuovi fondi del bilancio europeo 2020-2027.

Tutta la programmazione strategica del Comune di Savignano S/R è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Le dimensioni in cui può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono le seguenti:

- **Benessere Ambientale:** è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante;
- **Benessere Economico:** si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- **Benessere Personale e Socio-Culturale:** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali.

Il valore pubblico “Benessere ambientale”, fa riferimento ai settori della mobilità, della viabilità, dell'ambiente, della transizione energetica.

La strategia per la generazione di questo valore pubblico si articola in tre obiettivi strategici. Il primo mira a contribuire ad attuare la transizione energetica, con iniziative volte a perseguire l'efficientamento energetico.

Il secondo obiettivo strategico mira a contribuire a migliorare il rapporto fra i cittadini e l'ambiente, con iniziative di sensibilizzazione ambientale tese ad incrementare comportamenti virtuosi e attività di controllo, contribuendo alla salvaguardia dell'ambiente, rimodulando il servizio di raccolta dei rifiuti e incentivando l'implementazione della raccolta differenziata, agevolando differenti modalità di pulizia della città.

Per quanto riguarda le politiche di mobilità sostenibile gli sforzi sono tesi a promuovere la pedonalizzazione del territorio, nonché a realizzare nuove infrastrutture viarie per rendere più rapidi gli spostamenti e ridurre l'attraversamento nel centro abitato.

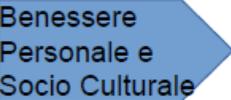
Le tematiche ambientali sono affrontate anche **dall'Unione Rubicone e Mare**, a livello di analisi, diagnosi e sviluppo nei documenti recanti obiettivi e strategie per la qualità urbana ed ecologico ambientale attraverso la redazione dei Piani e Programmi in fase di redazione (PUG – PAESC – PUMS).

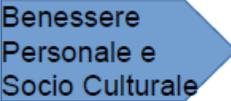
Il valore pubblico “Benessere Economico” fa riferimento alle attività economiche insediate con particolare riferimento alle azioni di sostegno alle attività del centro Storico. Tale valore è da riferirsi anche ad una gestione efficiente delle risorse pubbliche, garantendo l'ottimizzazione della spesa e un attento controllo sulle entrate e portando avanti politiche di equità fiscale.

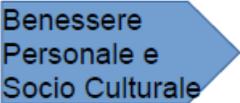
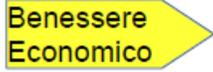
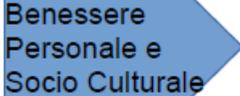
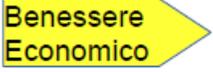
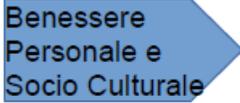
Il valore pubblico “Benessere Personale e Socio-Culturale” fa riferimento al Settore LL.PP. con una serie di opere pubbliche a beneficio della collettività ed interventi volti a valorizzare e rifunzionalizzare il Centro Storico. Ulteriore strategia riguarda il Settore Cultura con la valorizzazione e promozione della cultura della fotografia e dell'educazione all'immagine, dei luoghi della cultura, quali elementi di aggregazione identitaria per la città.

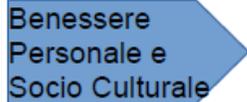
Le tabelle che seguono illustrano i **TARGET di valore pubblico**, come sopra indicati, scaturenti dal DUP e dalle Linee di Mandato:

Obiettivi strategici in Sintesi

TARGET Valore Pubblico	Indirizzo strategico di mandato	Indirizzo strategico di mandato	Descrizione obiettivi strategici	Tempi di realizzazione
 	1. Ambiente, mobilità e tutela degli animali	1.1 Transizione energetica	Incentivare e promuovere l'utilizzo delle fonti di energia rinnovabile anche tramite la promozione di comunità energetica sul territorio comunale	
		1.2 Mobilità sostenibile	Sviluppare la mobilità sostenibile creando le condizioni per attuare un piano urbano di mobilità sostenibile, favorendo percorsi protetti e pedonalizzazione del centro storico	
		1.3 Gestione del territorio	Promuovere la collaborazione con le Autorità competenti per interventi di messa in sicurezza del fiume Rubicone e del territorio ad esso limitrofo, potenziando le azioni di protezione delle aree vulnerabili	
		1.4 Ciclo del rifiuto	Rimodulare il servizio di raccolta dei rifiuti incentivando l'implementazione della raccolta differenziata e agevolando differenti modalità di pulizia della città	
		1.5 Tutela e benessere animale	Attuare politiche volte alla tutela e al benessere degli animali da affezione	

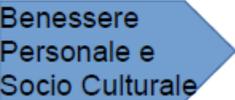
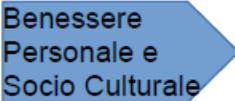
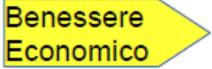
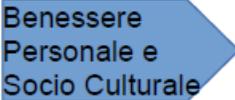
TARGET Valore Pubblico	Indirizzo strategico di mandato	Indirizzo strategico di mandato	Descrizione obiettivi strategici	Tempi di realizzazione
	2. Sicurezza	2.1 Sicurezza urbana	Migliorare il livello di sicurezza nei luoghi pubblici	
		2.2 Sicurezza ed educazione	Promuovere attività di sensibilizzazione per il contrasto alla violenza	
		2.3 Sicurezza stradale	Migliorare la sicurezza stradale	
		2.4 Sicurezza e decoro urbano ed incremento della tecnologia	Attenzione al decoro urbano anche in ottica di innovazione tecnologica e potenziamento videosorveglianza	
		2.5 Sicurezza e collaborazione	Incentivare il rapporto di collaborazione tra istituzione e cittadini dal punto di vista dell'implementazione della sicurezza	

TARGET Valore Pubblico	Indirizzo strategico di mandato	Indirizzo strategico di mandato	Descrizione obiettivi strategici	Tempi di realizzazione
 	3. Lavori pubblici e opere strategiche, verde pubblico-Gestione del Territorio	3.1 Opere strategiche	Porre attenzione alle opere che sono strettamente connesse all'erogazione di servizi di grande importanza dal punto di vista sociale, ambientale ed economico. Implementazione impianti sportivi tramite realizzazione di piscina all'aperto	
 		3.2 Edifici pubblici e scuole	Proseguire l'efficientamento energetico e il miglioramento sismico dei plessi scolastici. Potenziare l' offerta di nido	
 		3.3 Fiume Rubicone	Promuovere attività di monitoraggio, controllo e valorizzazione, in coordinamento con gli Enti competenti, delle aree relative al fiume Rubicone e zone limitrofe	
		3.4 Via Emilia e patrimonio stradale	Proseguire l'attività di rifunzionalizzazione e messa in sicurezza della Via Emilia	
		3.5 Centro Storico	Proseguire la riqualificazione del Centro Storico, tramite interventi su piazza Castello, Torrione, via Canale e rifunzionalizzazione piazzale Montanari. Sostenere le attività del centro storico	
		3.6 Verde Pubblico e decoro Urbano	Valorizzazione delle aree verdi e del patrimonio naturalistico	

TARGET Valore Pubblico	Indirizzo strategico di mandato	Indirizzo strategico di mandato	Descrizione obiettivi strategici	Tempi di realizzazione
	4. Cultura e tempo libero, sport, turismo	4.1 Valorizzare gli elementi identitari di Savignano: Savignano Città della fotografia	Valorizzare e promuovere la cultura della fotografia e dell'educazione all'immagine	
		4.2 Rendere Savignano accogliente e attrattiva per savignanesi e turisti	Sostenere gli eventi storici e tradizionali della città; valorizzazione dei percorsi ciclopedonali e della rete sentieristica in accordo con le attività presenti sul territorio e le associazioni sportive	
		4.3 Valorizzare e promuovere la storia del Liscio e della Casadei Sonora e della tradizione musicale	Promuovere e sostenere la tradizione musicale romagnola; rilanciare l'evento "Il rock è tratto"; potenziare l'offerta musicale per il territorio	
		4.4 Valorizzare il ruolo del terzo settore	Sostenere l'associazionismo locale creando una sinergia nella realizzazione degli eventi e coprogettazione sui servizi; valorizzare le attività di volontariato; Proseguire il sostegno ai progetti di extra scuola sostenere l'associazionismo locale creando una sinergia nella realizzazione degli eventi e coprogettazione dei servizi	
		4.5 Valorizzare i luoghi della Cultura: Palazzo Vendemini, Fototeca, Museo del Compito e Cinema Teatro	Valorizzare i rinnovati spazi di "Palazzo Vendemini" quale luogo della cultura e dell'aggregazione giovanile Promuovere la Fototeca "Marco Pesaresi" Proseguire l'attività di promozione e sviluppo dell'offerta culturale del Museo Archeologico del Compito "Don Giorgio Franchini" Stringere collaborazioni con i Comuni limitrofi e gli Enti sovraordinati per rafforzare la promozione turistica del territorio Gestire il Cinema Teatro Moderno arricchendo l'offerta culturale	
		4.6 Promuovere lo sport come motore del benessere e il turismo come volano per lo sviluppo economico del territorio	Tutelare le strutture sportive esistenti valorizzando la gestione delle associazioni sportive Sostenere la pratica sportiva assicurando sostegno alle associazioni sportive	
		4.7 Partecipazione alla vita comunitaria	Istituire la Consulta dei giovani e la Consulta degli stranieri; proseguire e potenziare il servizio di cittadinanza attiva	

TARGET Valore Pubblico	Indirizzo strategico di mandato	Indirizzo strategico di mandato	Descrizione obiettivi strategici	Tempi di realizzazione
Benessere Economico	5. Bilancio, tributi, gestione delle risorse e partecipate	5.1 Gestione efficiente delle risorse pubbliche	Proseguire nella gestione dei conti pubblici del Comune di Savignano sul Rubicone garantendo l'ottimizzazione della spesa e un attento controllo sulle entrate	
		5.2 Equità Fiscale	Lotta all'elusione e all'evasione al fine di evitare aumenti tariffari	
		5.3 Controllo delle partecipazioni pubbliche	Monitorare le partecipazioni detenute dall'ente in un'ottica di razionalizzazione ed efficiente gestione delle stesse.	
		5.4 Acquisizione finanziamenti pubblici e privati	Ricerca fonti ulteriori di finanziamento tramite partecipazione a bandi pubblici e incentivazione di forme di partenariato pubblico/privato	

TARGET Valore Pubblico	Indirizzo strategico di mandato	Indirizzo strategico di mandato	Descrizione obiettivi strategici	Tempi di realizzazione
Benessere Personale e Socio Culturale	6. Welfare, Scuola, sanità e salute, pari opportunità	6.1 Welfare, politiche sociali e giovanili	Porre cura e dell'assistenza alle persone anziane, e della formazione e soprattutto inclusione dei giovani	
		6.2 Rafforzare la Medicina territoriale	Collaborare nel rafforzamento della medicina territoriale	
		6.3 Scuola	Porre attenzione alla scuola quale luogo di formazione e crescita primario, che contribuisce alla formazione dei cittadini, anche nell'ambito culturale	
		6.4 Pari opportunità	Valorizzare e supportare le azioni e le iniziative che promuovano la diffusione e la cultura della parità nonché il contrasto agli stereotipi di genere	

TARGET Valore Pubblico	Indirizzo strategico di mandato	Indirizzo strategico di mandato	Descrizione obiettivi strategici	Tempi di realizzazione
 	7 . Semplificazione amministrativa, digitalizzazione	7.1 Completare l'attività di digitalizzazione dei procedimenti	Semplificare i rapporti, rispondere alle esigenze con maggiore tempestività, migliorando l'efficienza nell'uso delle risorse ed evitando sprechi, riducendo i tempi di attesa, i costi e gli oneri burocratici attraverso una digitalizzazione dei procedimenti	
		7.2 Ridurre il divario digitale	Mettere in campo azioni per favorire e promuovere la trasformazione digitale	
 		7.3 Attrattività per il tessuto imprenditoriale	In collaborazione con l'Unione Rubicone e Mare, incentivare l'appetibilità del territorio comunale per l'insediamento o ampliamento di imprese attraverso procedure semplificate ed incentivi	
		7.4 Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa	Proseguire negli interventi previsti per la promozione della cultura della legalità e prevenzione di illeciti, incentivare e implementare la trasparenza dell'azione amministrativa.	

2.1.2 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento di benessere derivante anche dal coordinamento con le azioni dell'Unione Rubicone Mare

Alla realizzazione del **VALORE PUBBLICO del Comune**, contribuisce l'Unione Rubicone e Mare, alla quale sono state trasferite importanti funzioni.

Sviluppo del territorio

L'Unione Rubicone e Mare ha assunto tra gli obiettivi prioritari della propria azione amministrativa quello della redazione coordinata ed integrata, alla scala territoriale, di nuovi Piani e Programmi, per affrontare i problemi, sempre più acuti e percepibili indotti dai cambiamenti climatici, dalla fragilità idrogeologica e sismica del territorio, dalle trasformazioni sociali, dalla necessità di ridurre il consumo di suolo (uno dei più elevati in Italia e in Europa) e dalle inefficienze energetiche.

I Piani che intercetteranno e cercheranno di dare risposta alla complessità posta dai nuovi temi e dalle nuove sfide ambientali, sociali e territoriali sono il Piano Urbanistico Generale, il Piano d'Azione per l'energia sostenibile ed il clima, il Piano Urbano della Mobilità sostenibile, i Programmi speciali per gli ambiti locali (in particolare per i territori della collina e montagna) ed anche i Piani Sociali di Zona (valutati in relazione con i Piani e Programmi di Governo del territorio).

Ambiente

Le tematiche ambientali sono affrontate, a livello di analisi e diagnosi, e sviluppate nei documenti recanti obiettivi e strategie per la qualità urbana ed ecologico ambientale trasversalmente da tutti i Piani e Programmi in fase di redazione (PUG – PAESC – PUMS).

