



UNIONE DEI COMUNI
DEL DISTRETTO CERAMICO
Provincia di Modena

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

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



Immagine da sito web <https://www.funzionepubblica.gov.it/>

SOMMARIO

PREMESSA	4
QUADRO NORMATIVO	6
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	9
1.0.1 Anagrafica dell'Ente	9
1.0.2 Istituzione, Organi politici, funzioni	10
1.0.3 Analisi del contesto esterno	13
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	20
2.1 SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO	20
2.1.1 Sistema integrato di pianificazione	20
2.1.2 Valore Pubblico	21
2.1.3 Azioni e obiettivi di accessibilità	32
2.1.4 Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione	33
2.1.5 Obiettivi del PNRR	34
2.2 SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE	36
2.2.1 Performance organizzativa e Obiettivi di performance	36
2.2.2 Obiettivi / Azioni per favorire le pari opportunità	40
2.3 SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	44
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	45
3.1 SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	45
3.1.1 Organigramma dell'ente	45
3.1.2 Unità organizzative e personale assegnato	47
3.1.3 Graduazione delle posizioni dirigenziali.....	51
3.1.4 Graduazione delle posizioni di elevata Qualificazione (EQ).....	51
3.2 SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	54
3.2.1 Riferimenti normativi e rinvio alla disciplina applicabile	54
3.2.2 Obiettivi correlati al lavoro agile.....	57
3.2.3 Disciplina per il Lavoro agile.....	58
3.2.3.1 Attività che possono essere svolte a distanza	58
3.2.3.2 Condizioni per l'accesso al lavoro agile.....	61
3.2.3.3 Modalità di accesso al lavoro agile.....	61
3.2.4 Coordinamento del lavoro agile.....	62
3.3 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	63
3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2024.....	63
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	64
3.3.2.1 Quadro normativo e vincoli di spesa.....	64
3.3.2.2 Consistenza di personale	65
3.3.2.3 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.....	65
3.3.2.4 Stima del trend delle cessazioni dal servizio	68

3.3.2.5 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale.....	68
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane / strategia di copertura del fabbisogno	68
3.3.4 Formazione del personale.....	68
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	78
4.0.1 Monitoraggio Sottosezione 2.1 Valore Pubblico	79
4.0.2 Monitoraggio Sottosezione 2.2 Performance.....	79
4.0.3 Monitoraggio Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	81
4.0.4 Monitoraggio Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa.....	82
4.0.5 Monitoraggio Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	82
4.0.6 Monitoraggio Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	83

ALLEGATI

1. **Obiettivi strategici di mandato 2024-2029** (cit.in Sottosezione 2.1 - paragrafo 2.1.1)
2. **Obiettivi di Performance anno 2025** (cit.in Sottosezione 2.2 - paragrafo 2.2.1)
3. **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025-2027**, e relativi allegati (cit. alla Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza)
4. **Disciplinare e modulistica lavoro agile DGU 112/2020** (cit. alla Sottosez. 3.2 - paragr. 3.2.1)

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 9/6/2021, n. 80, recante "*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 6/8/2021, n. 113.

Con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo PIAO) il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, precedentemente formato da una molteplicità di strumenti, ciascuno con un proprio contenuto specifico, spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria organica e strategica finalizzata ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa.

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

Il PIAO, come previsto dal DM 30/6/2022, n. 132, è strutturato in quattro Sezioni, suddivise in Sottosezioni riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

1. **SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione**
Sezione ove sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione e alcuni dati che consentono l'analisi del contesto esterno
2. **SEZIONE 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico, che contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del DUP (art. 3, commi 2 e 1, lettera a)
 - b. Sottosezione di programmazione Performance, predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009, finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'ente (art. 3, comma 1, lettera b)
 - c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 (art. 3, comma 1, lettera c)
3. **SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano**
 - a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa, che illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione (art. 4, comma 1, lettera a)
 - b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile, che definisce, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'ente (art. 4, comma 1, lettera b)
 - c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, che indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della

riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali (art. 4, comma 1, lettera c)

4. SEZIONE 4. *Monitoraggio*

Sezione che indica gli strumenti, le modalità e le tempistiche del monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” e indicazioni dell’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (art. 5).

Il PIAO assorbe i seguenti strumenti di programmazione:

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

Il PIAO ha durata triennale ed aggiornamento annale entro il 31 gennaio (fatte salve eventuali proroghe stabilite dalla legge). Una volta approvato dalla Giunta, il documento è pubblicato nel sito internet istituzionale dell’ente ed inserito sul relativo *portale* del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

QUADRO NORMATIVO

D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 “*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*”, e s.m.i.

art. 6 Piano integrato di attività e organizzazione

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, ..., con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 e della legge 6/11/2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30/3/2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27/10/2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20/12/2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

(...omissis...)

7-ter. Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari (...omissis...).

D.P.R. 24/6/2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 30/06/2022, n. 151, in vigore dal 15/07/2022

Art. 1. *Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della L. 190/2012 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Art. 2. Disposizioni di coordinamento

1. Per gli enti locali (...), il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

D.M. 30/6/2022 n. 132 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione pubblica "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato il 30/6/2022 nel sito internet del Ministero per la pubblica amministrazione e nella Gazzetta Ufficiale 7 settembre 2022, n. 209

Art. 1. Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente decreto definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

2. Al fine di adeguare il PIAO alle esigenze delle diverse pubbliche amministrazioni, il presente decreto, definisce, altresì, le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

3. Le pubbliche amministrazioni conformano il PIAO alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2. Composizione del Piano integrato di attività e organizzazione

1. Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5. Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

2. Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Art. 3. Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (...omissis...)

Art. 4. Sezione Organizzazione e Capitale umano (...omissis...)

Art. 5. Sezione Monitoraggio (...omissis...)

Art. 6. Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (...omissis...)

Art. 7. Redazione del Piano integrato di attività e organizzazione

1. Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Art. 8. Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria

1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, c.1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

3. In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 9. Monitoraggio dell'attuazione della disciplina sui Piani integrati di attività e organizzazione e delle performance organizzative

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra

quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

2. Nei casi di cui al comma 1, il Piano integrato di attività e organizzazione è comunque redatto secondo il modello allegato al presente decreto.

Art. 10. Sanzioni

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Art. 11. Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione

1. Il piano di cui al presente decreto è adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.

(...omissis...)

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.0.1 Anagrafica dell'Ente

In questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione.

Denominazione	Unione dei Comuni del Distretto Ceramico	
Stemma dell'ente	 UNIONE COMUNI DISTRETTO CERAMICO	
Presidente pro tempore	Matteo Mesini (Sindaco del Comune di Sassuolo)	
Indirizzo - sede legale	Via Adda 50/O – 41049 Sassuolo (MO)	
Sito web istituzionale	https://www.distrettoceramico.mo.it/	
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/UnioneComuniDistrettoCeramico/	
Telefono	0536 833261	
PEC primaria	unione@cert.distrettoceramico.mo.it	
PEC servizi	sociali@cert.distrettoceramico.mo.it cuc@cert.distrettoceramico.mo.it sismica@cert.distrettoceramico.mo.it sia@cert.distrettoceramico.mo.it suap@cert.distrettoceramico.mo.it	
Codice fiscale e Partita IVA	C.F. 93034060363 P.IVA 03422870364	
Codice Istat	027390094	
Comparto di appartenenza	Enti locali	
Estensione territorio	424,77 km quadrati	
Abitanti (n.)	al 31.12.2023	al 31.12.2024
	119.494	119.550

1.0.2 Istituzione, Organi politici, funzioni

In questa sottosezione è descritta sinteticamente l'evoluzione dell'ente, dalla sua istituzione ad oggi.

Istituzione dell'Unione

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico è stata istituita tra i Comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Maranello, Prignano sulla Secchia e Sassuolo in data 10 giugno 2011.

Dal 1 maggio 2014 l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico e l'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia hanno stabilito di integrare le due Unioni esistenti a livello distrettuale mediante *fusione con incorporazione* dell'Unione dei Comuni Montani nell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, ed hanno concordato il relativo atto costitutivo e statuto.

A seguito della fusione con incorporazione dell'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone, Secchia, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico è subentrata in via automatica, senza soluzione di continuità, nelle gestioni associate relative alle funzioni che la predetta Unione gestiva per conto dei Comuni di Frassinoro, Montefiorino e Palagano, elencate nell'allegato "A" della deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 31/3/2014, ossia:

- Polizia Municipale;
- Servizi Informatici e Telematici (S.I.A.);
- Ufficio Personale;
- Protezione Civile;
- Promozione Turistica;
- Servizi Sociali;
- Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP);
- Vincolo idrogeologico;
- Agricoltura;
- Forestazione

Considerate le specificità legate al territorio e alle funzioni trasferite, si è optato per la definizione di un Sub-ambito per la gestione delle suddette funzioni, che seppur conferite all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico sono state gestite esclusivamente dai Comuni montani limitatamente al relativo sub ambito territoriale. Nel citato allegato "A" sono altresì indicate le funzioni fondamentali che i Comuni di Frassinoro, Montefiorino e Palagano devono esercitare obbligatoriamente in forma associata ex art. 14 D.L. n. 78/2010, nonché le funzioni di ex Comunità Montana.