In tutti i Piani e Programmi dell'Unione i cambiamenti climatici sono un tema prioritario. L'evidenza scientifica dell'entità del riscaldamento globale è sempre più consolidata, così come la consapevolezza che a causarlo concorrano, in modo significativo, le emissioni di gas climalteranti derivanti dall'impiego dei combustibili fossili e dall'uso non sostenibile delle risorse naturali. Il PUG ed il PAESC, in particolare, hanno messo in atto una valutazione dello stato di fatto, effettuando sia un bilancio delle emissioni di CO₂ sia delle principali criticità climatiche, idrauliche ed idrogeologiche del territorio.

Attraverso le strategie dei nuovi Piani saranno individuate le priorità da mettere in campo per elevare il grado di sicurezza idraulica degli insediamenti, per mitigare l'isola di calore urbano e ridurre gli impatti sanitari dovuti agli stress termici, per migliorare la gestione quali-quantitativa del ciclo delle acque e per definire le dotazioni ecologico ambientali necessarie a ridurre le emissioni di CO₂ attraverso l'aumento delle fonti di assorbimento.

In particolare, le analisi dei Piani dell'Unione, finora condotte, mettono in evidenza che le strategie di abbattimento radicale delle emissioni, devono necessariamente accompagnarsi a profondi cambiamenti a livello sistemico e vanno affrontati su tre assi direzionali: – ridurre il consumo urbano di energia in ogni settore, anche attraverso modificazioni strutturali verso città più compatte ed efficienti (riduzione del

consumo di suolo); – procedere speditamente verso l'elettrificazione e l'utilizzo di fonti energetiche a bassa o nulla impronta carbonica; – aumentare l'assorbimento e lo stoccaggio del carbonio (viene evidenziata l'importanza delle infrastrutture verdi" e "blu" capaci di offrire sia effetti di mitigazione, sia di adattamento e riduzione dei rischi).

Nello specifico il PAESC d'Unione, di recente approvazione, ha delineato alcuni obiettivi quali l'efficientamento energetico del patrimonio insediativo esistente (privato e pubblico); la produzione collettiva di energia rinnovabile; l'abbinamento di azioni di mitigazione ed adattamento, da intercettare attraverso progetti di spazi con soluzioni "Nature-Based", la spinta verso comportamenti ed investimenti virtuosi della comunità, che saranno oggetto di approfondimento negli strumenti urbanistici generali.

Un altro Piano che intercetterà misure per contrastare ed affrontare i rischi ambientali è quello di Protezione Civile, coordinato su tutto il territorio d'Unione.

La mobilità sostenibile

Nell'ambito della pianificazione territoriale in corso di sviluppo, con particolare riferimento al PUMS, il concetto di mobilità come "valore autonomo", che conduce ad una generica ricerca di efficienza diffusa sul territorio, viene rovesciato in termini di diritto dei cittadini di disporre di forme eque ed efficaci di accesso ai luoghi di interesse del territorio.

Tra i vari obiettivi e linee d'azione strategiche vengono individuati:

- il miglioramento dell'accessibilità alle diverse parti del territorio ed in particolare a quelle di interesse socialmente condiviso;
- l'adeguamento delle infrastrutture e dei servizi per la mobilità, con particolare attenzione verso la mobilità sostenibile;
- una visione della mobilità unitaria (rete pubblica e privata) e la messa a punto di sistemi di informazione, controllo e gestione in grado di supportare il reale assetto di servizi ed infrastrutture e di indirizzare gli utenti verso le soluzioni più efficaci;
- una stretta interdipendenza degli assetti insediativi con quelli della mobilità;
- un'attenzione a cogliere, attraverso il miglioramento delle condizioni di accessibilità le opportunità di rigenerazione dei tessuti insediativi della residenza e della produzione.

Servizi alla persona e le politiche abitative.

Le trasformazioni sociali e demografiche attuali, quindi, sono caratterizzate da un aumento della longevità e da una natalità in costante calo. Questo scenario evidenzia la necessità di sostenere il welfare familiare con interventi mirati, per evitare disuguaglianze e ridurre il rischio di isolamento e ansia per il futuro.

Per quanto riguarda le persone anziane non autosufficienti, i servizi sociali e socio-sanitari forniscono un supporto essenziale con soluzioni mirate e diversificate. Oltre ai tradizionali servizi residenziali accreditati, che tendono a essere destinati a situazioni di grave non autosufficienza, vengono promosse forme di "residenzialità leggera".

Le principali priorità di intervento sono:

- Innovazione: Potenziare la prossimità dei servizi, la domiciliarità e l'integrazione socio-sanitaria.
- Rafforzamento delle Case di Comunità: Presiedere il rilancio e il rafforzamento di queste strutture come centri nevralgici del sistema.
- Ruolo dell'ASP del Rubicone: Consolidare il ruolo di questa azienda pubblica come gestore di servizi sociali e socio-sanitari a livello distrettuale.
- Investimenti sul territorio: Avviare, insieme all'ASP, una programmazione di investimenti che offra alternative alla residenzialità tradizionale per anziani.
- Pianificazione e regolazione con AUSL della Romagna: In collaborazione con l'AUSL, esercitare la funzione di pianificazione e innovazione dei servizi sociosanitari, in coerenza con le linee guida regionali (DGR 1638/2024). Questo prevede:
 - Maggior accessibilità ai servizi
 - Valutazione delle strutture, inclusa la rete pubblica
 - Ottimizzazione delle risorse, con particolare attenzione alla specializzazione per utenti con disabilità gravissime.
- Monitoraggio economico: Garantire la sostenibilità economica del sistema dei servizi accreditati per anziani e disabili, mantenendo alta la qualità del servizio.
- Piano Sanitario di Prevenzione 2023-2025: Partecipare alla realizzazione del Piano, che è in continuità con la L.R.19/2018. Le iniziative si concentreranno sulle Case di Comunità, promuovendo salute e benessere.

Servizi Educativi e Scolastici

La scuola e la formazione sono elementi essenziali per lo sviluppo futuro di ogni comunità. Gli ambienti scolastici negli ultimi anni hanno visto un aumento delle fragilità e delle criticità degli studenti. Come negli anni precedenti, per i Comuni conferenti la funzione, l'Unione vuole:

- garantire alle famiglie una pluralità di servizi a supporto delle frequenze scolastica, anche attraverso convenzioni con le scuole paritarie e calmieramento delle rette;
- proseguire nell'impegno al sostegno in tema di assistenza all'handicap per tutte le ragazze e i ragazzi disabili;
- incrementare in relazione alle richieste i posti dei nidi infanzia anche per favorire il contrasto alla riduzione della natalità;
- creare una rete di servizi che consentano la conciliazione con i tempi di lavoro valutando l'opportunità di dotarsi di servizi che utilizzino in modo polifunzionale i plessi scolastici.

Sviluppo delle Risorse Umane e qualificazione dei servizi

La gestione e la valorizzazione del personale sono una priorità assoluta, che intendiamo perseguire attraverso percorsi formativi continui, finalizzati a potenziare professionalità e motivazione. Si vuole promuovere una positiva contaminazione di idee e competenze, favorendo lo scambio tra i comuni e le

strutture dell'Unione.

E' altresì prioritario avviare un percorso al fine di promuovere e sviluppare il senso di appartenenza all'ente Unione, per quanto attiene il personale dipendente dell'Unione, senza però tralasciare lo sviluppo del senso di appartenenza all'Unione anche del personale dipendente dai Comuni al fine di favorire una reale integrazione Unione/Comuni.

Le politiche di gestione e di valorizzazione del personale sono una priorità che deve essere curata attraverso un'importante attività di formazione tesa ad accrescere professionalità e motivazione per i dipendenti.

E' necessario facilitare e promuovere una continua e positiva contaminazione delle intelligenze presenti nei Comuni e nelle strutture dell'Unione.

L'Unione Rubicone e Mare intende intraprendere un percorso che abbia sempre più la persona al centro, il benessere delle persone che lavorano in un Ente ed in cui passano la maggior parte del loro tempo di vita-lavoro è strettamente legato ai compiti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, con effetti sul benessere dei cittadini e dei territori amministrati, impattando sul valore pubblico prodotto.

L'Unione non è altra cosa rispetto ai Comuni, è semplicemente un'opportunità attraverso la quale i Comuni organizzano i propri servizi per gestire insieme funzioni proprie e conferite, con l'obiettivo di un'unitarietà politica-amministrativa di un territorio, proprio per questo l'obiettivo sfidante per l'Unione per il prossimo mandato sarà quello di rendere sempre più efficienti i servizi, attraverso anche un attento controllo di gestione, mantenendo la stessa offerta quantitativa e qualitativa dove gli stessi siano pienamente rispondenti a fornire le risposte ai cittadini e migliorandoli laddove siano presenti criticità.

Si intende potenziare un sistema di rendicontazione e controllo, da utilizzare anche come strumento di riorganizzazione dei servizi.

Più dell'efficienza, è proprio l'efficacia il parametro che può innalzarsi notevolmente nel percorso di sviluppo dell'Unione, considerando che la società va incontro ad un incremento della propria complessità, nonché a significativi cambiamenti strutturali.

L'obiettivo fondamentale da perseguire è quello di riuscire a mettere in continua correlazione e condivisione il lavoro, le informazioni e soprattutto gli strumenti attuativi necessari al raggiungimento degli obiettivi strategici che l'amministrazione si è data.

Nei prossimi anni dovrà continuare ad essere portato avanti il progetto di semplificazione amministrativa, volto alla riduzione della burocrazia attraverso un processo, laddove possibile, di riunificazione dei procedimenti.

L'Unione intende sviluppare una comunicazione che faciliti la partecipazione dei cittadini e agevoli la conoscenza della mission, obiettivi, del programma strategico dell'Unione e delle attività svolte, nonché agevolare l'accesso ai servizi offerti

Per fare questo sarà necessario sviluppare una strategia di comunicazione multicanale e multi target che possa arrivare, in maniera chiara ed efficace, a tutti .

Percepire in modo più concreto il lavoro che l'Amministrazione svolge per migliorare la vita della comunità, genera nel cittadino un forte senso di appartenenza e di coinvolgimento.

2.1.3 Accessibilità fisica e digitale alla Pubblica Amministrazione

In materia di accessibilità fisica alle pubbliche amministrazioni l'Ente persegue lo scopo di garantire l'accessibilità e la fruibilità degli spazi pubblici a chiunque, comprese le persone definite "utenza debole", e favorire in tal modo l'integrazione sociale, la sicurezza, la qualità della vita e la mobilità di tutti i cittadini.

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

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

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

Per quanto concerne **l'accessibilità fisica** (come declinata anche dal d.lgs. n. 222/2023) si descrive quanto segue con riferimento ai principali edifici di proprietà comunale:

Luogo – Edificio	Accessibilità
Municipio P.zza Borghesi n.9	Sono presenti un impianto elevatore, ed una rampa per disabili posta sul lato che si affaccia su piazza Giovanni XXIII, ACCESSIBILITA' GARANTITA
Biblioteca Comunale C.so Vendemini n.67	Sono presenti un impianto elevatore ed una rampa per disabili posta sul fronte principale dell'immobile in via Vendemini, ACCESSIBILITA' GARANTITA
Sala Allende C.so Vendemini n.18	è presente un impianto elevatore la sala si trova interamente al piano primo ACCESSIBILITA' GARANTITA
Museo del Compito Via S.Giovanni n.7	è presente un impianto elevatore ACCESSIBILITA' GARANTITA
Vecchia Pescheria e Scuola di Musica C.so Vendemini n.51	è presente un impianto elevatore e una rampa ACCESSIBILITA' GARANTITA
Sala Riunioni Sala Accademia dei Filopatridi P.zza Borghesi n.11	collocata al piano terra ACCESSIBILITA' GARANTITA al piano terreno

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

2.1.3 Digitalizzazione

Il Comune di Savignano sul Rubicone ha trasferito la funzione relativa all'Informatica all'Unione Rubicone e Mare, attraverso la quale attua la sua politica volta alla digitalizzazione per promuovere lo sviluppo di cittadini ed imprese.

La strategia è volta a favorire la creazione di un ente innovativo che promuova una società digitale, in cui l'amministrazione pubblica pone al centro i cittadini e le imprese. È quindi necessario analizzare la situazione attuale dal punto di vista organizzativo, infrastrutturale e dei servizi, al fine di individuare percorsi di miglioramento dell'architettura ICT complessiva, con particolare attenzione alla sicurezza informatica, all'usabilità e all'accessibilità, per facilitare l'implementazione di un'organizzazione efficiente ed efficace. Recependo le indicazioni del Piano nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, l'Unione intende favorire lo sviluppo di una società digitale, promuovere uno sviluppo sostenibile, etico e inclusivo attraverso l'innovazione e la digitalizzazione, nonché contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo territoriale, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

L'Unione Rubicone e Mare riconosce l'importanza cruciale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'e-Government e del suo ruolo di Ente di Area Vasta e intende rafforzare il proprio posizionamento strategico nella digitalizzazione, nell'ICT e nella comunicazione attraverso diverse azioni chiave:

- valorizzare e rafforzare le risorse interne dell'Ente attraverso apposite azioni di comunicazione interna e di formazione, finalizzate ad aumentare ulteriormente le competenze digitali e la consapevolezza delle opportunità e dei rischi legate all'uso degli strumenti ICT;
- dotarsi di attrezzature e piattaforme tecnologiche adeguate e aggiornate, inclusi spazi multimediali per favorire un funzionamento più efficiente, efficace e intelligente dell'organizzazione;
- implementare soluzioni ICT avanzate per garantire la sicurezza e la resilienza contro gli attacchi informatici;
- diventare un'Amministrazione "Aperta", secondo il paradigma dell'Open Government, in grado di comunicare e collaborare in modo più fluido con cittadini, associazioni, imprese, scuole, enti di ricerca e altre istituzioni.