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, quindi, è **oggi costituita da otto Comuni**: Fiorano Modenese, Formigine, Frassinoro, Maranello, Montefiorino, Palagano, Prignano sulla Secchia, Sassuolo.

Da non dimenticare che nel corso del 2015, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 113 bis e 114 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, in concomitanza con l'estinzione delle Ipab "Opera Pia Ing. Carlo Stradi" di Maranello e "Opera Pia Castiglioni" di Formigine, è stata costituita l'Istituzione dei Servizi alla Persona dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, per la gestione di servizi sociali ed educativi alla persona e alla famiglia. L'Istituzione, quale organismo strumentale dell'Unione, provvede all'organizzazione ed alla gestione di servizi alla persona, in ambito sociale ed educativo; l'Unione, in base alle proprie scelte organizzative, stabilisce con propri atti quali servizi svolgere mediante l'Istituzione. L'Istituzione, nel rispetto degli indirizzi determinati dall'Unione, è dotata di autonomia gestionale e informa la sua attività ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nonché all'obbligo del pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Organi Politici

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ente e sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'espletamento di tutte le funzioni attribuite delegate all'Unione.

La Presidenza spetta a ciascuno dei Sindaci dei Comuni dell'Unione a rotazione, secondo dimensione demografica decrescente, per un periodo di 12 mesi; i Comuni di Frassinoro, Montefiorino, Palagano e Prignano designano uno dei Sindaci che ricoprirà la carica per un anno, a rotazione con ciascuno dei Sindaci dei restanti comuni facenti parte dell'Unione. Il Presidente nomina il Vicepresidente tra i componenti della Giunta.

Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. E' composto da n. 25 consiglieri, individuati in proporzione al numero degli abitanti di ciascun comune rilevati alla data dell'ultimo censimento della popolazione, e n. 8 sindaci dei Comuni dell'Unione quali membri di diritto.

All'interno del Consiglio sono costituite n. 3 Commissioni Consiliari con funzioni istruttorie e referenti sulle proposte di deliberazione del Consiglio medesimo:

1. Commissione Affari istituzionali e sviluppo dell'Unione / Bilancio
2. Commissione Protezione Civile e sviluppo del territorio
3. Commissione Politiche sociali.

La Giunta è l'Organo esecutivo dell'Amministrazione e collabora con il Presidente per il governo dell'Unione. La Giunta è composta dagli otto Sindaci dei Comuni membri ed è convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 35 del 03/07/2024, a seguito dell'elezione dei Sindaci nei Comuni ove si sono tenute le elezioni amministrative del 8-9 giugno 2024 (Comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Frassinoro, Maranello, Sassuolo e Prignano sulla Secchia) sono state approvate le deleghe attribuite ai componenti della nuova Giunta unionale; con deliberazione della Giunta n. 8 del 26/02/2025 è stato nominato il nuovo Presidente pro tempore. Di seguito la situazione alla data di redazione del presente documento:

Nominativo	Sindaco di	Carica e deleghe
Matteo Mesini	Sassuolo	Presidente con delega a politiche economiche, finanziarie e bilancio
Elisa Parenti	Formigine	Vice presidente con delega a politiche del Personale e Comunicazione
Luigi Zironi	Maranello	Assessore con delega a infrastrutture informatiche e telematiche, servizi digitali e SIA
Marco Biagini	Fiorano Modenese	Assessore con delega a politiche sociali e servizi alla persona
Elio Pierazzi	Frassinoro	Assessore con delega ad armonizzazione, regolamenti e statuto
Maurizio Paladini	Montefiorino	Assessore con delega a sub ambito montano
Fabio Braglia	Palagano	Assessore con delega a Protezione civile e per la Centrale unica di committenza
Mauro Fantini	Prignano s/Secchia	Assessore con delega al Suap

Funzioni

Dopo l'iniziale conferimento delle funzioni relative a Servizi Sociali distrettuali, Sistemi Informativi (S.I.A.), Protezione Civile, gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni, dal 2015 è stata conferita all'Unione la gestione della funzione fondamentale di "Progettazione e gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini" (coordinamento delle attività distrettuali in materia di servizi per l'infanzia e le famiglie), è diventata operativa la gestione delle "Funzioni di gestione dello Sportello unico telematico per le attività produttive" (SUAP) e, nel corso del 2016, è stata conferita la gestione della funzione di aggiudicazione di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi mediante creazione di una Centrale di Committenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, c.3 bis, del D.Lgs. 12/4/2006, n. 163 (C.U.C.).

Nell'anno 2018 i Comuni facenti parte dell'Unione hanno conferito alla stessa:

- dal 1/7/2018 l'esercizio di funzioni e procedimenti tecnico-amministrativi afferenti la materia sismica;
- dal 1/9/2018 l'esercizio delle funzioni e dei procedimenti tecnico-amministrativi afferenti l'amministrazione e gestione del personale, mantenendo al loro interno le competenze più prettamente organizzative (quali l'analisi organizzativa e dei fabbisogni di personale, la progettazione della macrostruttura, il ciclo di gestione della performance e della valutazione del personale).

Si riepilogano, di seguito, le **funzioni esercitate** in forma associata mediante l'Unione dei Comuni:

- 1) Servizi Informatici e Telematici (S.I.A.)
- 2) Servizi Sociali (Settore Politiche Sociali) comprendente la funzione di coordinamento delle attività distrettuali in materia di servizi per l'infanzia e la famiglia
- 3) Servizio di gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni
- 4) Protezione Civile
- 5) Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.)
- 6) Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)
- 7) Sismica
- 8) Amministrazione e gestione del Personale
- 9) Sub-Ambito montano (Comuni Montefiorino, Frassinoro, Palagano): Polizia Municipale, Promozione Turistica e Territorio, Ambiente, Forestazione, Lavori Pubblici.

Si segnala, inoltre, che nel corso dell'anno 2021 l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha sottoscritto con la Provincia di Modena una convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, per la costituzione dell'**Ufficio Avvocatura Unico**, approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 6 del 28/4/2021 e deliberazione del Consiglio Provinciale n. 49 del 30/4/2021, rinnovata nel 2024. L'Ufficio Avvocatura Unico si occupa della rappresentanza, patrocinio ed assistenza in giudizio nelle controversie civili ed amministrative oltre che dell'assistenza a rappresentare gli enti nel processo penale ai fini della costituzione di parte civile. All'Ufficio aderiscono numerosi Comuni della Provincia, contitolari dell'Ufficio medesimo.

Enti controllati

Gli Enti Locali, di norma, svolgono le proprie funzioni ed erogano servizi anche grazie all'apporto di altri soggetti costituenti il "Gruppo Amministrazione Pubblica" (la cui ricognizione avviene nell'ambito del "Bilancio consolidato" di cui all'allegato n. 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011) composto, in generale, da organismi strumentali controllati o partecipati, società o enti di diritto privato controllati o partecipati, enti pubblici vigilati.

Il "Gruppo Amministrazione Pubblica" dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico è composto dai seguenti organismi strumentali (articolarioni organizzative, anche a livello territoriale, dotate di autonomia gestionale contabile, prive di personalità giuridica) e società partecipate:

ORGANISMO O SOCIETA'	DENOMINAZIONE	ATTIVITÀ	% PARTECIPAZIONE
Organismo strumentale	Istituzione dei Servizi alla Persona	Organizzazione e gestione di servizi alla persona, in ambito sociale ed educativo	
Organismo strumentale	Gal Antico Frignano e Appennino Reggiano	Valorizzazione e promozione di attività produttive, eccellenze ambientali, culturali, unicità del paesaggio dell'Appennino modenese e reggiano.	
Società partecipata	Lepida S.c.p.A.	Realizzazione e gestione rete regionale a banda larga e servizi di connettività.	0,0014%

1.0.3 Analisi del contesto esterno

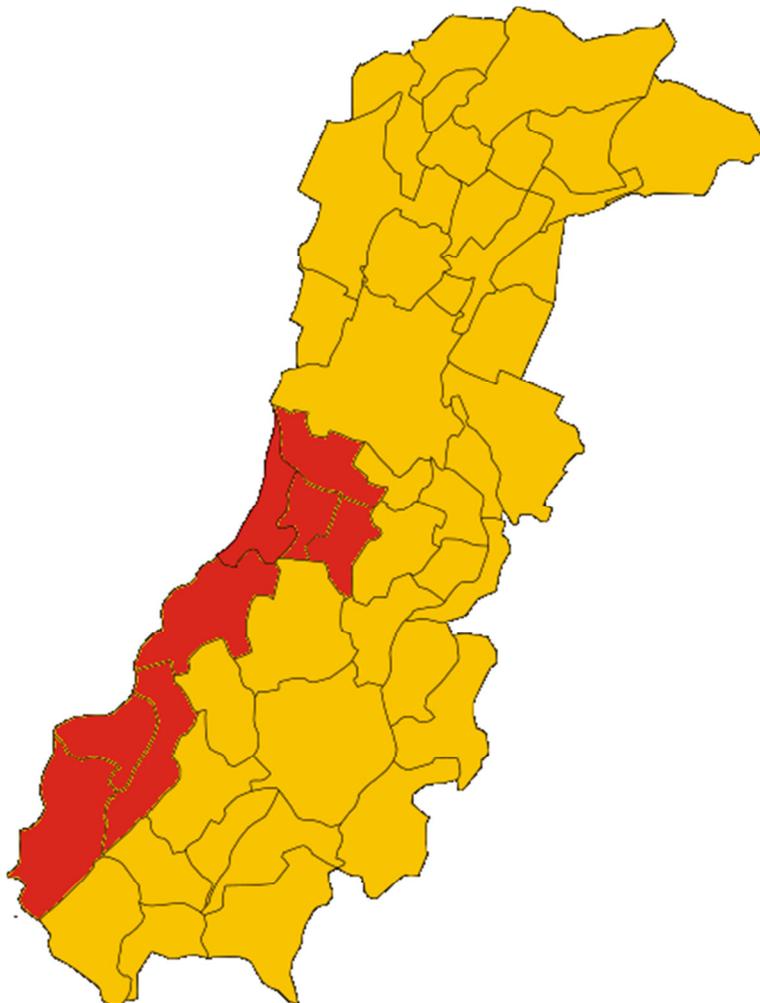
Territorio

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico è composta da otto Comuni ed ha una estensione territoriale coincidente con l'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) e il Distretto Socio Sanitario (DSS).

L'Unione si estende a sud-est del capoluogo modenese, per complessivi 424,77 km quadrati di territorio in buona parte collinare e montuoso, e delimita il confine con la vicina provincia di Reggio Emilia e con la Regione Toscana.

Il territorio è prevalentemente di pianura a nord, in corrispondenza dei comuni di Formigine, Sassuolo, Fiorano Modenese, Maranello, e di tipo appenninico a sud, nei quattro comuni montani di Prignano sulla Secchia, Palagano, Montefiorino e Frassinoro.

Per un maggiore dettaglio sulle caratteristiche del territorio si rimanda al cap. 3.2 del DUP 2025-2027.



Demografia (Fonte: Servizi Demografici del Comune di Sassuolo)

Al 31 dicembre 2023 la popolazione del Distretto ceramico era pari a n. 119.494 abitanti, suddivisi negli otto comuni facenti parte dell'Unione come indicato nella tabella che segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
41.146	16.769	34.587	1.732	17.299	2.116	2.044	3.801

Al 31 dicembre 2024 la popolazione del Distretto ceramico è pari a n. 119.550 abitanti, suddivisi negli otto comuni facenti parte dell'Unione come indicato nella tabella che segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
41.328	16.742	34.473	1.723	17.272	2.130	2.050	3.829

Al 31 dicembre 2024 il 91,86% della popolazione risiede nei quattro comuni della pianura.

Immigrazione (Fonte: Servizi Demografici del Comune di Sassuolo; PIAO 2024-2026)

Nell'anno 2024 i dati del Distretto evidenziano, rispetto all'anno 2023, un lieve decremento della popolazione di origine straniera, pari a -211 persone.

Le tabelle che seguono rappresentano più nel dettaglio il fenomeno.

Anno 2023

I residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2023 erano un totale di 11.563 persone, suddivise per Comune come segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
5.967	1.284	2.281	80	1.340	169	191	251

La percentuale complessiva di residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2023 era pari al 9,68%; nei singoli Comuni la percentuale di residenti di origine straniera, rispetto alla popolazione residente del singolo Comune, era quella di seguito riportata:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
14,50%	7,66%	6,59%	4,62%	7,75%	7,99%	9,34%	6,60%

Anno 2024

I residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2024 sono un totale di 11.352 persone, suddivise per Comune come segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
6.003	1.211	2.307	84	1.120	176	204	247

La percentuale complessiva di residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2024 è pari al 9,50%; nei singoli Comuni la percentuale di residenti di origine straniera, rispetto alla popolazione residente del singolo Comune, è quella di seguito riportata:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
14,53%	7,23%	6,69%	4,87%	6,48%	8,26%	9,95%	6,45%

Di seguito l'incremento o decremento dei residenti di origine straniera registrato nell'anno 2024, rispetto al precedente anno 2023, in valore assoluto e percentuale:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
+ 36	- 73	+ 26	+ 4	- 220	+ 7	+ 13	-4
-0,03%	-0,43%	+0,10%	+0,25%	-1,27%	+0,27%	+0,61%	-0,15%

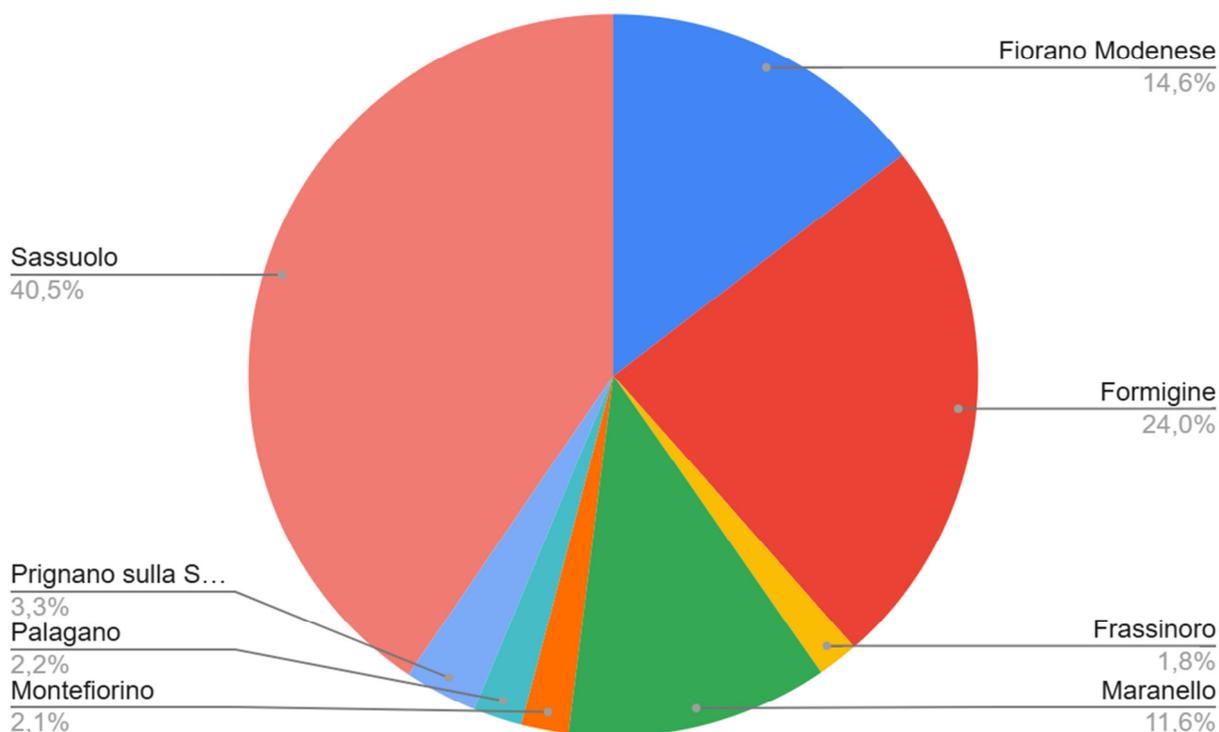
Struttura economica del territorio

(Fonte: Servizio Promozione del territorio, politiche giovanili ed eventi culturali del Comune di Sassuolo)

La zona dell'Unione si caratterizza per la forte concentrazione della presenza del manifatturiero di livello internazionale (distretto ceramico e dell'*automotive*) insediato principalmente in prossimità della fascia pedemontana.

Nell'anno 2024 nel distretto ceramico sono attive 10.544 imprese, in leggera diminuzione rispetto all'anno precedente su tutto il distretto, la maggior parte delle quali concentrata nei comuni di pianura ed in particolare a Sassuolo (40,5%).

Anno 2024



Imprese attive nel Distretto ceramico: confronto anni 2022-2023-2024

<i>Imprese sul territorio</i>	<i>Anno 2022</i>	<i>Anno 2023</i>	<i>Anno 2024</i>	<i>< 0 ></i>
Fiorano Modenese	1.586	1.557	1535	<
Formigine	2.557	2.526	2527	>
Frassinoro	197	197	192	<
Maranello	1.282	1.262	1225	<
Montefiorino	226	221	221	=
Palagano	226	223	229	>
Prignano sulla Secchia	348	338	344	>
Sassuolo	4.282	4.243	4271	>
Totale	10.704	10.567	10.544	<

Fonte: Elaborazione dati CCIAA di Modena

Servizi sociali (Fonte interna: Settore Politiche sociali Unione Comuni Distretto ceramico):

Rispetto alla funzionalità e agli interventi del Servizio sociale professionale, dello Sportello sociale, del Centro antiviolenza, del Centro per le famiglie, del Coordinamento 0-6, delle Politiche abitative sono state interamente recuperate le modalità organizzative ed operative pre – Covid, in termini di accesso e fruibilità dei servizi, facendo comunque tesoro delle esperienze maturate durante gli anni della pandemia, in relazione a nuove e, a volte, più rapide modalità di dialogo e confronto sia con gli utenti, che con gli interlocutori di altri servizi.