Per raggiungere tali obiettivi, l'Ente dovrà rafforzare la propria struttura valorizzando le competenze esistenti e, se necessario, reperendo ulteriori professionalità.

La trasformazione interna ed esterna dell'ente deve essere accompagnata dallo sviluppo digitale di tutto il territorio dell'Unione. Affinché l'innovazione sia inclusiva, è essenziale che la digitalizzazione sia diffusa, riducendo il divario digitale e promuovendo le competenze e la cultura dell'innovazione all'interno e all'esterno dell'ente. La formazione diventa, quindi, un fattore abilitante per permettere che cittadini

digitalmente alfabetizzati possano beneficiare appieno dei nuovi "diritti di cittadinanza digitale".

Per quanto riguarda le Azioni previste, nell'ambito dell'Unione, per il periodo 2025/2027, relative al Piano Triennale per l'Informatica in corso di redazione e aggiornamento, si rappresenta quanto segue

L'Unione Rubicone e Mare prevede, nella progettazione ed erogazione dei servizi al cittadino, l'osservanza delle Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici che indirizzano la Pubblica amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili ai cittadini con disabilità e delle Linee guida di design per i servizi web della PA che contengono un insieme di regole per la progettazione dei siti e dei servizi della Pubblica amministrazione, finalizzate a rendere i servizi digitali fruibili con facilità ai soggetti con basse competenze digitali (per esempio i cittadini ultra sessantacinquenni).

Per il raggiungimento di tali obiettivi sono previste delle azioni ordinarie di gestione e azioni straordinarie volte a migliorare le piattaforme di erogazione dei servizi al cittadino.

Azioni ordinarie annuali

Entro il 31 marzo di ogni anno pubblicare nel sito istituzionale gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente.

Entro il 23 settembre di ogni anno compilare la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov, fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback tramite il quale il cittadino può contattare la PA per segnalare difformità in tema di accessibilità, e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Azioni straordinarie annuali

Verifica circa l'adeguamento delle piattaforme per l'erogazione dei servizi al cittadino e programmazione degli interventi di ammodernamento.

Sempre in tema di digitalizzazione, Il Comune, inoltre, continua ad implementare vari processi volti a rafforzare la semplificazione attraverso la digitalizzazione dei processi. Si riportano di seguito ulteriori aggiornamenti e azioni poste in essere dall'ente.

Suaper e Sue

Gli sportelli unici per le attività produttive (Suap) sono il punto di accesso unico ai servizi dell'amministrazione pubblica per tutte le pratiche relative all'attività delle imprese. Sono gestiti dai Comuni in forma singola o associata.

Grazie ai Suap l'imprenditore può rivolgersi a un unico interlocutore per qualsiasi procedimento amministrativo che interessi l'avvio o la modifica dell'attività economica e produttiva, compresa la realizzazione o la modifica di locali o impianti

Modulistica on line - Lo Sportello Polifunzionale

Il servizio dello "Sportello telematico polifunzionale" permette di presentare in modo guidato e digitale le proprie pratiche, comodamente da casa o dall'ufficio, in qualunque momento. Lo sportello è attivo h24, 7 giorni su 7. Il progetto adempie a quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale che ha gettato le basi per la gestione delle pratiche via web, prevedendo che i Comuni attivino per i cittadini, le imprese e i professionisti delle procedure per consentire di compilare in modo guidato qualunque istanza online, completare le procedura direttamente in Internet, conoscere tutte le informazioni sulla propria pratica e i termini di conclusione del procedimento ed effettuare i pagamenti in modalità digitale con PagoPA. La pratica presentata online attraverso lo sportello telematico è completamente sostitutiva di quella in formato cartaceo.

L'accesso alle informazioni è immediato, per la compilazione e l'invio on-line è necessario accreditarsi con SPID-CIE-CNS.

Per il Comune di Savignano sul Rubicone Sportello lo Telematico Polifunzionale riguarda 15 Aree tematiche per un totale di 189 schede informative.

Adozione del modello CLOUD

E' prevista l'implementazione del paradigma cloud al fine di semplificare la gestione dei sistemi informativi, anche con riguardo alla sicurezza e protezione dei dati, e ridurre i relativi costi. Nel 2025 si completa il progetto partito nel 2024, utilizzando i Fondi PNRR Missione 1 Componente 2 Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali", per il passaggio di tutti gestionali al cloud.

2.2 PERFORMANCE

Premesso che la sezione 2,2 non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Savignano sul Rubicone, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione che supera

il modello di programmazione a silos procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione.

Si fa riferimento nella presente sottosezione anche alle Linee Programmatiche di mandato 2024-2029 e al Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2025-2027.

In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2025-2027 del Comune di Savignano sul Rubicone è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132.

Il Piano esecutivo di gestione è costituito fundamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Settori e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidati ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi. Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

2.2.1 Linee programmatiche del Programma di mandato 2024-2029 e indirizzi strategici

In tema di pianificazione strategica, Mission e Vision sono da sempre considerate come fattori centrali per la corretta implementazione della strategia e degli indirizzi strategici di un Ente.

In sostanza, definire la *Mission* di un'Amministrazione pubblica, significa evidenziare in maniera chiara ed inequivocabile le linee guida che l'organo di governo intenderà sviluppare, in modo tale da legittimare le aspettative degli stakeholders.

Il termine *Vision* è utilizzato invece per indicare la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le ispirazioni di chi fissa gli obiettivi e incentiva all'azione.

La traduzione delle linee programmatiche nella programmazione strategica dell'Ente

Per la formulazione della propria strategia il Comune di Savignano sul Rubicone ha tenuto conto delle linee di indirizzo di Governo e Regione, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale. Le scelte strategiche intraprese dall'Amministrazione sono state inoltre pianificate in maniera sostenibile e coerente alle politiche di finanza pubblica e agli obiettivi posti dal vigente Patto di Stabilità.

Le **Linee Programmatiche di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2024-2029**, illustrate dal Sindaco in Consiglio Comunale nella seduta del 28/10/2024, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare **gli indirizzi strategici**.

Gli indirizzi strategici, di seguito elencati, rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si è inteso sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Dalle linee programmatiche agli indirizzi strategici del Documento Unico di Programmazione.

I valori a cui si ispira l'amministrazione sono quelli contenuti nella Carta Costituzionale, rappresentando il più alto punto di riferimento per tutti coloro che svolgono funzioni pubbliche. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 in data 28/10/2024 sono state approvate le linee programmatiche del mandato amministrativo, dalle quali si ricavano i seguenti indirizzi strategici (già sopra meglio declinati nella sezione 2.1 Valore Pubblico).

Gli indirizzi strategici

INDIRIZZO STRATEGICO	AREE DI INTERVENTO	DESCRIZIONE – OBIETTIVI STRATEGICI
1. Ambiente, mobilità e tutela degli animali	1.1 Transizione energetica	Incentivare e promuovere l'utilizzo delle fonti di energia rinnovabile anche tramite la promozione di comunità energetica sul territorio comunale
	1.2 Mobilità sostenibile	Sviluppare la mobilità sostenibile creando le condizioni per attuare un piano urbano di mobilità sostenibile, favorendo percorsi protetti e pedonalizzazione del centro storico
	1.3 Gestione del territorio	Promuovere la collaborazione con le Autorità competenti per interventi di messa in sicurezza del fiume Rubicone e del territorio ad esso limitrofo, potenziando le azioni di protezione delle aree vulnerabili
	1.4 Ciclo del rifiuto	Rimodulare il servizio di raccolta dei rifiuti incentivando l'implementazione della raccolta differenziata e agevolando differenti modalità di pulizia della città
	1.5 Tutela e benessere animale	Attuare politiche volte alla tutela e al benessere degli animali da affezione
2. Sicurezza	2.1 Sicurezza urbana	Migliorare il livello di sicurezza nei luoghi pubblici
	2.2 Sicurezza ed educazione	Promuovere attività di sensibilizzazione per il contrasto alla violenza
	2.3 Sicurezza stradale	Migliorare la sicurezza stradale
	2.4 Sicurezza e decoro urbano ed incremento della tecnologia	Attenzione al decoro urbano anche in ottica di innovazione tecnologica e potenziamento videosorveglianza
	2.5 Sicurezza e collaborazione	Incentivare il rapporto di collaborazione tra istituzione e cittadini dal punto di vista dell'implementazione della sicurezza
3. Lavori pubblici e opere strategiche, verde pubblico- Gestione del Territorio	3.1 Opere strategiche	Porre attenzione alle opere che sono strettamente connesse all'erogazione di servizi di grande importanza dal punto di vista sociale, ambientale ed economico. Implementazione impianti sportivi tramite realizzazione di piscina all'aperto

	3.2 Edifici pubblici e scuole	Proseguire l'efficientamento energetico e il miglioramento sismico dei plessi scolastici. Potenziare l'offerta di nido
	3.3 Fiume Rubicone	Promuovere attività di monitoraggio, controllo e valorizzazione, in coordinamento con gli Enti competenti, delle aree relative al fiume Rubicone e zone limitrofe
	3.4 Via Emilia e patrimonio stradale	Proseguire l'attività di rifunzionalizzazione e messa in sicurezza della Via Emilia
	3.5 Centro Storico	Proseguire la riqualificazione del Centro Storico, tramite interventi su piazza Castello, Torrione, via Canale e rifunzionalizzazione piazzale Montanari. Sostenere le attività del centro storico
	3.6 Verde Pubblico e decoro Urbano	Valorizzazione delle aree verdi e del patrimonio naturalistico
4. Cultura e tempo libero, sport, turismo	4.1 Valorizzare gli elementi identitari Savignano: Savignano Città della fotografia	Valorizzare e promuovere la cultura della fotografia e dell'educazione all'immagine
	4.2 Rendere Savignano accogliente e attrattiva per savignanesi e turisti	Sostenere gli eventi storici e tradizionali della città; valorizzazione dei percorsi ciclopedonali e della rete sentieristica in accordo con le attività presenti sul territorio e le associazioni sportive
	4.3 Valorizzare e promuovere la storia del Liscio e della Casadei Sonora e della tradizione musicale	Promuovere e sostenere la tradizione musicale romagnola; rilanciare l'evento "Il rock è tratto"; potenziare l'offerta musicale per il territorio
	4.4 Valorizzare il ruolo del terzo settore	Sostenere l'associazionismo locale creando una sinergia nella realizzazione degli eventi e coprogettazione sui servizi; valorizzare le attività di volontariato; Proseguire il sostegno ai progetti di extra scuola sostenere l'associazionismo locale creando una sinergia nella realizzazione degli eventi e coprogettazione dei servizi
	4.5 Valorizzare i luoghi della Cultura: Palazzo Vendemini, Fototeca, Museo del Compito e Cinema Teatro	Valorizzare i rinnovati spazi di "Palazzo Vendemini" quale luogo della cultura e dell'aggregazione giovanile Promuovere la Fototeca "Marco Pesaresi" Proseguire l'attività di promozione e sviluppo dell'offerta culturale del Museo Archeologico del Compito "Don Giorgio Franchini"

		Stringere collaborazioni con i Comuni limitrofi e gli Enti sovraordinati per rafforzare la promozione turistica del territorio Gestire il Cinema Teatro Moderno arricchendo l'offerta culturale
	4.6 Promuovere lo sport come motore del benessere e il turismo come volano per lo sviluppo economico del territorio	Tutelare le strutture sportive esistenti valorizzando la gestione delle associazioni sportive Sostenere la pratica sportiva assicurando sostegno alle associazioni sportive
	4.7 Partecipazione alla vita comunitaria	Istituire la Consulta dei giovani e la Consulta degli stranieri; proseguire e potenziare il servizio di cittadinanza attiva
5. Bilancio, tributi, gestione delle risorse e partecipate	5.1 Gestione efficiente delle risorse pubbliche	Proseguire nella gestione dei conti pubblici del Comune di Savignano sul Rubicone garantendo l'ottimizzazione della spesa e un attento controllo sulle entrate
	5.2 Equità Fiscale	Lotta all'elusione e all'evasione al fine di evitare aumenti tariffari
	5.3 Controllo delle partecipazioni pubbliche	Monitorare le partecipazioni detenute dall'ente in un'ottica di razionalizzazione ed efficiente gestione delle stesse.
	5.4 Acquisizione finanziamenti pubblici e privati	Ricerca fonti ulteriori di finanziamento tramite partecipazione a bandi pubblici e incentivazione di forme di partenariato pubblico/privato
6. Welfare, Scuola, sanità e salute, pari opportunità	6.1 Welfare, politiche sociali e giovanili	Porre cura e dell'assistenza alle persone anziane, e della formazione e soprattutto inclusione dei giovani
	6.2 Rafforzare la medicina territoriale	Collaborare nel rafforzamento della medicina territoriale
	6.3 Scuola	Porre attenzione alla scuola quale luogo di formazione e crescita primario, che contribuisce alla formazione dei cittadini, anche nell'ambito culturale
	6.4 Pari Opportunità	Valorizzare e supportare le azioni e le iniziative che promuovano la diffusione e la cultura della parità nonché il contrasto agli stereotipi di genere
7 . Semplificazione amministrativa, digitalizzazione	7.1 Completare l'attività di digitalizzazione dei procedimenti	Semplificare i rapporti, rispondere alle esigenze con maggiore tempestività, migliorando l'efficienza nell'uso delle risorse ed evitando sprechi, riducendo i tempi di attesa, i costi e gli oneri burocratici attraverso una digitalizzazione dei procedimenti
	7.2 Ridurre il divario digitale	Mettere in campo azioni per favorire e promuovere la trasformazione digitale

	7.3 Attrattività per il tessuto imprenditoriale	In collaborazione con l'Unione Rubicone e Mare, incentivare l'appetibilità del territorio comunale per l'insediamento o ampliamento di imprese attraverso procedure semplificate ed incentivi
	7.4 Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa	Proseguire negli interventi previsti per la promozione della cultura della legalità e prevenzione di illeciti, incentivare e implementare la trasparenza dell'azione amministrativa.

I principi dell'azione amministrativa saranno ispirati:

- **“alla chiarezza** nei progetti e nelle decisioni, indispensabili per la credibilità necessarie a governare;
- **alla partecipazione:** si intende favorire il coinvolgimento dei cittadini alla partecipazione democratica, politica, sociale, culturale e di volontariato utilizzando tutti gli strumenti anche informatici in grado di avvicinare tutta la cittadinanza;
- **all'informazione:** la conoscenza serve sia per poter influire sulle scelte sia per avere una piena consapevolezza dei bisogni e dei diritti;
- **alla trasparenza:** riteniamo tale principio alla base della chiarezza, della partecipazione ed informazione ed in grado di creare quelle condizioni necessarie per eliminare imparzialità o favoritismi, ma che anzi siano in grado di fare nuove possibilità di confronto e collaborazione;
- **all'efficacia/efficienza:** ovvero un monitoraggio costante sulla propria azione amministrativa e sulla loro capacità di raggiungere gli obiettivi politici prefissati!

Dagli indirizzi strategici scaturiscono i vari obiettivi strategici, classificati secondo le differenti missioni dell'ente, con l'indicazione dei risultati attesi dalla loro realizzazione e del contributo alla realizzazione degli stessi fornito dal Gruppo Amministrazioni Pubbliche:

Riepilogo delle missioni di spesa

COD	MISSIONI DI SPESA
01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
02	GIUSTIZIA
03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
06	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
07	TURISMO
08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
11	SOCCORSO CIVILE
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
13	TUTELA DELLA SALUTE
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
18	RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI
19	RELAZIONI INTERNAZIONALI
20	FONDI E ACCANTONAMENTI
50	DEBITO PUBBLICO

2.2.2 Schema sintetico obiettivi strategici dell'ente

MISSIONE	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	CONTRIBUTO GAP
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	3. Lavori pubblici e opere strategiche	3.1 Edifici pubblici e scuole	
	5. Bilancio, tributi, gestione delle risorse e partecipate	5.1 Gestione efficiente delle risorse pubbliche	
		5.2 Equità Fiscale	
		5.3 Controllo delle partecipazioni pubbliche	
		5.4 Acquisizione finanziamenti pubblici e privati	
	7. Semplificazione amministrativa, digitalizzazione	7.1 Completare attività di digitalizzazione dei procedimenti	
		7.2 Ridurre il divario digitale	
7.4 Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa			
03. Ordine pubblico e sicurezza	2. Sicurezza	2.1 Sicurezza urbana	Unione Rubicone e Mare
		2.2 Sicurezza ed educazione	Unione Rubicone e Mare

		2.4 Sicurezza e decoro urbano ed incremento della tecnologia	Unione Rubicone e Mare
		2.5 Sicurezza e collaborazione	Unione Rubicone e Mare
<i>04. Istruzione e diritto allo studio</i>	3. Lavori pubblici e opere strategiche	3.1 Edifici pubblici e scuole	
	6. Welfare, Scuola, sanità e salute, pari opportunità	6.3 Scuola	Unione Rubicone e Mare
<i>05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>	3. Lavori pubblici e opere strategiche	3.1 Edifici pubblici e scuole	
	4. Cultura, tempo libero, sport e turismo	4.1 Valorizzare gli elementi identitari di Savignano: Savignano Città della Fotografia	
		4.2 Rendere Savignano accogliente e attrattiva per i savignanesi e i turisti	
		4.3 Valorizzare e promuovere la storia del Liscio e della Casadei Sonora e della tradizione musicale	
		4.4 Valorizzare il ruolo del terzo settore	Unione Rubicone e Mare
		4.5 Valorizzare i luoghi della Cultura: Palazzo Vendemini, Fototeca, Museo del Compito e Cinema Teatro	
<i>06. Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	3. Lavori pubblici e opere strategiche	3.1 Opere pubbliche strategiche	
		3.1 Edifici pubblici e scuole	
	04. Cultura, tempo libero, sport e turismo	4.6 Promuovere lo sport come motore del benessere e il turismo come volano per lo sviluppo economico del territorio	
		4.7 Partecipazione alla vita comunitaria	
<i>09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	1. Ambiente, mobilità e tutela degli animali	1.3 Gestione del territorio	
		1.4 Ciclo del rifiuto	
	2. Sicurezza	2.4 Sicurezza e decoro urbano	
	3. Lavori pubblici e opere strategiche	3.2 Edifici pubblici e scuole	
		3.3 Fiume Rubicone	
	3.6 Verde pubblico e decoro urbano		
<i>10. Trasporti e diritto alla mobilità</i>	1. Ambiente, mobilità e tutela degli animali	1.2 Mobilità sostenibile	
	2. Sicurezza	2.1 Sicurezza Urbana	
		2.3 Sicurezza stradale	
	3. Lavori pubblici e opere strategiche	3.1 Opere pubbliche strategiche	
		3.5 Centro Storico	
<i>12. Diritti sociali, politiche sociali e</i>	3. Lavori pubblici e opere	3.2 Edifici pubblici e scuole	

<i>famiglia</i>	strategiche		
	6. Welfare, Scuola, sanità e salute, pari opportunità	6.1 Welfare, politiche sociali e giovanili	Unione Rubicone e Mare
		6.2 Rafforzare la medicina territoriale	Unione Rubicone e Mare
		6.4 Pari Opportunità	
13. <i>Tutela della salute</i>	1. Ambiente, mobilità e tutela degli animali	1.2 Tutela e benessere animale	Comune di Cesena
14. <i>Sviluppo economico e competitività</i>	7. Semplificazione amministrativa, digitalizzazione	7.3 Attrattività per il tessuto imprenditoriale	
17. <i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	1. Ambiente, mobilità e tutela degli animali	1.1 Transizione energetica	

2.2.3 Performance – obiettivi operativi

Gli obiettivi assegnati ai Settori dell'ente, riassunti nello schema seguente, vengono allegati al presente documento **ALLEGATO N.1**, mentre la dotazione finanziaria è stata approvata con specifica e separata deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 30/12/2024.

PROGETTI PEG 2025 ASSEGNATI AL SETTORE I°

Responsabile: **Dott.ssa Maria Grazia Baraghini**

Cod. Progetto	Valore pubblico	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Centi di Costo coinvolti	Programma DUP	Capitoli di riferimento
1	Benessere Personale e Socio Culturale	<i>SI Fest 34ª edizione e attività collaterali</i>	15	Rispetto tempistica/Realizzazione Festival		4.5	
2	Benessere Personale e Socio Culturale	<i>Azioni di Valorizzazione della Fototeca "Marco Pesaresi"</i>	15	Rispetto tempistica		4.5	
3	Benessere Personale e Socio Culturale	<i>Valorizzazione dei nuovi spazi di Palazzo Vendemini</i>	10	Rispetto tempistica		4.5	
4	Benessere Personale e Socio Culturale Benessere Economico	<i>Organizzazione della "Dolce Estate" ed eventi legati al Natale</i>	15	Rispetto tempistica e realizzazione eventi		4.2	
5	Benessere Personale e Socio Culturale	<i>Gestione del Cinema Teatro Moderno</i>	10	affidamento concessione		4.5	
6	Benessere Personale e Socio Culturale	<i>Obiettivi PNRR-Digitalizzazione Sue/Suap</i>	5	Rispetto Tempistica PNRR	Servizio Edilizia	7.1	
7	Benessere Personale e Socio Culturale	<i>Progetto "Includi-amo Savignano" finanziato su bando regionale</i>	5	Rispetto tempistica		6.1	
8	Benessere Economico	<i>Progetto di rivitalizzazione del centro Storico</i>	5	Presentazione progetto		3.5	
9	Benessere Personale e Socio Culturale	<i>Istituzione Consulta dei giovani</i>	5	Approvazione regolamento		4.7	
10	Benessere Personale e Socio Culturale	<i>PNRR- Passaggio ad ANSC degli atti Stato Civile</i>	10	Rispetto Tempistica PNRR		7.1	
11	Benessere Personale e Socio Culturale	<i>Attuazione misure anticorruzione e trasparenza</i>	5	Vedi scheda obiettivo trasversale	Obiettivo trasversale	7.1	
12	Benessere Economico	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO		Vedi scheda Obiettivo specifico pagamenti inserita negli obiettivi settore finanziario	Intersettoriale	5.1	

Tot. 100

PROGETTI PEG 2025 ASSEGNATI AL SETTORE 2 SERVIZI FINANZIARI

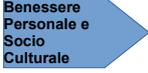
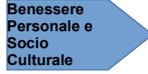
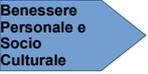
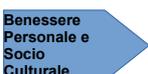
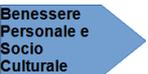
Responsabile: Dott.ssa Isabella Carega

Cod. Progetto	Valore pubblico	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Centi di Costo coinvolti	Programma DUP	Capitoli di riferimento
1	Benessere Economico	Contrasto all'evasione	15	Recupero importi per almeno il 80% di quanto previsto nel bilancio di previsione iniziale	Settore Finanziario	5.1 Gestione efficiente delle risorse pubbliche	
2	Benessere Economico	Sistemazione banche dati IMU	20	Controllo 95% delle variazioni da controllare	Settore Finanziario	5.1 Gestione efficiente delle risorse pubbliche	
3	Benessere Economico	Gestione Servizio di Tesoreria	15	Rispetto tempistica	Settore Finanziario	5.1 Gestione efficiente delle risorse pubbliche	
4	Benessere Economico	Monitoraggio flussi di cassa	25	Elaborazione flusso di cassa annuale e monitoraggio trimestrale	Coordinamento Finanziario - Tutti i settori	5.1 Gestione efficiente delle risorse pubbliche	
5	Benessere Economico	Informatizzazione Gestione Finanziaria e supporto finanziario uffici	20	eventi formativi >= 3	Coordinamento Finanziario - Tutti i settori	5.1 Gestione efficiente delle risorse pubbliche	
7	Benessere Personale e Socio Culturale	ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5	Vedi scheda obiettivo trasversale	Obiettivo trasversale	7.4 Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa	
6	Benessere Economico	Rispetto tempi di pagamento			Intersettoriale	5.1 Gestione efficiente delle risorse pubbliche	

PROGETTI PEG 2025 ASSEGNATI AL SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI

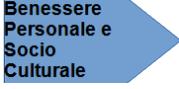
Responsabile:

Arch. Carlotta Fellini

Cod. Progetto	Valore pubblico	Denominazione progetto	Punteggio	Descrizione sintetica	Indicatori di risultato	Centri di Costo coinvolti	CODICE DUP
1	 	NUOVA PISCINA COMUNALE	20	Realizzazione di una nuova piscina comunale scoperta , e di tutti i servizi annessi , spogliatoi servizi igienici, area di ombreggio, parcheggi pertinenziali	Rispetto delle tempistiche prefissate tramite l'atto di approvazione del progetto esecutivo all'interno del procedimento di richiesta di finanziamento Regionale come da domanda PG/2024/1381874 posizione n. 5188154 del 19/12/2024	CAP PEG 27978005	3.1
2	 	OPERE DI POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA NIDO ALLA SCUOLA VITTORIO EMANUELE	20	Opere di ri funzionalizzazione degli spazi della scuola di infanzia V.Emanuele , rifacimento dei servizi igienici, nuova pensilina di collegamento e nuova sezione di Nido	Rispetto delle tempistiche del Contratto n. 40 del 9/12/2024, Il quale prevede la durata delle opere in 274 giorni lavorativi. Consegna cantiere 9/12/2024 e fine opere prevista entro il 9/9/2025	CAP PEG 27728003	3.2
3		RIQUALIFICAZIONE VIA MONTE FIORINO E LIMITROFE	20	Realizzazione di opere di rifacimento marciapiedi , abbattimento alberature, asfaltature, funzionali al transito pedoni e migliorative in termini qualitativi	Rispetto della tempistica di realizzazione di tutti gli interventi al 31/12/2025 tramite emissione del Certificato di Fine Lavori	CAP PEG 29950061 - 62-63	2.3
4	 	SICUREZZA SUL TERRITORIO	15	Migliorare l'attuazione di interventi specialistici urgenti su strade e marciapiedi, attivati a seguito di segnalazioni sul Portale COMUNI CHIAMO da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento di personale tecnico ed operativo appartenente al Settore	Chiusura attraverso il Portale COMUNICHIAMO di almeno l'85% entro il 31/12/2025, delle domande e richieste effettuate per interventi su strade e marciapiedi nell'anno 2025	Cap Peg non rilevato	2.1 -3.6
5		CITTADINANZA ATTIVA	10	Progetto di coinvolgimento della cittadinanza nella cura e gestione di piccole aree verdi, tramite il conferimento di attrezzatura idonea e adeguata formazione	Monitoraggio e verifica delle attività svolte dai volontari, predisposizione della Determinazione del responsabile del Settore di impegno e liquidazione dei rimborsi spese entro il 31/12/2025	Cap Peg non rilevato	2.5 - 3.6
6		VALORIZZAZIONE ROTONDE LORO MANUTENZIONE ALBERAZZO VIA EMILIA EST	10	Il progetto, nello specifico, si pone l'obiettivo di assegnare previo Bando di Manifestazione di Interesse la gestione delle Rotatorie individuate e della loro manutenzione	Assegnazione delle tre rotonde previo Bando entro il 31/12/2025	Cap Peg non rilevato	3.5
7		ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	5	Aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e del relativo trattamento con verifica delle idonee misure da applicare. Implementazione sezioni "Amministrazione Trasparente" sulla base degli ultimi aggiornamenti Trasparenza Anac	Obiettivo trasversale vedi scheda specifica	Cap Peg non rilevato	7.4
8		RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	6		Vedi scheda obiettivo specifico pagamenti inserita negli obiettivi settore finanziario	Cap Peg non rilevato	5.1