In particolare, gli Sportelli Sociali, il Servizio Sociale Professionale (Servizio Sociale Territoriale e Servizio Tutela Minori) e il Centro Anti Violenza, che non hanno mai interrotto le proprie funzioni, continuano a garantire un accesso ed una presa in carico certi. Come si evince dai dati sottoriportati, le situazioni seguite sono in aumento in tutti i servizi a riprova dei crescenti bisogni presenti nella popolazione e le difficoltà che intere fasce stanno attraversando.

Le conseguenze economiche e sociali di anni di pandemia, gli effetti della crisi energetica determinata dal perdurare della guerra in Ucraina e dall'evoluzione degli scenari internazionali, incrementano il disagio vissuto da molte famiglie e soprattutto da quelle più fragili, già gravate da diverse difficoltà (economiche, sociali, sanitarie, relazionali) e non sempre supportate dalle misure ordinarie e straordinarie di sostegno al reddito.

Il Servizio Sociale e, più in generale il Settore Politiche sociali dell'Unione, continua ad intervenire in supporto a vecchi e nuovi bisogni, potenziando i propri strumenti di lavoro (aiuti economici, supporti e servizi assistenziali ed educativi, ecc.) e di progettazione individualizzata, utilizzando le risorse messe a disposizione dai Comuni, i finanziamenti pubblici dedicati (Fondi Pon, Fondo Povertà, Programmi regionali finalizzati, ecc.) e quelli privati recuperati attraverso bandi specifici o attivando nuove forme di co-programmazione e co-progettazione con il Terzo settore, per ampliare le opportunità di interventi a sostegno delle fasce più deboli della popolazione.

Si stanno completando gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR a sostegno sia dei percorsi di autonomia per persone disabili sia del contrasto alla povertà estrema attraverso la realizzazione di soluzioni abitative e di sostegno educativo.

La crisi economico-sociale ha certamente alimentato disuguaglianze che, nel contesto attuale, rischiano di diventare croniche e mettere in discussione l'accesso ad alcuni bisogni primari, come e soprattutto l' "abitare".

In particolare nel territorio pedemontano dell'Unione dei Comuni del distretto ceramico, lo sblocco dell'esecuzione degli sfratti che erano stati sospesi durante l'emergenza, ha evidenziato ancora di più e in modo ancora più drammatico il forte disagio abitativo vissuto non solo dalle persone in condizioni di povertà estrema, ma anche da persone e nuclei familiari che, pur con risorse reddituali, non riescono a trovare soluzioni abitative e/o sostenere il costo dell'affitto sul libero mercato. A ciò si aggiungono poi gli aumenti dei costi delle utenze energetiche, che pregiudicano pesantemente il diritto alla casa” e la possibilità di preservarne il mantenimento, a fronte di un “costo della vita” soggetto ad un incremento importante dell'inflazione.

Il lavoro di rete con il territorio è continuato in maniera molto positiva e la realtà del terzo settore presente è particolarmente viva e collabora in maniera integrata con i servizi del Settore.

Le tabelle che seguono forniscono alcuni dati significativi dei servizi resi sul territorio:

Servizio Tutela Minori: casi nel periodo 2019 - 2024						
<i>Casi / Anno</i>	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Casi totali trattati nel corso dell'anno	679	692	625	682	629	832
Casi nuovi arrivati in corso d'anno	164	137	122	173	138	173

Centro Antiviolenza: donne accolte negli anni 2021-2024									
Anno	Fiorano	Formigine	Maranello	Montefiorino	Prignano	Palagano	Sassuolo	Fuori distretto	Totale
2021	16	15	13	0	3	0	43	18	109 ⁽¹⁾
2022	19	27	21	0	6	0	59	14	146 ⁽²⁾
2023	24	33	17	1	3	2	66	27	173 ⁽³⁾
2024	21	31	22	4	6	1	63	21	169 + 2 ^(4.2) = 171 ^(4.1)

⁽¹⁾ di cui n.18 in continuità anni precedenti e n. 91 nuovi accessi

⁽²⁾ di cui n.45 in continuità anni precedenti e n.101 nuovi accessi

⁽³⁾ di cui n.43 in continuità anni precedenti e n.130 nuovi accessi

^(4.1) compreso n.2 donne la cui residenza non è specificata

^(4.2) di cui n. 69 in continuità anni precedenti e n. 102 nuovi accessi

Servizio Sociale Territoriale: dati 2021							
<i>Descrizione / Enti</i>	<i>Fiorano M</i>	<i>Formigine</i>	<i>Maranello</i>	<i>Sassuolo</i>	<i>Frassinoro Montefiorino Palagano</i>	<i>Prignano</i>	<i>Totali</i>
N. Contatti IASS	3570	7030	3643	8399	744	269	23.655
N. Accessi sportello stranieri	368	1204	348	1150	0	0	3.070
N. Utenti in carico al servizio	566	1205	509	1628	123	204	4.235
N. Assegni al nucleo	72	65	79	214	8	8	438
N. Assegni maternità	18	33	32	91	5	3	177
N. Utenti SAD (dato di flusso) sad+pi	86	176	101	182	22	13	580
N. Utenti Trasporto Sociale (dato flusso)	39	130	50	96	16	29	360
N. Utenti Patti di Cittadinanza	7	15	18	48	9	4	101

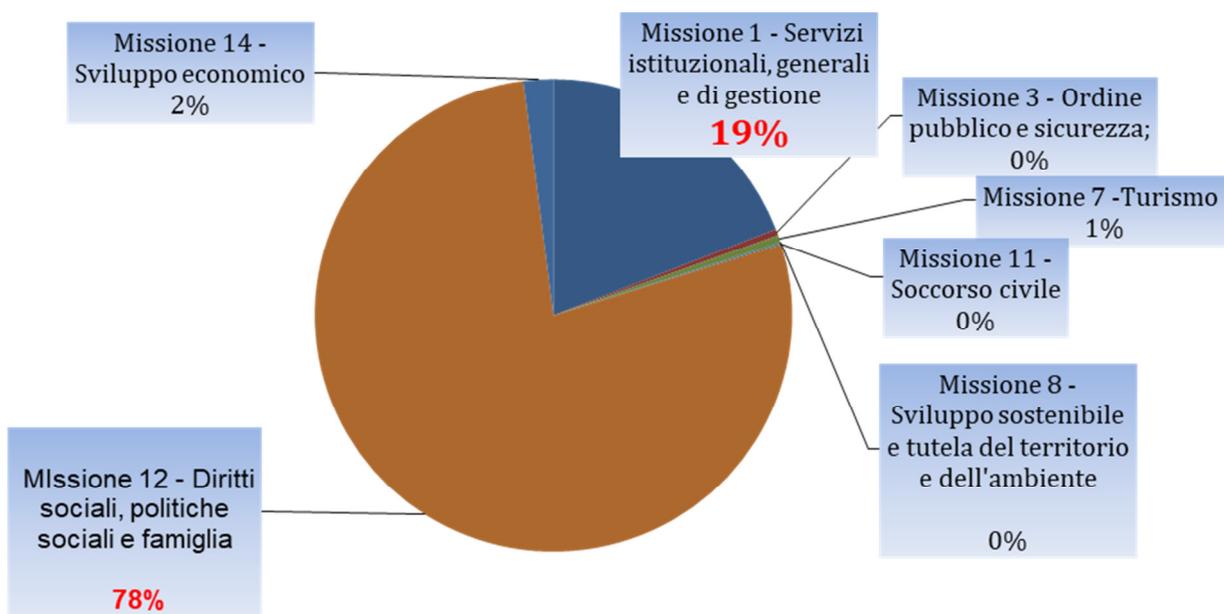
Servizio Sociale Territoriale: dati 2022							
<i>Descrizione / Enti</i>	<i>Fiorano M</i>	<i>Formigine</i>	<i>Maranello</i>	<i>Sassuolo</i>	<i>Frassinoro Montefiorino Palagano</i>	<i>Prignano</i>	<i>Totali</i>
N. Contatti IASS	3.420	7.590	3.060	8.476	642	200	23.388
N. Accessi sportello stranieri	310	1.073	278	1028	0	0	2.689
N. Utenti in carico al servizio	625	1060	576	1506	158	133	4.058
N. Assegni al nucleo	58	53	55	177	8	5	356
N. Assegni maternità	25	22	14	81	6	2	150
N. Utenti SAD (dato di flusso) sad+pi	85	179	75	189	25	16	569
N. Utenti Trasporto Sociale (dato flusso)	61	131	61	97	27	30	407
N. Utenti Patti di Cittadinanza	9	31	13	31	2	1	87