PROGETTI PEG 2025 ASSEGNATI AL SETTORE 4 EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Responsabile: ARCH. PIERPAOLO MELUZZI

SCHEDA	Valore pubblico	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Codice DUP
1	 	PRU2 VALLE FERROVIA: APPROV. DEFINITIVA VARIANTE E FIRMA NUOVA CONVENZIONE	50,00%	- CONVOCAZIONE NUOVE CONFERENZE TECNICHE; - PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE DELLA VARIANTE IN C.C. - PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER SOTTOSCRIZIONE NUOVO ACCORDO; -	1.3
2		RISPOSTA AI CITTADINI CHE FANNO SEGNALAZIONI LEGATI A ALLA RACCOLTA RIFIUTI	25,00%	- PRESA IN CARICO DELLE SEGNALAZIONI DAL PORTALE COMUNICHIAMO - ORGANIZZAZIONE PER L'IMMEDIATA RACCOLTA DEI RIFIUTI; - RISPOSTA AI CITTADINI SU MODALITA' E TEMPI DI SOLUZIONE DEL PROBLEMA	3.6
3		NUOVA INFORMATIZZAZIONE DEL SETTORE: AGGIORNAMENTO PROGRAMMI SICRAWEB e PROGRAMMI DELLA PIATTAFORMA REGIONALE SUE	10,00%	CORSI DI AGGIORNAMENTO AL FINE DI RECEPIRE LE MODIFICHE AI PROGRAMMI E PREDISPORRE ATTI E ARCHIVIAZIONE E ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE IN TEMPI	5.1
4		VALUTAZIONE PRELIMINARE FINALIZZATA ALLA EVENTUALE COSTITUZIONE DI UNA COMUNITA' ENERGETICA COMUNALE	10,00%	PREDISPOSIZIONE ATTI, DOCUMENTI E DATI RICHIESTI E DEFINITI ANCHE CON SUPPORTO ESTERNO AL FINE DI ANALISI COMPARATA SUI DIVERSI MODELLI ORGANIZZATIVI, PERCORSO PARTECIPATO, VERIFICA CONSUMI EDIFICI PUBBLICI E SUE CARATTERISTICHE	1.1
5		ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5,00%	Vedi scheda Obiettivo trasversale	7.4
6		Rispetto tempi di pagamento		Vedi scheda Obiettivo specifico pagamenti inserita negli obiettivi settore finanziario	5.1

PROGETTI PEG 2025 ASSEGNATI ALL'UFFICIO STAFF

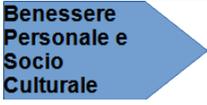
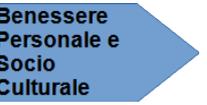
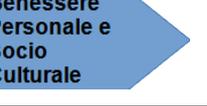
Responsabile:

Sindaco

Cod. Progetto	Valore pubblico	Denominazione progetto	Punteggio	Descrizione sintetica	Indicatori di risultato	Centi di Costo coinvolti	Programma DUP	Capitoli di riferimento
1		Partecipazione alla vita comunitaria - Attività di Informazione e comunicazione	100	Attività di Informazione e comunicazione	Vedi scheda			
2		Partecipazione alla vita comunitaria	100	Attività di Supporto al Sindaco e attività di comunicazione	Vedi scheda			

PROGETTI PEG 2025 ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

Responsabile: DOTT.SSA ILARIA FAVERO

Cod. Progetto	Valore pubblico	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Codice DUP
1	 	Realizzazione e Monitoraggio sezione PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza	40	predisposizione della pianificazione nei termini previsti e monitoraggio della attuazione delle azioni generali e specifiche in corso d'anno	7.4
2	 	Obiettivo strategico DUP e programmazione attuativa delle strategie	35	predisposizione documento e monitoraggio dell'attuazione	7.1
3	 	Assistenza all'ente per migliorare correttezza e legalità dell'azione amministrativa	20	Attività di consulenza agli organi e ai vari settori dell'ente nelle questioni sottoposte nel rispetto della tempistica richiesta	7.1
4		Obiettivo trasversale anticorruzione e trasparenza	5	vedi scheda specifica obiettivo trasversale	7.4
5		RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO – obiettivo intersettoriale		Vedi scheda Obiettivo specifico pagamenti inserita negli obiettivi settore finanziario	5.1

OBIETTIVO TRASVERSALE

Responsabile: Tutti i Responsabili con il coordinamento del Segretario Generale

Valore pubblico	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo coinvolti	Programma DUP	Capitoli di riferimento
 	<i>ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PREVISTE NEL PIAO – sezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	5	Aggiornamento della mappatura dei processi, della valutazione del rischio e del relativo trattamento con verifica delle idonee misure da applicare. Implementazione sezioni "Amministrazione Trasparente" sulla base degli ultimi aggiornamenti Trasparenza Anac	Obiettivo trasversale	7.4 Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa	

2.2.4 Piano azioni positive

Con la "Convenzione per il trasferimento all'Unione Rubicone e Mare della gestione in forma unificata del servizio personale", rep. n. 67 del 30/12/2014, in essere tra l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni di Borghi, Cesenatico, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone, sono state conferite da tali enti le funzioni relative al personale, compresa la redazione del Piano triennale delle Azioni Positive per conto di tutti gli enti.

Di seguito si riporta il Piano delle Azioni Positive per le Pari Opportunità approvato dall'Unione per il triennio 2023-2025.

Il piano completo si integra con gli obiettivi strategici, le risorse finanziarie umane e strumentali degli enti, al fine di dare corso alle azioni positive in esso previste.

Il documento completo è allegato al presente PIAO – ALLEGATO n.2 -Piano delle azioni positive per le pari opportunità triennio 202 - 2025

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il comune di Savignano sul Rubicone ha approvato la sezione rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2025 e la stessa confluisce ora all'interno del PIAO, per fornire una valutazione del livello di esposizione dell'amministrazione ai rischi corruttivi ed indicare gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il rischio.

Tale sezione, attraverso l'innalzamento dei livelli di trasparenza, controllo e monitoraggio, ha come obiettivi principali quelli di ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione, di aumentare la capacità di farle emergere e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione; ciò costituisce anche una forma di rendicontazione dell'azione pubblica verso i cittadini, le imprese e la collettività sotto il profilo del rispetto dei principi di legalità e imparzialità della pubblica amministrazione. La sezione si propone, in particolare, di far emergere con più facilità segnali di eventuali rischi di fatti corruttivi e rendere più stretti i legami tra lavoro, etica e legalità; vuole essere uno strumento strategico di prevenzione e di repressione della corruzione di tali fenomeni, consentendo agli amministratori e a tutta la struttura di essere più consapevoli dei rischi derivanti dalla corruzione.

L'adozione della sezione specifica integra le misure organizzative e regolamentari di cui l'ente è già dotato, che esplicano una funzione di presidio della legalità da valorizzare, coordinare e sistematizzare nella stessa sezione.

La sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza rappresenta un documento programmatico della strategia di prevenzione della corruzione che individua obiettivi concreti (e conseguentemente responsabili, misure, tempistica e indicatori), finalizzati alla riduzione dei rischi di corruzione nel comune di Savignano sul Rubicone. E' uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da monitorare quanto ad effettiva

applicazione e quanto ad efficacia preventiva, in coerenza con i principi generali e i sistemi di programmazione dell'ente.

La sezione si inserisce con i suoi obiettivi e le sue azioni nel ciclo della Performance del comune e del Piano di Formazione (vedi sezioni specifiche del presente documento).

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione comunale di Savignano sul Rubicone ed i relativi compiti e funzioni sono:

a) Il Consiglio Comunale attraverso le indicazioni nel DUP

Il Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione n. 75 del 19/12/2024, nell'ambito dell'indirizzo strategico sulla semplificazione amministrativa (7) - obiettivo strategico 7.4 'Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa', ha definito le specifiche linee guida relative alla pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza, per la declinazione della presente sezione che costituirà parte integrante del PIAO 2025-2027

b) La Giunta Comunale quale organo di indirizzo politico altresì competente ad approvare il Piano:

La Giunta comunale ha adottato gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, alla prevenzione della corruzione; a tal proposito la Giunta con deliberazione n. 1 del 10.01.2018 **ha aderito alla Rete per l'Integrità e la trasparenza di cui alla L.R. 18/2016** in un'ottica di collaborazione tra enti proprio nelle tematiche afferenti la presente sezione. Il Tavolo di Coordinamento permanente della Rete per l'integrità e la Trasparenza, costituito presso la Regione Emilia Romagna, annualmente approfondisce tematiche e fornisce formazione.

c) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Con decreto del Sindaco n. 12 del 28/11/2024, il segretario generale, Ilaria Favero, titolare della sede di segreteria dal 1/11/2024, è stato nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, unificando così le due posizioni in precedenza ricoperte da due soggetti diversi.

Il responsabile della prevenzione e della trasparenza ai sensi della legge 190 del 2012 ss.mm.ii. (articolo 1, comma 10), provvede:

- 1) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- 2) alla verifica, d'intesa con il "dirigente" competente, dell'effettiva **rotazione degli incarichi** negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; tale attività interviene con provvedimenti di carattere organizzativo, in relazione alle ridotte dimensioni delle strutture burocratiche - la riorganizzazione determinata dal conferimento di numerose funzioni in Unione, ha consentito di fatto notevoli cambiamenti sia con riferimento ai Responsabili di settore, sia con riferimento ai funzionari - laddove possibile i

responsabili di settore attueranno la condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali, curandosi ad esempio di esplicitare nel provvedimento finale emesso dal Responsabile il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna;

- 3) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 – questo ente si avvale dell'Unione per la definizione dei piani formativi annuali. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione ai compiti ed alle funzioni allo stesso attribuiti dal legislatore, si avvale di una struttura, interna, composta da tutti i Responsabili di Settore, alla quale può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi della legge n. 241 del 1990 e successive modifiche ed integrazioni.
- 4) a svolgere, coadiuvato dal gruppo di lavoro sulla trasparenza, l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, segnalando al Nucleo Unico di Valutazione i casi di mancato o ritardato adempimento dell'obbligo di pubblicazione.

d) Referenti per la prevenzione;

I Responsabili di Settore, per l'area di rispettiva competenza, svolgono compiti di "referenti". I Responsabili di Settore vengono individuati quali "referenti", sulla scorta di quanto indicato nella Circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, e svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T) e dell'autorità giudiziaria. I Responsabili di Settore, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento con il supporto nella modalità di Conferenza dei Responsabili e del Segretario e verificano le ipotesi di violazione dello stesso relazionando periodicamente. Inoltre, **i Responsabili adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale all'interno del singolo settore, attraverso provvedimenti di micro-organizzazione, in relazione alle ridotte dimensioni delle strutture e alle competenze effettive dei singoli addetti.** Ai Responsabili di Settore è demandata, infine, la continua attività di monitoraggio sull'attività svolta all'interno della propria area di competenza.

e) il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Il RASA è il responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. Questo Ente ha nominato l'attuale RASA con decreto del Sindaco prot. 692/2018 individuandolo nel Responsabile del Settore Servizi Affari Generali, Servizi Demografici e Statistici - Sviluppo Economico, Dott.ssa Maria Grazia Baraghini.

f) il titolare del potere sostitutivo;

In questo ente, è stato nominato *titolare del potere sostitutivo* il Segretario Generale con Delibera di Giunta n. 55 del 08/05/2012, che ha modificato il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. **Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in**

particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: *“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”*.

g) Il nucleo di valutazione associato e la struttura di controllo interno;

I componenti del nucleo di valutazione esprimono parere sul codice di comportamento integrativo in caso di modifica, svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione, nel settore della trasparenza amministrativa ed assolvono un ruolo consultivo nell'ambito del P.T.P.C.T e dei relativi aggiornamenti annuali. Il nucleo, infine, svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni. La struttura di controllo, istituita ai sensi del “regolamento sul sistema dei controlli interni” approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 18.02.2013, procede ai controlli individuati dal regolamento medesimo ai sensi dell'articolo 147/bis del decreto legislativo n. 267 del 2000.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà del Nucleo di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche al Nucleo la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

A tal proposito il Nucleo ha predisposto il modello contenente le indicazioni per la refertazione annuale dello stato del PTPCT al Nucleo di Valutazione.

h) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);

L'Ufficio procedimenti disciplinari, istituito in forma associata presso l'Unione Comuni del Rubicone, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo. A partire dall'esercizio 2023 è operativa la Convenzione ai sensi dell'art. 30 del Tuel, con la quale l'Unione ha aderito alla gestione associata Interprovinciale.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

i) Tutti i dipendenti del Comune di Savignano sul Rubicone;

Tutti i dipendenti del Comune di Savignano sul Rubicone partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di settore o al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

j) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione comunale di Savignano sul Rubicone;

k) Stakeholders esterni;

Si prosegue il percorso di sensibilizzazione nei confronti dei cittadini nelle varie composizioni organizzate, con particolare riferimento alle organizzazioni di categorie ed ai professionisti.

In particolare si ritengono soggetti portatori d'interesse tutte le associazioni di categoria rappresentanti attività commerciali o produttive, date le numerose informazioni e moduli a disposizione concernenti l'apertura, il rinnovo e le modificazioni di tutte le pratiche delle loro attività.

Per l'elaborazione del Programma l'Amministrazione ha coinvolto in maniera preventiva cittadini e portatori di interessi collettivi del territorio, attraverso la pubblicazione sul sito web comunale di un invito a presentare proposte e/o osservazioni sulle misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità. In particolare ha pubblicato l'Avviso di avvio della procedura di aggiornamento del Piano nel sito internet in data 4.12.2023.

Tutti i soggetti coinvolti nella formazione, osservano le misure specifiche contenute nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'amministrazione comunale, segnalano le situazioni di illecito e partecipano all'eventuale formazione specifica.