Servizio Sociale Territoriale: dati 2023							
<i>Descrizione / Enti</i>	<i>Fiorano M</i>	<i>Formigine</i>	<i>Maranello</i>	<i>Sassuolo</i>	<i>Frassinoro Montefiorino Palagano</i>	<i>Prignano</i>	<i>Totali</i>
N. Contatti IASS	2803	4891	2848	8275	455	132	19404
N. Accessi sportello stranieri	289	1012	259	859	0	0	2419
N. Utenti in carico al servizio	711	1327	567	1584	180	131	4500
N. Assegni al nucleo	0	0	0	0	0	0	0
N. Assegni maternità	14	23	16	97	0	4	154
N. Utenti SAD (dato di flusso) sad+pi	163	173	119	306	28	14	803
N. Utenti Trasporto Sociale (dato di flusso)	69	111	62	104	24	25	395
N. Utenti Patti di Cittadinanza	3	28	13	20	1	1	66

Servizio Sociale Territoriale: dati 2024							
<i>Descrizione / Enti</i>	<i>Fiorano M</i>	<i>Formigine</i>	<i>Maranello</i>	<i>Sassuolo</i>	<i>Frassinoro Montefiorino Palagano</i>	<i>Prignano</i>	<i>Totali</i>
N. Contatti IASS	2976	3507	2921	7778	272	155	17609
N. Accessi sportello stranieri	235	962	179	705	0	0	2081
N. Utenti in carico al servizio	715	1138	500	1269	226	141	3989
N. Assegni al nucleo	752	1364	585	1647	227	141	4716
N. Assegni maternità	32	13	17	93	3	5	163
N. Utenti SAD (dato di flusso) sad+pi	98	202	91	301	16	6	714
N. Utenti Trasporto Sociale (dato di flusso)	91	114	62	98	26	18	409
N. Utenti Patti di Cittadinanza	4	32	13	26	1	0	76

Politiche abitative - Domande ERP 2019/2024						
Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) / n. domande valide in graduatoria per anno	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Fiorano Modenese	127	124	132	130	142	145
Formigine	142	152	152	140	133	107
Maranello	114	99	108	104	121	83
Montefiorino	1	4	1	1	2	3
Prignano sulla Secchia	0	3	1	0	0	0
Sassuolo	243	214	203	196	225	229
Totali	627	596	597	571	623	567

Come evidenziato nel DUP 2025-2027, il 78% della spesa corrente 2023 è stata destinata alla funzione sociale (rendiconto 2023)



SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO

Questa sottosezione illustra:

1. il sistema integrato di pianificazione dell'ente;
2. una rappresentazione degli obiettivi strategici dell'ente, definiti nella Sezione strategica del DUP, in un'ottica di Valore Pubblico (art. 3, comma 2, DM 132/2022);
3. le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
4. gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione e l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare.

2.1.1 Sistema integrato di pianificazione

Con l'entrata in vigore delle norme di attuazione dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nell'ordinamento, il *sistema integrato di pianificazione per la gestione del ciclo della performance* prevede la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali, di indicatori e di target attesi attraverso diversi strumenti di programmazione tra loro coordinati e "a cascata".

La pianificazione strategica, per l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, viene declinata e sviluppata nel **Documento unico di programmazione (DUP)**, di cui all'articolo 170 del TUEL, in ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione stabilito nell'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi*", e s.m.i..

Il Documento Unico di Programmazione è approvato annualmente dal Consiglio ed è articolato in Sezione strategica (Ses) e Sezione operativa (SeO). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli **obiettivi strategici** individuati nella Ses del DUP rappresentano le *finalità di cambiamento di medio/lungo periodo* (impatto/outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare, nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente. Gli obiettivi strategici da perseguire sono definiti con un **orizzonte temporale quinquennale corrispondente al mandato 2024-2029**. A tal proposito, in ragione del rinnovo degli organi della maggior parte dei Comuni facenti parte dell'Unione avvenuto nel mese di giugno 2024, nel primo anno del mandato amministrativo sono stati definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione del bilancio (v. pag. 3 Nota di Aggiornamento al DUP 2025-2027, di cui alla deliberazione del Consiglio n. 3 del 26/02/2025), riportati nella tabella riassuntiva **Allegato n. 1** a questo documento.

Gli **obiettivi operativi** rappresentati nella SeO del DUP costituiscono lo strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di medio periodo (impatto/outcome intermedio), con un orizzonte temporale triennale, corrispondente a quello del Bilancio di previsione.

Il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**, di cui all'articolo 169 del TUEL, definito con un orizzonte triennale ed approvato annualmente dalla Giunta, affida ai dirigenti/responsabili dei servizi le risorse per raggiungere gli obiettivi programmati [ndr. il PEG, dall'anno in cui viene adottato il PIAO nella versione *non* semplificata, ha perso il Piano degli Obiettivi (art. 108 comma 1 TUEL) ed il Piano della Performance (art. 10 Dlgs 150/2009) in quanto assorbiti dal PIAO].

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione Valore Pubblico (articolo 6 del DM 132 del 30/6/2022), riporta le previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del DUP, in termini di obiettivi strategici di mandato, e la selezione di quegli obiettivi che costituiscono il nucleo del “Valore Pubblico” perseguito.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Sottosezione Performance, declina gli obiettivi del DUP in *obiettivi gestionali* propri del livello di intervento e responsabilità dirigenziale/apicale (ex Piano della Performance). Questi obiettivi gestionali (esecutivi) costituiscono la declinazione degli obiettivi del DUP in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei dirigenti/apicali, ed hanno un orizzonte annuale in un contesto triennale. Questi obiettivi discendono non solo dalla strategia e dall'esplicitazione degli obiettivi di Valore Pubblico dell'ente, ma anche dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale.

Link per la consultazione del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (DUP) e della nota di aggiornamento (deliberazioni Consiglio dell'Unione n. 21 del 25/11/2024 e n. 3 del 26/02/2025), nonché del PEG 2025-2027 (deliberazione Giunta dell'Unione n. 9 del 27/02/2025):

[DUP 2025-2027](#)

[PEG 2025-2027](#)

2.1.2 Valore Pubblico

Secondo le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico si intende l'*impatto* che le *politiche* dell'ente hanno in termini di *incremento del benessere economico, sociale ed ambientale della collettività di riferimento*, cioè dei cittadini e del tessuto produttivo, nel rispetto:

- delle esigenze e delle peculiarità dei diversi portatori di interesse
- della partecipazione dei cittadini alle decisioni e alle attività dell'ente
- dell'equità e della sostenibilità etica e ambientale
- della semplicità, accessibilità, trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa
- della valorizzazione delle competenze dei collaboratori e dell'organizzazione
- degli equilibri di lungo periodo del sistema pubblico.

La Pubblica Amministrazione crea valore quando persegue le finalità istituzionali e il reale soddisfacimento delle esigenze sociali mediante un'azione amministrativa in grado di gestire le risorse a disposizione¹ in modo efficiente e razionale e valorizzare il proprio patrimonio (materiale e immateriale), ovvero quando migliora il benessere della collettività senza dimenticare di curare la salute delle proprie risorse.

Il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder², ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Compito dell'Unione, a partire dall'analisi dei bisogni, delle risorse disponibili e della visione di insieme rispetto ai Comuni che ne sono parte, è quello di individuare gli obiettivi di miglioramento possibili nell'ambito delle proprie competenze e di mettere poi in atto le azioni necessarie per la loro concreta attuazione.

¹ Sia tangibili (finanziarie, tecnologiche, etc.) sia intangibili (organizzazione, relazioni interne ed esterne, sostenibilità delle scelte, capacità di riduzione dei rischi per fenomeni corruttivi, responsabilità, etc.)

² Con il termine stakeholder (o portatore di interessi) si intende qualsiasi soggetto, individuo e/o organizzazione (es. cittadini, famiglie, imprese, associazioni, ecc.), che abbia un qualche tipo di interesse verso le attività dell'ente

I destinatari delle attività svolte da questa Unione sono identificabili nel tessuto sociale³ e produttivo del territorio del Distretto ceramico nel suo complesso, nei cui confronti eroga servizi in modo continuativo; la complessità nel definire programmi e obiettivi deriva proprio dalla vastità delle competenze istituzionali e dalla necessità di dare risposte ai cittadini, cui si aggiungono le peculiarità e le vocazioni del territorio, la cui conoscenza è fondamentale per costruire un efficace programma di governo e porre in essere le corrette azioni strategiche che devono favorire le dinamiche di sviluppo socio-economico.

Rispetto al suddetto concetto di “Valore Pubblico”, per l’ente locale il riferimento primario è quello dei Documenti di programmazione istituzionali e, nello specifico, i documenti di pianificazione strategica e operativa di competenza del Consiglio, senza dimenticare che nel DUP sono rappresentate, per Programmi e Missioni, tutte le attività dell’ente che giustificano, anche di fronte al Consiglio, gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, e non solo *le priorità strategiche* che l’ente individua quale *caratterizzanti* della propria azione amministrativa nel corso del mandato 2024-2029 (vedi par. 2.1.1) e che sono il riferimento per la definizione della sottosezione *Valore Pubblico* del PIAO.

Come da indicazioni del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30/06/2022, n. 132, gli obiettivi di *Valore Pubblico* dell’ente sono classificati con riferimento ad alcuni dei macro-ambiti di riferimento del BES – *Benessere Equo e Sostenibile*⁴ (gli indicatori di *outcome*/impatti, invece, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile, non sono direttamente applicabili all’ente).