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

Il processo di ampia informatizzazione dei processi amministrativi consente di pervenire ad una più rapida ed uniforme formazione degli atti amministrativi stessi, ad una sistematica ed organica pubblicizzazione degli stessi, ad una velocizzazione dei processi stessi, ad una più agevole vigilanza sull'attività amministrativa. Si tratta di elementi sicuramente degni di rilievo nella più ampia prospettiva di realizzazione dell'imparzialità, dell'efficienza e dell'economia dell'azione amministrativa.

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'Ente, e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere *sistematicamente* alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione. La rotazione di personale, prevalentemente nei settori tecnici e amministrativi nei due anni precedenti è intervenuta attraverso modifiche nell'organizzazione, introduzione di nuovi Responsabili di Settore, trasferimenti di personale ad altri enti, mobilità verso altre pubbliche amministrazioni e trasferimento di funzioni.

Si prevede, inoltre, laddove possibile, che i responsabili di settore attuino la condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali, curandosi ad esempio di esplicitare nel provvedimento finale emesso dal Responsabile il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna;

Altre misure organizzative che consentiranno la formazione di personale per lo svolgimento di compiti diversi rispetto a quelli cui è attualmente preposto, potranno essere programmate nel corso del triennio 2025-2027. Alla luce di quanto già intervenuto, al fine di contemperare l'esigenza dell'attività di contrasto a possibili eventi corruttivi con quella di non depauperare complessivamente interi servizi delle competenze professionali degli operatori, si ritiene di non programmare in maniera sistematica sul presente piano triennale la misura, se non nei termini sopra indicati, fatto salvo il caso di effettivo sospetto di attività illecita.

L'Amministrazione si impegna, tuttavia, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che possano consentire tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta delle attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Inoltre, l'Amministrazione adotta, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e ss.mm.ii. le seguenti ulteriori azioni:

- **misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti** delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, mediante l'approvazione e l'applicazione del Codice di comportamento dell'ente;
- **le misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare** dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- **misure finalizzate alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi** (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il D.Lgs. N. 39/2013 e ss.mm.ii. finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. N. 165 del 2001;
- **misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni**, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190;

- **l'inclusione della sezione dedicata alle misure organizzative per la trasparenza e l'integrità all'interno del presente piano a seguito delle innovazioni introdotte dal D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii. e tenuto conto delle indicazioni aggiornate fornite in tema di Trasparenza dall'Anac;**
- **Il coinvolgimento degli stakeholder** e la cura delle ricadute sul territorio fin dal momento iniziale e consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.
- **L'adesione al progetto “Rete per l'integrità e la trasparenza” della Regione Emilia-Romagna**
- **Conflitto di interessi e conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell'ambito del PNRR;**
- **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. *pantouflage*);**
- **Formazione del personale**
- **Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*);**
- **La vigilanza sui progetti PNRR. E' inserita una sotto sezione avente ad oggetto “La vigilanza sui progetti PNRR” al fine di disciplinare e definire le procedure e le misure necessarie in considerazione della presenza di interventi finanziati con fondi PNRR**

La sezione rischi corruttivi e Trasparenza integrale, approvata da con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2025 costituisce allegato parte integrante del presente PIAO - ALLEGATO n. 3 e relativi all.ti A,B,C

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Savignano sul Rubicone è stata ridefinita con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 dell'11/09/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Revisione della macrostruttura comunale", contenente nuovo organigramma dell'Ente.

Con il predetto atto organizzativo è stata rideterminata l'articolazione strutturale dell'Ente che ad oggi risulta strutturato in 4 settori come di seguito indicato:

- Settore 1: "Affari generali-servizi demografici- Sviluppo economico-Cultura e sport"
- Settore 2:"Finanziario"
- Settore 3: "Lavori pubblici, servizi manutentivi, patrimonio"
- Settore 4: "Edilizia privata, ambiente"

La dotazione organica effettiva, verificata al 31/12/2024 prevede:

- un segretario comunale;
- n. 0 dirigenti;
- n. 42 dipendenti in servizio, nei quali sono compresi n. 4 titolari di incarichi di elevata qualificazione.

L'organizzazione del Comune sopra illustrata non esaurisce la gestione delle funzioni e dei servizi di competenza dell'Ente, poiché diversi servizi sono stati conferiti e gestiti dall'Unione Rubicone e Mare.

Si elencano di seguito le funzioni conferite all'Unione Rubicone e Mare

FUNZIONI CONFERITE DA TUTTI N. 9 COMUNI:

- Centrale Unica di Committenza
- Sistemi Informatici e tecnologie dell'informazione
- Attività di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi
- Piano Sociale di Zona
- Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini
- Personale e Organizzazione

FUNZIONI CONFERITE SOLO DA ALCUNI COMUNI

Pianificazione Urbanistica

attualmente conferita da 3 Comuni (Gatteo, San Mauro Pascoli e Savignano sul Rubicone) e prevede una struttura, incardinata presso l'Ufficio di Piano, facente parte del Settore Tecnico - Programmazione Territoriale, insieme alla funzione Sismica e alla Protezione Civile.

All'Ufficio di Piano è, inoltre, demandato il compito di redigere lo strumento urbanistico intercomunale, oltre che per i 3 Comuni conferenti la funzione, per ulteriori 4 Comuni, Borghi, Gambettola, Longiano e Roncofreddo, i quali si avvarranno del servizio Ufficio di Piano dell'Unione fino ad approvazione formale del PUG (Piano Urbanistico Generale – intercomunale)

L'Ufficio di Piano del Settore Tecnico - Programmazione Territoriale si occupa, più in generale, di tutta la programmazione che attiene al governo del territorio, attraverso la formazione e la gestione dei Piani settoriali, PAESC - Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (8 Comuni), PSAL - Programmi territoriali Speciali per gli Ambiti Locali (3 Comuni montani) e PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (9 Comuni).

Sismica conferita da 8 Comuni dell'Unione (tutti eccetto Cesenatico)

Servizi Educativi conferiti da 3 Comuni (Savignano sul Rubicone, Gatteo e San Mauro Pascoli).

Polizia Locale conferito da 4 Comuni (Savignano sul Rubicone, Sogliano, Borghi e Roncofreddo).

Controllo di gestione conferito da 7 Comuni (Cesenatico, Gambettola, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone)

Sono infine gestiti in Unione **alcuni progetti speciali per i nove Comuni appartenenti all'Unione**

- Lavori pubblici - Masterplan piste ciclabili - Progetti europei

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

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

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

Nel corso del 2024 non sono stati attivati procedimenti disciplinari relativi alla commissione di eventi corruttivi o di fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

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

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

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

Il personale in servizio presso l'ente, rispetto all'organizzazione interna dello stesso al 31.12.2024, risulta assegnato come segue:

SETTORE	Area	NUMERO ADDETTI
AFFARI GENERALI SERVIZI DEMOGRAFICI- SVILUPPO ECONOMICO-CULTURA E SPORT"	<p>AREA FUNZIONARI E EQ.</p> <p>AREA ISTRUTTORI</p> <p>AREA OPERATORI ESPERTI</p>	<p>- 3 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO</p> <p>- 11 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO</p> <p>- 2 DIPENDENTI AREA OPERATORI ESPERTI DI RUOLO</p>
SERVIZI FINANZIARI	<p>AREA FUNZIONARI E EQ.</p> <p>AREA ISTRUTTORI</p>	<p>-4 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO</p> <p>- 3 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO (DI CUI 1 IN ASPETTATIVA)</p>
LAVORI PUBBLICI SERVIZI MANUTENTIVI E PATRIMONIO	<p>AREA FUNZIONARI E EQ.</p> <p>AREA ISTRUTTORI</p> <p>AREA OPERATORI ESPERTI</p>	<p>- 4 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO</p> <p>- 3DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO</p> <p>- 7 DIPENDENTI AREA OPERATORI ESPERTI</p>
EDILIZIA E AMBIENTE	<p>AREA FUNZIONARI E EQ.</p> <p>AREA ISTRUTTORI</p>	<p>- 2 DIPENDENTI AREA FUNZIONARI E EQ. DI RUOLO</p> <p>- 3 DIPENDENTI AREA ISTRUTTORI DI RUOLO</p>
STAFF DEL SINDACO	<p>AREA FUNZIONARI E EQ.</p> <p>ISTRUTTORE</p>	<p>1 DIPENDENTE AREA FUNZIONARI E EQ PART. TIME 50% FINO A SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL.</p> <p>1. AREA ISTRUTTORE presso lo Staff del Sindaco, a tempo determinato e pieno, fino a scadenza del mandato del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del TUEL.</p>
TOTALE DIPENDENTI DI RUOLO	—	42 DIPENDENTI

3.2 LAVORO AGILE

Con la "**Convenzione per il trasferimento all'Unione Rubicone e Mare della gestione in forma unificata del servizio personale**", rep. n. 67 del 30/12/2014, in essere tra l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni di Borghi, Cesenatico, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone, sono state conferite da tali enti le funzioni inerenti la gestione del personale; tra queste rientra anche la competenza in merito alla predisposizione e approvazione, in collaborazione con i referenti di tutti gli enti, del Piano organizzativo del lavoro agile.

Il Piano di seguito riportato, approvato con deliberazione della Giunta Unione n. 4 del 23/01/2025, contiene le finalità e la disciplina del triennio 2025-2027, in coerenza con l'organizzazione di tutti gli enti.

L'Unione stessa ha provveduto all'informativa e al confronto con le organizzazioni sindacali, secondo quanto previsto dagli artt. 4 e 5 CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021.

-

P.O.L.A.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

2025/2027

Approvato con delibera di Giunta Unione n. 4 del 23/01/2025

PER I DIPENDENTI DELL'UNIONE RUBICONE E MARE E DEI COMUNI DI:

BORGHI

CESENATICO

GAMBETTOLA

GATTEO

LONGIANO

RONCOFREDDO

SAN MAURO PASCOLI

SAVIGNANO SUL RUBICONE

SOGLIANO AL RUBICONE

Con Delibera di Giunta dell'Unione Rubicone e Mare, n. 22 del 02.03.2023, è stato approvato l'**ultimo Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'Unione**, il quale trovava le sue radici nell'emergenza sanitaria, iniziata nel marzo 2020 ed in particolare nelle specifiche disposizioni di legge vigenti che hanno imposto di far ricorso al lavoro agile con modalità semplificate e per una percentuale molto elevata del personale addetto ad attività espletabili da remoto.

Il passaggio da modalità di lavoro totalmente in presenza a modalità prevalentemente caratterizzate dal

lavoro agile è avvenuto, dunque, in condizioni del tutto particolari e sperimentali, nelle quali la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che, nei mesi di massima allerta sanitaria, è stato individuato quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del D.L. 18/2020).

Superata la pandemia da covid-19 e, dunque, rientrati in “condizioni di normalità”, l’incidenza del lavoro agile sull’organizzazione interna dell’Unione Rubicone e Mare e dei Comuni ad essa aderenti è stata molto più contenuta di quanto la precedente normativa, emanata in un contesto emergenziale, lasciava prevedere, procedendo ad una attivazione graduale e limitata del lavoro agile, più adeguata alla realtà organizzativa di questo Ente.

Vero è che la nuova modalità di lavoro presenta comunque aspetti di grande interesse, assicurando maggiore flessibilità ed autonomia nello svolgimento delle prestazioni e, allo stesso tempo, stimolando l’adeguamento e la razionalizzazione dei processi di lavoro.

Su tali basi si è sviluppato il **presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile dell’Unione Rubicone e Mare** che ricalca il **nuovo Regolamento in materia di smartworking e lavoro a distanza** in corso di definizione e, dunque, di approvazione definitiva, i cui **elementi essenziali** vengono di seguito riportati.

Partendo dalle **finalità perseguibili** attraverso gli istituti del lavoro da remoto e del lavoro agile, l’Amministrazione promuove una nuova visione dell’organizzazione del lavoro, volta a stimolare l’autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti; favorisce un’organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti; promuove l’utilizzo di strumenti digitali di comunicazione; sperimenta forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati; facilita l’integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l’obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili; favorisce l’informatizzazione dei processi ed ottimizza la diffusione di tecnologie e competenze digitali; promuove la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

La **nuova disciplina si applica** al personale che, superato il periodo di prova, svolga la propria prestazione nell’ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o con un rapporto di lavoro a tempo parziale, se compatibile con la tipologia di attività svolta, le esigenze di servizio e previa verifica di fattibilità da parte del Responsabile del Settore.

Il dipendente continua ad appartenere al Servizio originario e il suo passaggio al lavoro da remoto o al lavoro agile non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego, in quanto implica unicamente l'adozione di una **diversa modalità di svolgimento della prestazione**. Il dipendente conserva pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti ed obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione. Del pari, l'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione, di formazione e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe nelle sedi dell'Ente.

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

I **lavoratori interessati** a fornire la prestazione in lavoro agile o in lavoro da remoto, dovranno presentare al responsabile del Settore o al Dirigente (per il Comune di Cesenatico) di appartenenza specifiche **istanze** che verranno gestite e valutate previa apposita istruttoria condotta dal Servizio Personale. Al riguardo, con periodicità annuale il Responsabile del Settore Personale ed Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare pubblicherà un avviso, di norma con scadenza al 31 marzo, rivolto ai dipendenti interessati al lavoro agile o al lavoro da remoto e ne raccoglie le istanze.

La **scelta dei dipendenti** avverrà entro i limiti stabiliti ed in applicazione di una serie di priorità, appositamente valorizzate attraverso punteggi stabiliti nell'avviso, tra le quali: le condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro; le esigenze di cura di figli minori; le esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi, debitamente certificate; la maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risieda fuori dal territorio comunale e così via.