Gli aspetti nei quali (ex art. 3, comma 1, lett. a, punto 4 del citato Decreto 132/2022), in questa sede, il *Benessere* può essere declinato sono vari:

- *Economico*: deve generare, in modo duraturo, reddito e lavoro per il sostentamento della popolazione e l’eco-efficienza economica;
- *Sociale*: è inteso come capacità di garantire condizioni di benessere umano, relazionale e accesso alle opportunità; nella dimensione sociale, in questa sede, si fa rientrare inoltre la capacità di creazione di un tessuto funzionale allo sviluppo della socialità nei suoi aspetti urbanistico / infrastrutturali e di sicurezza;
- *Assistenziale*: è inteso come capacità di fornire supporto e assistenza nelle situazioni di fragilità e bassa autonomia delle persone;
- *Ambientale*: deve assicurare, nel tempo, qualità e riproducibilità delle risorse naturali, l’integrità dell’ecosistema e la diversità biologica.

A quanto previsto dalla normativa si integra la dimensione interna del benessere *Istituzionale*, che consiste nella capacità di assicurare condizioni di stabilità, democrazia, partecipazione, informazione, formazione, giustizia, coordinamento e cooperazione inter-istituzionale, oltre che capacità di gestione dell’ente in modo efficiente, efficace, economico ed equo nei suoi aspetti gestionali: organizzativi, finanziari e delle risorse sia umane che strumentali e tecnologiche.

Nella tabella sottostante si riportano gli obiettivi strategici classificati, in un’ottica di Valore Pubblico, in alcuni dei **macro-ambiti di riferimento del Benessere Equo e Sostenibile – BES (economico, sociale, assistenziale, ambientale)**, ai quali si integra la dimensione interna del benessere **istituzionale**.

³ L’intera popolazione, residenti e non residenti

⁴ Il BES è un indice, sviluppato dall’ISTAT e dal CNEL, per valutare il progresso di una società non solo dal punto di vista economico, come ad esempio il PIL, ma anche sociale ed ambientale. Come indicato sul sito web della Camera dei deputati “*dal 2018 gli indicatori Bes sono stati inclusi tra gli strumenti di programmazione e valutazione della politica economica nazionale. In un apposito Allegato al DEF (Documento di Programmazione economica finanziaria) sono riportati l’andamento nell’ultimo triennio degli indicatori, nonché le previsioni sull’evoluzione degli stessi nel periodo di riferimento Il Ministero dell’economia e delle finanze presenta inoltre una Relazione annuale al Parlamento con la stima degli effetti dell’ultima manovra economica sull’andamento degli indicatori. Il Rapporto Bes, pubblicato annualmente dall’ISTAT, illustra un quadro integrato dei principali fenomeni economici, sociali e ambientali che caratterizzano il nostro Paese, attraverso l’analisi di un set completo di indicatori (circa 150) suddivisi in 12 domini...*”.

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (Rif. DUP SeS 2025-2027)	Benessere Equo e Sostenibile (BES)	U.O. di riferimento
01: La gestione finanziaria e il reperimento delle Risorse	1.Monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio e dell'evoluzione normativa in tema di bilancio	Istituzionale	Servizio Finanziario
	2.Riorganizzazione del servizio a fronte delle ulteriori convenzioni e trasferimenti di funzione all'Unione	Istituzionale	Servizio Finanziario
	3.Pianificazione degli strumenti di programmazione: l'Unione guida gli Enti aderenti	Istituzionale	Servizio Finanziario
	4.Controllo finanziario dei rapporti con gli Enti aderenti	Istituzionale	S. Finanziario
	5.Avvicinamento all'Europa per il reperimento di ulteriori risorse	Istituzionale	Servizio Finanziario
01.01: Gestione del Servizio Economato e Provveditorato	1.Monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio e della razionalizzazione delle spese relative alla telefonia fissa e mobile, fotocopiatrici, beni di consumo, spese postali, spese assicurative e servizi di pulizie, nonché delle spese per il parco veicoli che deve essere monitorato al fine di rispettare i limiti di spesa imposti dalla normativa vigente.	Istituzionale	Economato e provvedit.
	2.Monitoraggio dell'evoluzione normativa in tema di acquisti di beni e servizi	Istituzionale	Economato e provvedit.
	3.Acquisizione di beni e servizi per gli Uffici e Servizi dell'Ente che, per la loro particolare natura di spesa minuta, limite massimo di € 1.000,00 come disposto all'art.59 comma 3 del Regolamento di Contabilità Armonizzato dell'Ente, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure disposte dalle normative vigenti e per i quali sia indispensabile il pagamento immediato	Istituzionale	Economato e provvedit.
02: Pubblicità e Affissioni	1.Gestione in Unione e continuo aggiornamento delle banche dati e procedimenti gestiti	Istituzionale	Serv.Publ.e affissioni
	2.Monitoraggio della normativa in materia e di proposte per l'adeguamento e il miglioramento del servizio	Istituzionale	Serv.Publ.e affissioni
	3.Controllo e recupero del canone	Istituzionale	Serv.Publ.e affissioni
03: Autorizzaz. Sismica	1.Stabilizzazione e rafforzamento del nuovo ufficio nato nel corso del 2018 in Unione grazie al conferimento della funzione da parte di tutti i Comuni.	Istituzionale	Servizio Sismica
	2.Implementazione di funzioni a servizio dei Comuni del Distretto, quali verifiche stati di pericolo di immobili comunali e/o verifiche di situazioni statiche e vista degli stessi	Istituzionale	Servizio Sismica
04: Sviluppo del Sistema Informativo	1.Completamento dei progetti legati ai bandi digitali del PNRR attraverso l'impiego ottimale e la piena valorizzazione personale e risorse strumentali	Istituzionale	SIA
	2.Partecipazione ai bandi PNRR per adeguamento tecnologico SUAP e adesione ad ANSC	Istituzionale	SIA
	3.Formazione digitale dei cittadini tramite progetto di facilitazione digitale	Sociale	SIA
	4.Trasformazione digitale degli enti aderenti all'Unione, coordinando sviluppo servizi pubblici digitali e l'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini	Istituzionale	SIA
05: Valorizz. Risorse Umane	1.Cura program.ne e realizz.ne procedure di reclutamento del personale previste nel PTFP degli enti anche attraverso l'analisi e la realizzazione di nuovi strumenti di valorizzazione del personale di cui al CCNL 2022	Istituzionale	Sett.Amm.e Sviluppo risorse umane
	2.Cura monitoraggio e controllo della "spesa personale" degli Enti partecipanti alla gestione sovracomunale nonché dell'Unione stessa	Istituzionale	Sett.Amm.e Sviluppo risorse umane
	3.Promozione di modalità di gestione omogenee rispetto all'applicazione dei singoli istituti contrattuali	Istituzionale	Sett.Amm.e Svil.r.umane
	4.Garanzia del regolare svolgimento degli adempimenti (giuridici ed economici) conseguenti alla gestione dei rapporti di lavoro dei dipendenti degli enti aderenti alla gestione sovracomunale	Istituzionale	Sett.Amm.e Sviluppo risorse umane
	5.Verifica – in linea con la normativa regionale in materia di PRT – della sostenibilità di conferire – rispetto alla funzione di amministrazione e gestione delle risorse umane "attività" ulteriori (cd "azioni di consolidamento della funzione")	Istituzionale	Sett.Amm.e Sviluppo risorse umane