Le **attività che possono essere svolte in modo agile e/o in lavoro da remoto** sono quelle che rispondono ad una serie di requisiti, quali: la possibilità di delocalizzazione dell'attività lavorativa, senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro; la possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche di proprietà del dipendente e, solo in subordine ed entro limiti prestabiliti, messe a disposizione dall'ente; l'autonomia operativa non dovendo, le prestazioni da eseguire, richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza. Di contro, sono escluse dall'accesso al lavoro agile e da remoto le attività che richiedano l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili o che richiedano il costante rapporto con l'utenza in presenza.

Il **numero massimo di unità di personale** che possono essere adibite al lavoro agile e da remoto, così come il **numero massimo di giornate fruibili** per il lavoro agile e il **monte ore massimo di ore fruibili**

per il lavoro da remoto saranno regolate previa valutazione delle risorse e delle esigenze di ogni Comune.

Il dipendente, nel caso di **lavoro da remoto** (prestazione di lavoro svolta presso il proprio domicilio o altro luogo idoneo prestabilito e indicato dal lavoratore) è comunque tenuto a svolgere l'orario di lavoro settimanale contrattualmente previsto dal CCNL vigente, ovvero dal contratto individuale di lavoro. Egli, infatti, è soggetto ai medesimi obblighi previsti in caso di svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Nel caso di **lavoro agile** o "**smart working**" (modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa svolta da un dipendente senza vincoli di orario o di luogo di lavoro) si è al cospetto di una modalità vincolata allo svolgimento di attività lavorative organizzate per fasi, cicli e obiettivi sul presupposto di conseguire un incremento di produttività a beneficio della stessa Amministrazione.

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro sulla base delle modalità indicate in un **accordo individuale** che dovrà, disciplinare una serie di elementi fondamentali, quali, tra l'altro: l'individuazione degli obiettivi da realizzare; l'indicazione delle principali attività da svolgere; la definizione degli strumenti di lavoro (dotazione tecnologica) in relazione alla specifica attività lavorativa; l'indicazione del o dei luoghi prevalenti di svolgimento dell'attività; la durata; le modalità e periodicità della prestazione lavorativa, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile; le fasce di contattabilità e di disconnessione e così via.

Quanto alla **dotazione tecnologica**, come anticipato, il lavoratore dovrà espletare l'attività lavorativa a distanza avvalendosi della dotazione tecnologica prioritariamente di sua proprietà e, solo in subordine o comunque nei limiti della disponibilità, avvalendosi di quella messa a disposizione dall'ente. Di contro, l'amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password).

Si allega il "Report dei processi smartabili" allo stato vigente. - [ALLEGATO n.4](#)

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come novellato dall'art. 4 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, dispone: "*Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale [PTFP], in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter*" aggiungendo all'ultimo periodo dello stesso comma "Il

piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente";

Le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA", emanate dal Ministro, che sono state registrate dalla Corte dei conti - Reg.ne - Prev. n. 1477 del 9 luglio 2018 – con la nota avviso n. 0026010 del 9 luglio 2018;

Il complesso sistema innovativo delineato dal legislatore trova una coerenza, formale e sostanziale, in tutta l'attività programmatica dell'Ente di cui il PTFP è parte e in essa è incardinato - avvertendone le interdipendenze e i vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale - al fine di orientare la performance organizzativa a obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi erogati alla comunità;

Il citato art. 6 del Testo Unico del Pubblico Impiego (TUPI), superando la tradizionale determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorata alla dotazione organica, introduce il piano del fabbisogno effettivo del personale coerente con l'organizzazione degli uffici e dei servizi e, in questo senso, la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata con il PTFP; nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima l'amministrazione deve indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

L'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 28.06.2019, n. 58, così recita "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di

incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn-over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia...";

Il DM 17 marzo 2020, attuativo del DL 34/2019 e pubblicato in GU - Serie Generale n. 108 del 27.04.2020, reca "*Misure urgenti per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei comuni*", nonché la "*Circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale*", pubblicata in GU n. 226 del 11.09.2020;

Sulla base della norma sopra citata, la Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare ha provveduto, con determinazione n. 146 del 20.08.2024 ad effettuare il ricalcolo degli spazi assunzionali tenuto conto dei dati derivanti dal rendiconto 2023 (ultimo rendiconto disponibile).

Il calcolo tiene conto degli spazi che nel tempo il Comune di Savignano sul Rubicone ha ceduto all'Unione Rubicone e Mare di cui fa parte

Il Piano dei fabbisogni approvato per il triennio 2024-2026, così come per il Piano relativo al triennio 2025-2027, di seguito riportato, sono stati redatti sulla base delle indicazioni dell'ente da parte dell'Ufficio Unico del Personale, conformemente alle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" del 08.05.2018, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, del Ministro dell'economia e delle finanze e del Ministro della salute, pubblicate in GU - Serie Generale n. 173 del 27.07.2018, definite in coerenza con quanto previsto dall'art. 6-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;

Il Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare ha mandato:

- a verificare costantemente il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- attuare il Piano dei fabbisogni di personale secondo le modalità e priorità indicate dal Piano stesso;

E' stata data la prescritta informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, da parte dell'Ufficio Unione competente.

Il Piano assunzionale di seguito riportato ha ottenuto il parere dell'Organo di revisione economico finanziaria, ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs. 267/2000, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale

dell'equilibrio di bilancio

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027

Premessa

Il presente Piano del fabbisogno di personale 2025-2027 è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili dei Settori e in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti di bilancio che sono stati inclusi nel bilancio annuale e pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 19.12.2024.

Sulla proposta del presente Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, sarà acquisita l'asseverazione preventiva dell'Organo di revisione di cui all'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448. L'attuazione del Piano è quindi subordinata all'acquisizione agli atti del prescritto parere dell'Organo di revisione.

Come previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, il Piano Triennale dei fabbisogni di personale anni 2025-2027 è stato oggetto di informazione sindacale preventiva inviata il 23/01/2025.

La normativa di riferimento

Le normative di riferimento esaminate nel predisporre il Piano sono le seguenti:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, il quale, al comma 2, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. L'ultimo periodo del medesimo comma 2 prevede che nel PTFP (Piano Triennale di Fabbisogno del Personale), devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Al successivo comma 3 prevede che in sede di definizione del

Piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- l'art. 6 ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale" del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;

- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica del 08.05.2018, pubblicato nella Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173, avente ad oggetto "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.";

- l'art. 1, commi 557 e ss, della legge 296/2006 e s.m.i., in base al quale il limite entro cui la spesa complessiva di personale deve essere contenuta è individuato nella media della spesa sostenuta per il triennio 2011-2013;

- l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL 34/2019") che ha introdotto, con decorrenza dalla data individuata in successivo decreto attuativo, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul *turn-over* (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

- il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL 34/2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 (nel seguito, per brevità, anche "Decreto Attuativo"), con il quale è stata tra l'altro disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;

- la Circolare ministeriale esplicativa al citato Decreto Attuativo (cfr. Circolare del 13 maggio 2020 pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020);

- il D.L. 78/2010, art. 9, c. 28, convertito in legge 122/2010, ne testo attualmente vigente, il quale ha introdotto limitazioni al ricorso al lavoro flessibile;

- il D.L. 09/06/2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, ai sensi del quale (art. 1, comma 1) le amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) possono assumere del personale a tempo determinato specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122) e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Calcolo degli spazi assunzionali (art. 33 D.L. n. 34/2019)

Secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL n. 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di revisione, sino

ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

Sulla base della norma sopra citata, il Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare ha provveduto, attraverso determinazione n. 104 del 18.06.2024, ad effettuare il ricalcolo degli spazi assunzionali tenuto conto dei dati derivanti dal rendiconto 2023, che per il Comune di Savignano sul Rubicone è riportato alla **Tabella 1**.

Il calcolo tiene conto degli spazi che nel tempo il Comune di Savignano ha ceduto all'Unione Rubicone e Mare di cui fa parte.

Indirizzi in materia di programmazione del personale

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 19/12/2024 e nella relativa Nota di Aggiornamento, sono stati formulati gli indirizzi in materia di programmazione del fabbisogno di personale.

Con riferimento ai contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile, a norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, questi possono avvenire "Soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...".

Nel corso del triennio senza che si renda necessaria una espressa formale modifica la presente Piano, si autorizza fin d'ora il Responsabile del Settore Personale e Organizzazione a procedere a:

- nuove assunzioni a tempo determinato, previa acquisizione del verbale della Conferenza Responsabili che condivida ed evidenzi il carattere di necessità e comprovata esigenza delle stesse e compatibilmente con il rispetto delle norme vigenti in materia di lavoro flessibile;
- comandi/interscambi/accordi di utilizzo condiviso di personale per periodi limitati, di personale sia in entrata presso il Comune che in uscita;
- a seguito di interventi legislativi che incidano sulle fasi preliminari o successivi al reclutamento di personale e sui procedimenti selettivi;
- assunzione di personale somministrato, su motivata richiesta del Responsabile del Settore interessato, qualora non sia possibile procedere con lo scorrimento di graduatorie esistenti e/o per il reclutamento a termine di unità di personale in possesso di particolari competenze, oppure per sostituzione di personale a tempo indeterminato dimissionario o trasferito, nelle more di sostituzione mediante le procedure di reclutamento ordinarie.

Piano del Fabbisogno di Personale 2025-2027

Il Piano è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili di Settore e alle priorità evidenziate, in coerenza con la capacità assunzionali e gli stanziamenti inclusi nel bilancio annuale e pluriennale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 19/12/2024.

Le previsioni contenute nel presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027:

- rispettano il limite massimo di spesa, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 e successivi della legge 296/2006 e s.m.i., pari ad € 1.797.024,66, in quanto la programmazione dei fabbisogni comporta una spesa complessivamente stimata in € 1.672.300,02 per l'anno 2025, € 1.690.255,29 per l'anno 2026 ed € 1.672.255,29 per l'anno 2027;
- sono compatibili con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 19.12.2024, come attestato dal prospetto agli atti del servizio risorse umane;
- ai sensi dell'art. 33, c. 2, del D.L. n. 34/2019 nel testo attualmente vigente, l'adozione del presente atto comporterà una maggiore spesa di personale rispetto a quanto registrato per il 2018 pari ad € 429.235,40 per l'anno 2025, € 444.190,67 per l'anno 2026 ed € 429.190,67 per l'anno 2027;
- rispettano i vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" previsti dalla vigente normativa e le ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni come descritto in premessa;
- sono coerenti con gli indirizzi contenuti nel DUP 2025-2027 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 75 del 19.12.2024 e nella nota di Aggiornamento allo stesso;
- le previsioni di spesa per il personale flessibile per il triennio 2025-2027, evidenziano il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009, tenuto conto che il Responsabile del Settore Personale e Organizzazione, con propria determinazione n. 146 del 20.08.2024, ha proceduto con la rideterminazione di tale limite, in termini aggregati Unione/Comuni che ne fanno parte, in € 1.323.663,71.

L'Amministrazione avvierà procedure di progressione tra le aree ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis penultimo periodo del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art 13 del CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022 in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018.

Di seguito al piano vengono allegati le seguenti tabelle

Tabella n. 1

Aggiornamento della determinazione degli spazi assunzionali del Comune di Savignano sul Rubicone a seguito dell'approvazione del rendiconto 2023, di cui alla determinazione del Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione n. 104 del 18/06/2024. - [ALLEGATO n.5 – Tabella n. 1](#)

Tabella n. 2

Struttura dell'ente articolato in Settori che riporta le modalità di copertura dei posti attualmente vacanti o che si renderanno vacanti nel corso del triennio. [ALLEGATO n.5 – Tabella n. 2](#)

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE 2025 - 2027

Con la "**Convenzione per il trasferimento all'Unione Rubicone e Mare della gestione in forma unificata del servizio personale**", rep. n. 67 del 30/12/2014, in essere tra l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni di Borghi, Cesenatico, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone, sono state conferite da tali enti le funzioni della formazione del personale e della redazione dei piani formativi all'Unione Rubicone e Mare.

Il Piano formativo di seguito riportato, approvato con deliberazione della Giunta Unione n. 4 del 23/01/2025, contiene le linee programmatiche del triennio 2025-2027 in cui vengono definiti gli obiettivi e le linee formative su un orizzonte di tre anni, arco temporale sufficientemente ampio da consentire di governare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi realizzati, in coerenza con gli strumenti di programmazione degli enti.

L'Unione stessa ha provveduto all'informativa e al confronto con le organizzazioni sindacali, secondo quanto previsto dagli artt. 4 e 5 CCNL comparto Funzioni Locali 2019-2021.

PIANO FORMAZIONE 2025 2027

UNIONE E COMUNI ADERENTI

SEZIONE 3 PIAO

Approvato con delibera di Giunta Unione n. 4 del 23/01/2025

Nella gestione e della valorizzazione del personale, la **formazione** è un processo chiave ed infatti l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono fondamentali, da un lato, per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, dall'altro, rappresentano uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e, conseguentemente, dei servizi resi all'esterno dell'ente.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale, del resto, si collocano al centro del processo di rinnovamento, non solo della pubblica amministrazione, ma di qualsiasi organizzazione che, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso un'adeguata formazione.

La formazione è, quindi, un elemento imprescindibile per garantire la crescita del "Valore pubblico" inteso come "benessere di una comunità amministrata", quale elemento intangibile che assicuri la capacità del personale di erogare servizi pubblici funzionali ed adeguati ai bisogni della collettività.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a **programmare annualmente** l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e

disporre delle competenze utili al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, con la necessaria flessibilità per affrontare le nuove sfide a cui sono chiamate.

È necessario, pertanto, che la formazione del personale, inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche, sia coordinata ed integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e nelle politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

La programmazione e la realizzazione delle attività formative deve essere condotta tenendo conto delle numerose **disposizioni normative** che nel corso degli anni sono state emanate, tra le quali:

- art.1, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 165/2001;
- art. 13 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D. Lgs. n. 179/2016; D. Lgs. n. 217/2017);
- art. 37 del 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";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/2013 e il D. Lgs. 39/2013);
- art. 15 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- art. 32 del Regolamento (UE) n. 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018;
- "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali;
- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- art 51 dell CCNL della dirigenza area delle funzioni locali del 17 dicembre 2020;
- artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ("PNRR"), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021 ed in particolare il sub-investimento 2.3.1 "iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open Online Courses - MOOCs), la creazione di Learning Communities per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali";
- D.L. 36/2022, come convertito in Legge 79/2022, che ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001
- art. 15 comma 7 del D.Lgs. 36/2023 Nuovo Codice degli Appalti;
- art. 1, comma 14-sexies D.L. 44/2023;

- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 marzo 2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, che mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 gennaio 2024 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”

Tanto premesso, con la "**Convenzione per il trasferimento all'Unione Rubicone e Mare della gestione in forma unificata del servizio personale**", rep. n. 67 del 30/12/2014, in essere tra l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni di Borghi, Cesenatico, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone, sono state conferite da tali enti le funzioni della formazione del personale e della redazione dei piani formativi all'Unione Rubicone e Mare.

L'Unione, in concreto, ispira la propria proposta di formazione ai seguenti **principi**:

- valorizzazione del personale: il personale richiede il riconoscimento e lo sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza ed imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate in una logica di massima inclusività facilitando, tra l'altro, il diritto allo studio per coloro che ne facciano richiesta;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede in tutte le sue fasi (rilevazione dei fabbisogni formativi, modalità di erogazione dei contributi formativi, verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni) momenti di coinvolgimento dei dipendenti;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata avendo riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento ed impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa;
- sostenibilità: i percorsi formativi proposti devono essere compatibili con le risorse umane, finanziarie e strumentali, così da poter essere effettivamente realizzabili;
- flessibilità: il presente piano non può considerarsi statico, in quanto potrà e dovrà essere aggiornato ed integrato al presentarsi di esigenze inizialmente non prevedibili.

In termini **metodologici**, l'Unione concepisce la formazione come un ciclo continuo partecipato, co-prodotto, modulato e condiviso:

A. **Ciclo continuo**, in quanto si configura come un processo caratterizzato da diverse fasi collegate, quali:

1. Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi;
2. Pianificazione e progettazione degli interventi formativi;
3. Erogazione degli interventi formativi;
4. Monitoraggio in itinere ed eventualmente adeguamento/integrazione degli interventi formativi, a fronte di specifiche esigenze non inizialmente prevedibili;
5. Monitoraggio finale e valutazione degli interventi formativi realizzati.

B. **Partecipato**, in quanto scaturisce dall'analisi diretta dei bisogni formativi dei destinatari, attraverso sistemi di rilevazione periodici, strutturati e diffusi tanto all'interno dell'Unione, quanto dei singoli enti locali;

C. **Co-prodotto**, in quanto concepito non come mera formazione frontale o passiva, ma come processo attivo di apprendimento;

D. **Modulato**, in quanto articolato e differenziato in funzione dei diversi destinatari, obiettivi e strumenti (Responsabili/Funzionari/Istruttori; neoassunti/dipendenti già in servizio; formazione obbligatoria/non obbligatoria; aggiornamento/formazione continua; in presenza/da remoto)

E. **Condiviso**, in quanto strumento unitario rivolto ai dipendenti di tutti gli Enti aderenti all'Unione Rubicone e Mare, nel rispetto delle specifiche peculiarità ed esigenze.

Venendo agli **attori** del processo di Formazione, vanno individuati:

- il Responsabile del Settore Personale ed Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare che, in sinergia con tutti i dipendenti protagonisti del processo, è responsabile dell'attuazione del Piano della formazione.
- il Settore Personale ed Organizzazione preposto, come detto e per quanto di competenza, all'attuazione del presente Piano della Formazione;
- i Segretari Generali degli Enti appartenenti all'Unione Rubicone e Mare, il Coordinatore dell'Unione, i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione e i Dirigenti per quanto attiene il Comune di Cesenatico, che sono coinvolti, per la parte di competenza, nei processi di formazione;
- i dipendenti, destinatari finali della formazione che, come anticipato, devono essere coinvolti anche nel processo partecipativo di rilevazione dei fabbisogni formativi, del gradimento e della successiva valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- i docenti, che possono essere esterni ed interni all'Amministrazione preferendo, laddove possibile, il ricorso alle docenze interne, non solo allo scopo del contenimento dei costi, ma anche al fine di valorizzare competenze qualificate esistenti all'interno degli enti e, nello stesso tempo, gratificando e stimolando il dipendente chiamato a svolgere attività così importanti.

Quanto alle **risorse economiche** per la formazione, ai fini della pianificazione degli interventi formativi, l'Unione Rubicone e Mare, insieme ai Comuni ad essa aderenti, stanziavano risorse dedicate per l'organizzazione e la realizzazione di percorsi formativi in house, nonché per la partecipazione a corsi organizzati da Enti esterni.

Le risorse sono allocate sia sul bilancio dell'Unione che sui bilanci dei Comuni.

Le **proposte di formazione per il triennio 2025-2027**, definite in relazione agli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, sono il frutto di un percorso, che è possibile fotografare nelle seguenti tappe:

- a) confronto con i Segretari Generali dei Comuni per definire le aree di maggior interesse e necessitanti approfondimenti formativi;
- b) confronto con i Responsabili per definire, nell'ambito delle aree tematiche di interesse e dei relativi singoli interventi formativi, le priorità di attivazione;
- c) monitoraggio della performance individuale, al fine di individuare i processi di sviluppo e di trasformazione necessari;
- d) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- e) integrazione con i fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria sull'anticorruzione e sulla sicurezza;
- f) integrazione con gli obiettivi formativi sulle competenze digitali previsti dalla piattaforma Syllabus.

Il **Piano 2025-2027** si sostanzia in una serie di obiettivi formativi principali, riguardanti:

- la **transizione digitale**, con un focus particolare, anche se non esclusivo, sulla trasformazione delle modalità di lavoro sempre più orientate al digitale, favorendo le competenze abilitanti lo smart working;
- l'inserimento e quindi la specifica formazione dei **neo assunti**, sia attraverso l'individuazione di attività formative interne che esterne appositamente rivolte a chi si approccia per la prima volta al mondo del lavoro o comunque al mondo della pubblica amministrazione, in particolare relativamente alla redazione di atti e alla contabilità;
- lo sviluppo delle **soft skills**, sviluppo del **team building** ed apertura al lavoro di gruppo;
- la formazione in materia di **Progetti Europei**, anche in riferimento ai progetti PNRR, in relazione ai quali occorre fornire gli strumenti necessari, anche formativi, per il raggiungimento delle finalità e lo svolgimento delle attività necessarie;
- la formazione obbligatoria in materia di **anticorruzione e trasparenza** che viene realizzata (in collaborazione con gli uffici competenti e sulla base dei fabbisogni formativi individuati dai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza dei vari enti locali) attraverso giornate formative eventualmente fruibili anche da remoto ed aventi contenuti differenti a seconda dei singoli gruppi di destinatari;
- la formazione obbligatoria in materia di **sicurezza sul lavoro** che viene realizzata in collaborazione con gli uffici competenti sulla base dei fabbisogni formativi individuati dall'Unione e dai singoli Comuni aderenti;

- la formazione obbligatoria delle **competenze digitali**, tra le quali è compresa la formazione prevista dal CAD, che viene realizzata tramite la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della funzione pubblica allo scopo di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici.

- momenti formativi per tutti i dipendenti dell'Unione e dei comuni aderenti al fine di facilitare l'**utilizzo dei nuovi gestionali**. Nello specifico, verranno attivati percorsi formativi condivisi tra tutti i dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti al fine di promuovere una base di conoscenze e competenze comuni, facilitando l'interscambio del personale e l'uniformità dei processi amministrativi attraverso una formazione mirata e coordinata. Saranno fondamentali, in merito, attività di pianificazione di programmi formativi relativi ai gestionali interni condiviso per tutto il personale dell'Unione che garantiscano l'acquisizione di competenze uniformi nell'utilizzo degli stessi individuando, se del caso, un "pool" di formatori interni all'Unione, in grado di fornire supporto e aggiornamenti formativo ai dipendenti.

Vengono previsti, inoltre, specifici **percorsi manageriali** che possono concretizzarsi, sia per dirigenti (dove presenti) e/o per le elevate qualificazioni dell'Unione e dei Comuni aderenti, nella fruizione del **Master in City Management**, nonché ampliando anche a funzionari o istruttori corsi quale **Manager dei network locali**, finalizzato a diffondere buone pratiche concernenti il governo e il funzionamento dei network pubblici locali.

Altra opportunità che si ritiene rilevante, considerata la necessità di gestire sempre più progetti complessi è quella di attivare percorsi formativi di **Project Manager**.

Esperienze, queste, che rappresentano un indice importante della disponibilità e motivazione del personale che, attraverso l'accesso a questi momenti formativi specialistici, assicurano una crescita delle proprie competenze anche per eventuali percorsi di sviluppo professionale all'interno degli Enti dell'Unione o della stessa Unione Rubicone e Mare.

Nell'ambito dei **percorsi formativi di carattere più settoriale**, poi, potranno essere attivate una serie di attività, sempre utilizzando personale interno o "soggetti esterni", riguardanti il nuovo correttivo al codice degli appalti; normativa in materia di comunità energetiche; la gestione dei contributi e/o vantaggi economici; codice del terzo settore; aspetti autorizzativi, iter e responsabilità in caso di organizzazioni di eventi; normativa in materia di commercio su aree pubbliche; normativa in materia di SCIA in ambito economico/commerciale; formazione sul nuovo codice della strada; formazione specifica per gli operatori di front office.

Fabbisogni formativi relativi alla formazione specifica, poi, possono essere individuati, dai dirigenti e/o dai responsabili dei Settori dell'Unione e dei Comuni aderenti ed infatti l'Unione aderisce e valorizza le **occasioni di formazione "a catalogo"** promosse e organizzate da "soggetti" esterni per l'aggiornamento continuo delle competenze tecniche e specialistiche in una logica di tempestività, efficacia ed efficienza.

Da ultimo, le **attività formative** saranno programmate e **realizzate** facendo ricorso a differenti modalità di erogazione, quali: la formazione in presenza, quale modalità da privilegiarsi laddove possibile, la formazione a distanza e la formazione mista con alternanza di eventi formativi in presenza e a distanza.

Inoltre altro strumento fruibile e che sarà incentivato è la **Piattaforma “Syllabus”** che dovrà essere utilizzata per l'accrescimento di competenze, grazie all'eterogeneo catalogo formativo offerto.

È compito dei Dirigenti/Responsabili gestire il personale assegnato, sostenendone costantemente lo sviluppo e la crescita professionale e favorendo la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue. I Dirigenti/Responsabili, inoltre, devono assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza delle materie trattate dalle iniziative formative con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

Al fine di perseguire gli obiettivi di sviluppo formativi, l'Unione introduce e segue tutte le misure previste volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, con riferimento ai permessi legati al Diritto allo Studio previsti dalle varie norme e CCNL.

Le informazioni circa il loro utilizzo e le norme che li regolano sono facilmente accessibili da tutti i dipendenti, sia attraverso la sezione dedicata della Intranet sia attraverso i contatti diretti con il Settore Personale ed organizzazione dell'Unione.

Rimane chiaro che il presente Piano ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento, dunque potrà essere, eventualmente, rimodulato in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative.

SEZIONE 4

PIANO DEL MONITORAGGIO



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

L'Ente sta gradualmente mettendo a sistema gli strumenti della programmazione, misurazione e rendicontazione attraverso l'adozione di sistemi informativi (procedure) ed informatici.

L'Amministrazione ritiene indispensabile rispettare il principio di trasparenza con una rendicontazione dell'azione di governo che renda partecipi i cittadini, le imprese e tutti coloro che sono interessati. Gli strumenti di monitoraggio e controllo permettono di valutare, attraverso la pianificazione strategica e i programmi operativi, il rispetto degli impegni previsti nel programma di mandato.

L'Amministrazione rendiconta il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente per informare del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa attraverso i documenti e le attività informative di seguito riportate:

- la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi;
- il rendiconto economico finanziario della gestione;
- la relazione della performance finalizzata a valutare lo stato di realizzazione degli obiettivi;
- le pubblicazioni sul sito web istituzionale anche in forma semplificata;
- la relazione di fine mandato.

A supporto dell'attività di rendicontazione degli obiettivi strategici e operativi sono stati individuati indicatori di attività e di risultato, associati ai programmi.

L'analisi degli indicatori, più che privilegiare l'aspetto metodologico, intende contribuire, con strumenti di valutazione sintetici, alla conoscenza dell'attività amministrativa.

La misurazione dei risultati, attraverso la lettura degli indicatori di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e di controllo, dà l'opportunità di conoscere le dinamiche delle scelte, anche meno intuibili, in maniera più approfondita per meglio soddisfare le aspettative della comunità.

Le diverse tipologie di indicatori sono di ausilio ad una duplice chiave di lettura del Programma di Mandato del Sindaco, sia in termini di stato di realizzazione degli obiettivi operativi, sia in termini di indicazioni sulla sostenibilità che le politiche dell'Amministrazione avranno sul nostro territorio nei 5 anni di mandato.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico			Il documento di monitoraggio viene approvato insieme al rendiconto di gestione
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte del nucleo di valutazione	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico, nell'ambito della rendicontazione semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance
	Relazione annuale RPCT	Art.1,c.14, .190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno, secondo indicazioni fornite da Anac
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte del nucleo di valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, c.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro		Art. 14, comma 1, L. 124/2015	Monitoraggio da svolgere con supporto Ufficio Unico del Personale
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013) svolti dall'Ufficio Unico del Personale			