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (Rif. DUP SeS 2025-2027)	Benessere Equo e Sostenibile (BES)	U.O. di riferimento
06: Efficienza e flessibilità organizzativa	1. Trasparenza e legalità dell'azione amministrativa	Istituzionale	CUC
	2. Semplificazione procedimenti amministrativi anche in relazione a maggiore efficienza ed economicità procedure di appalto, applicando accentramento delle stesse	Istituzionale	CUC
	3. Aggregazione degli acquisti sulla base della programmazione degli enti aderenti	Istituzionale	CUC
	4. Standardizzazione procedure di gara, con conseguente riduzione dei tempi e delle risorse umane impiegate	Istituzionale	CUC
	5. Supporto procedure PNRR: predisposizione modulistica e documentazione coerente con la normativa specialistica e assistenza all'esperimento delle procedure	Istituzionale	CUC
07: Sub Ambito	1. Pianificazione e programmazione di funzioni e servizi di competenza del Servizio Autonomo Sub Ambito Montano per il mantenimento e miglioramento dei livelli raggiunti e l'ottimizzazione delle attività per il rispetto delle tempistiche di completamento di progetti e attività pianificate	Istituzionale	Sub Ambito
	2. Reperimento di risorse economiche attraverso opportunità di finanziamento, recate da bandi regionali, nazionali o comunitari attraverso attività di costante monitoraggio delle opportunità	Istituzionale	Sub Ambito
08: Polizia Locale E Amministrativa Sub Ambito	1. Territorio sicuro, sulle strade, per la salute e la sicurezza dei cittadini attraverso la presenza costante su tutto il territorio dell'Unione delle forze di P.M. per la prevenzione e il controllo dei fenomeni importanti per la sicurezza della circolazione stradale, per la protezione ambientale, la tutela dei cittadini e per i bisogni emergenti	Sociale (Sicurezza)	Sub Ambito
09: Promozione Turistica Sub Ambito	1. Realizzazione interventi e progetti finalizzati alla promozione e valorizzazione turistica e culturale del territorio delle Valli Dolo, Dragone e Secchia (comuni di Frassinoro, Montefiorino, Palagano e Prignano s/S), attraverso: -miglioramento e riqualificazione impianti sportivi comunali; -qualificazione e valorizzazione percorsi tematici e storici; -mantenimento fruibilità rete escursioni da trekking e MTB	Sociale (Urbanistica)	Sub Ambito
	2. Implementazione della visibilità del territorio montano, attraverso azioni di promozione delle eccellenze del territorio e delle attività di animazione e turistiche, negli ambiti: locale, del Sistema turistico intercomunale (capofila Maranello), Provinciale (Comune - IAT di Modena - Provincia)	Sociale	Sub Ambito
	3. Ampliamento dell'offerta ricettiva mediante la realizzazione di aree sosta camper sul territorio dei 4 comuni montani, particolarmente vocato a tale modalità di turismo ed attualmente sprovvisto di spazi idonei ed attrezzati per la sosta dei camperisti	Sociale (Urbanistica)	Sub Ambito
10: Tutela dell'ambiente e del territorio	1. Ripristino funzionalità della viabilità pubblica comunale e/o di altre opere pubbliche comunali oggetto di intervento	Ambientale	Sub Ambito
	2. Difesa del reticolo idraulico minore, ripristino delle opere di bonifica presenti in alveo, tutela della risorsa idrica e miglioramento selvicolturale delle formazioni forestali ripariali	Ambientale	Sub Ambito
	3. Tutela territorio montano per una corretta esecuzione di lavori e opere di scavo in aree soggette a vincolo idrogeologico al fine salvaguardia territorio e stabilità versanti	Ambientale	Sub Ambito
11: Forestazione – Raccolta funghi epigei spontanei	1. Tutela del patrimonio forestale ed ambientale attraverso il monitoraggio e l'autorizzazione di interventi selvi-colturali nei comuni di Frassinoro, Montefiorino, Palagano e Prignano s/S, per la salvaguardia del patrimonio boschivo	Ambientale	Sub Ambito
	2. Uniformità di applicazione di funzioni amministrative e di vigilanza in materia di raccolta funghi epigei spontanei attraverso apposita convenzione sottoscritta con il Parco dell'Emilia Centrale, e applicazione di una medesima regolamentazione e gestione operativa delle attività	Ambientale	Sub Ambito
12: Protezione Civile	1. Implementazione procedure di coordinamento dei singoli piani di protezione civile dei Comuni aderenti a Unione	Sociale (urban/infrastr)	S. Protezione Civile

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (Rif. DUP SeS 2025-2027)	Benessere Equo e Sostenibile (BES)	U.O. di riferimento
13. I Minori	1. Tutelare i minori nei casi di maltrattamento, incuria, disagio, abbandono nelle diverse fasi della presa in carico	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	2. Attuare la presa in carico dei minori che hanno commesso un reato o con procedimenti ex art. 25	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	3. Garantire l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati e l'accompagnamento all'autonomia	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	4. Assicurare la valutazione delle situazioni di conflitto per l'affidamento o di separazione giudiziale su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e sostegno alla genitorialità	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	5. Predisporre l'organizzazione e gestione degli incontri protetti genitori-figli disposti dall'Autorità Giudiziaria, prevedendo una riorganizzazione complessiva dell'attività	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	6. Garantire la presa in carico educativa, attraverso progettazioni individuali e/o attività di gruppo	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	7. Garantire interventi di protezione e supporto in caso di violenza intrafamiliare	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	8. Proseguire il coordinamento del progetto provinciale "Pronto Intervento Emergenza Minori"	Istituzionale	Sett. Politiche Sociali
	9. Sviluppare l'affidamento familiare	Sociale	Sett. Politiche Sociali
	10. Effettuare la valutazione e l'accompagnamento delle coppie adottive	Sociale	Sett. Politiche Sociali
	11. Sperimentare modelli innovativi di intervento, anche avvalendosi di expertise esterne, e/o con interventi educativi anche a piccolo gruppo	Sociale	Sett. Politiche Sociali
	12. Garantire il raccordo, collaborazione e presa in carico integrate con i Poli territoriali, il Servizio Politiche Famiglia Infanzia e adolescenza, il Centro Antiviolenza Tina, con le Gravidanze Multiproblematiche e con la rete socio-sanitaria e le istituzioni scolastiche del territorio	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	13. Applicare e diffondere il protocollo interistituzionale in materia di segnalazioni di sospetto maltrattamento o abuso su minori	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	14. Garantire trasparenza, adeguatezza e coerenza con la progettazione individuale nella individuazione delle soluzioni di accoglienza	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	15. Sviluppare nella comunità attenzione al tema dei minori in generale e dei minori in situazione di fragilità, anche in collaborazione con soggetti del terzo settore	Sociale	Sett. Politiche Sociali
	16. Attuare il Programma di Intervento per la Prevenzione della Istituzionalizzazione denominato PIPPI finanziato ulteriormente dalla RER	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	17. Garantire la presa in carico di situazioni di disagio e ritiro sociale degli adolescenti, assicurando attenzione anche per i nuovi bisogni emergenti	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	18. Garantire un servizio professionale qualificato in termini giuridici e di formazione/supervisione professionale specifica	Istituzionale	Sett. Politiche Sociali
	19. Implementare il programma ministeriale PIPPI, a seguito di apposito finanziamento	Assistenziale	Sett. Politiche Sociali
	20. Attuare la progettazione PNRR dedicate alla supervisione professionale	Istituzionale	Sett. Politiche Sociali
14: Famiglie, infanzia, adolescenza e coord. 0/6	1. Consolidamento e sviluppo di un'area specificamente dedicata alle politiche familiari, per l'infanzia, l'adolescenza e il coordinamento 0-6	Sociale	Sett. Politiche Sociali
	2. Sviluppo e supporto a creazione sistema integrato servizi educativi per la prima infanzia e del sistema 0-6 anni, definito dal D.Lgs. 65/2017: mantenimento di un sistema di monitoraggio della qualità pedagogica e organizzativa; supporto al confronto rispetto alle procedure di accesso, regolamentazione, monitoraggio e progettazione dei servizi 0-3, sviluppo di azioni di promozione del benessere nella fascia 0-6	Sociale	Sett. Politiche Sociali

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (Rif. DUP SeS 2025-2027)	Benessere Equo e Sostenibile (BES)	U.O. di riferimento
(./.) 14: Famiglie, infanzia, adolescenza e coord. 0/6	3. Potenziamento della rete con i servizi sociali, educativi e sanitari del territorio e sviluppo collaborazioni con le realtà associative in ambito di famiglie, infanzia e adolescenza	Sociale	Sett.Politiche Sociali
	4. Sviluppo azioni promozione benessere e prevenzione dedicate alle famiglie, con particolare rif. a: informazione e orientamento rispetto ai servizi e alle opportunità del territorio, sostegno alle competenze genitoriali e alle funzioni familiari, sviluppo delle risorse familiari e di comunità	Sociale	Sett.Politiche Sociali
	5. Prosecuzione e sviluppo delle azioni di sostegno alle transizioni e alle fasi di crisi connesse al ciclo di vita degli individui, delle coppie e delle famiglie nonché di supporto alle donne che vivono situazioni di difficoltà	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	6. Prosecuzione e sviluppo progettualità dedicate agli adolescenti finalizzate a promoz. benessere e a prevenzione e a contrasto esclusione sociale, della povertà educativa, del disagio, del ritiro sociale e della dispersione scolastica	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	7. Raccordo tra i progetti e le azioni rivolte ad adolescenti e giovani per il potenziamento e lo sviluppo di nuove opportunità	Sociale	Sett.Politiche Sociali
15: La disabilità	1. Sviluppare un'offerta di interventi che tengano conto delle diverse esigenze e bisogni	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	2. Assicurare la gestione, l'accesso e il monitoraggio, in collaborazione con l' Az.USL, dei Centri socio-riabilitativi semi-residenziali e residenziali	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	3. Sviluppare le modalità di valutazione e integrazione condivise con i servizi sanitari dell'Az. Usl, sia sulle singole situazioni che a livello di procedure più generali	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	4. Sostenere i caregiver delle persone disabili, attraverso azioni ed interventi di differente natura, in ordine ai bisogni specifici	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	5. Assicurare l'accesso ai servizi, ai progetti e agli interventi offerti dal territorio	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	6. Ampliare l'offerta di interventi di inclusione, socializzazione, relativi al Dopo di noi, e di laboratori di produzione sociale, attraverso la stipula di convenzioni con soggetti del Terzo settore, in esito a percorsi di co-programmazione, co-progettazione, nel rispetto delle modalità previste dallo stesso Codice del Terzo settore	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	7. Assicurare Servizio Educativo Inclusivo (SEI) che possa accompagnare persona disabile nel suo progetto di vita, per garantire ..attingere a diversi interventi (socio-occupazionali, presidi formativi c/o realtà profit, attività socializ., attività e laboratori per svilup.autonomia, inserimenti lavorativi..), garantendo passaggio dai percorsi scolastici all'età adulta	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	8. Mantenere e monitorare il sistema dei trasporti per persone disabili, in particolare, in collaborazione con i soggetti del Terzo settore	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	9. Attuare le progettazioni PNRR - M5C2 dedicate alla disabilità, con particolare riferimento alle due progettazioni finanziate, relative alla Linea di investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, e alle funzionalità proprie dell'Equipe multiprofessionale incaricata delle progettazioni individualizzate	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	10. Attuare progettazioni specifiche in relazione a fondi nazionali e regionali (FRNA, FNA, Dopo di Noi, Vita indipendente, Fondi caregiver, ecc) ed ai nuovi bisogni evidenziati dall'evolversi della realtà sociale	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (Rif. DUP SeS 2025-2027)	Benessere Equo e Sostenibile (BES)	U.O. di riferimento
16: Gli anziani	1. Sostenere realizzazione servizi e progetti a sostegno della domiciliarità attraverso forme consolidate e/o innovative e/o sperimentali, attivabili anche in collabor. con Terzo Settore	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	2. Sostenere i caregiver di anziani non autosufficienti, con particolare attenzione ai caregiver di persone con demenza, attraverso azioni ed interventi di differente natura	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	3. Assicurare gestione unificata, e relativo monitoraggio, dell'accesso ai posti di residenzialità definitiva c/o i servizi di Casa Residenza per Anziani (CRA) accreditati	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	4. Assicurare omogeneità ed equità delle prestazioni, attraverso il monitoraggio dei criteri di accesso ai servizi e l'aggiornamento delle regolamentazioni, anche in relazione alla compartecipazione della spesa	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	5. Attuare progetti specifici sulla fragilità e di promozione dell'invecchiamento attivo (es. palestre della memoria, meeting center, ecc.) in collaborazione con l'Az. USL e con i soggetti del Terzo Settore	Sociale	Sett.Politiche Sociali
	6. Garantire particolare attenzione alle segnalazioni di disagio delle famiglie e a nuovi bisogni emergenti a seguito dell'evolversi della realtà sociale	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	7. Verificare e monitorare la qualità dei servizi accreditati e non, dedicati alla popolazione anziana	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	8. Sviluppare il progetto "Dementia Friendly Community", sia in riferimento all'aumento attività ad esso riferito, sia in termini di estensione dei soggetti aderenti	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	9. Attuare progettazione PNRR- M5C2 Linea di investimento 1.1.3 – Rafforzamento dei Servizi sociali a favore della domiciliarità, in stretta collaborazione con le Unioni partner	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
17: Servizi Sociali Territoriali	1. Promuovere il benessere della comunità attraverso azioni di prevenzione e di promozione sociale e di accompagnamento delle persone nei momenti di fragilità per favorire l'autonomia e l'inclusione sociale	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	2. Garantire omogeneità di trattamento a tutti i cittadini del Distretto pur mantenendo l'accesso al servizio degli stessi sulla base della residenza	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	3. Garantire un servizio professionale qualificato in termini giuridici e di formazione/supervisione professionale specifica	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	4. Garantire una visione unitaria dei bisogni della persona, che deve essere coinvolta attivamente nel percorso/progetto per l'uscita dalla situazione di difficoltà	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	5. Garantire trasparenza, rispetto dei diritti, evidenza dell'offerta delle opportunità del servizio e del territorio	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	6. Offrire percorsi di accesso appropriato al sistema dei servizi di welfare in stretto collegamento con gli altri attori, istituzionali e non, del territorio che intercettano i bisogni e le domande dei cittadini, compreso l'accesso al sistema dei servizi socio-sanitari in collaborazione in particolare con i servizi sanitari del distretto e delle Aziende sanitarie locali anche fuori provincia	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	7. Valorizzare le risorse della comunità locale in un'ottica di sussidiarietà orizzontale e di empowerment degli attori locali, coinvolgendo nei progetti le risorse, pubbliche e private, del territorio nella direzione di un lavoro di rete e di comunità	Sociale	Sett.Politiche Sociali
	8. Sviluppare l'omogeneizzazione degli strumenti regolamentari relativi ai servizi ed alle prestazioni erogate, nonché dei procedimenti e delle prassi operative	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	9. Garantire l'applicazione delle misure nazionali di contrasto alla povertà e attivare percorsi territoriali favorendo la collaborazione con il terzo settore	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	10. Garantire attenzione ai nuovi bisogni legati all'evoluzione del contesto sociale attuare le progettazioni PNRR dedicate al tema povertà e alla supervisione professionale	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (Rif. DUP SeS 2025-2027)	Benessere Equo e Sostenibile (BES)	U.O. di riferimento
18: Politiche abitative	1. Organizzare il Servizio politiche abitative in modo unificato ma operativo nei poli territoriali, mantenendo l'accesso dei cittadini sulla base della residenza	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	2. Monitorare l'applicazione del vigente Regolamento di accesso all'ERP	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	3. Assicurare l'applicazione degli accordi con Comuni, Società Patrimoniali e con ACER per la gestione degli alloggi ERP e sociali non ERP	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	4. Reperire nuovi alloggi da gestire mediante convenzione con ACER per la gestione degli alloggi reperiti da privati con il progetto "affitti in garanzia"	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	5. Nuovo affidamento in appalto del servizio di Housing sociale	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	6. Promuovere diverse tipologie di risposta al disagio abitativo in ordine a risorse e opportunità offerte dal territorio	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	7. Sviluppare analisi, in raccordo coi serv.territoriali, della domanda e offerta mercato dell'affitto per i redditi medio / bassi e progettazione forme sostegno ai nuclei in condizioni di difficoltà, anche attraverso reperimento alloggi da privati	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	8. Collaborare nella realizzazione dei progetti PNRR sulla disabilità e sulla povertà estrema	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
19: Centro Antiviolenza	1.Facilitare e sostenere competenze e capacità di scelta di tutte le donne che intraprendono un percorso di uscita dalla violenza, non considerandole come soggetti passivi e deboli ma come soggetti credibili, forti e capaci di fronteggiare la situazione per proteggere se stesse e i propri figli	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	2.Messa in atto di azioni volte a facilitare il reperimento di contesti protetti per donne sole o con figli che necessitano di protezione nella prima fase del percorso di uscita dalla violenza (compreso realizzazione casa Rifugio)	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	3.Offrire supporto, accompagnamento e protezione alle donne che subiscono violenza, garantendo anche il servizio di intervento in emergenza	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	4.Garantire la sinergia di relazione del Centro Tina con tutti i servizi e terzo settore appartenenti alla rete territoriale.	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	5.Potenziare coinvolgimento associazioni locali nel lavoro di sensibilizzazione al contrasto della violenza di genere	Sociale	Sett.Politiche Sociali
	6.Proseguire nella formazione periodica in tema di violenza effettuata con i diversi nodi appartenenti alla rete, rivolto alle nuove generazioni, in particolar modo agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado	Sociale	Sett.Politiche Sociali
20: Ufficio di Piano	1.Supportare l'elaborazione e la valutazione della programmazione degli interventi socio-sanitari del Distretto, con particolare attenzione alla programmazione e accreditamento dei servizi per anziani e disabili oggetto di accreditamento ai sensi della DGR 1638/2024	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	2.Promuovere la piena integrazione degli interventi sociali e socio-sanitari, in accordo con i servizi dell'Az. USL e promuovere l'integrazione con le altre politiche	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	3.Sostenere e stimolare la partecipazione degli attori del Terzo Settore alla programmazione locale degli interventi ed azioni socio-sanitari, attraverso l'attivazione di percorsi di co-programmazione, co-progettazione, convenzionamento ai sensi del Codice del Terzo Settore, anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro tematici	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	4.Svolgere il ruolo istruttorio e valutativo affidato dalla Regione per bandi finanziamento reg. a favore volontariato e/o finanziamenti relativi a programmi finalizzati	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	5.Governare il sistema dei servizi socio-sanitari accreditati, in tutte le fasi: dalla programmazione dei fabbisogni, alle procedure pubbliche di selezione dei gestori, alla concessione dell'accredimento, alla contrattualizzazione, al monitoraggio e controllo dei servizi, in ordine all'evoluzione della normativa regionale e alle relative disposizioni	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (Rif. DUP SeS 2025-2027)	Benessere Equo e Sostenibile (BES)	U.O. di riferimento
(./.) 20: Ufficio di Piano	6.Garantire la partecipazione attiva alla funzionalità della COT (Centrale Operativa Territoriale) e del PUA (Punto Unico di Accesso) del Distretto di Sassuolo, in stretta collaborazione e raccordo con l'Azienda USL e con l'Ospedale di Sassuolo	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	7.Programmare, monitorare e controllare l'utilizzo del FRNA e dei diversi Fondi per la non autosufficienza rispetto agli interventi e ai servizi, nell'ottica di una crescente integrazione socio-sanitaria	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	8.Programmare, monitorare e rendicontare progetti finalizzati, sostenuti da Fondi straordinari, nazionali o regionali, da risorse strutturali (Fondo povertà) e da risorse private (es: Bando personae della Fondazione di Modena)	Sociale / Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	9.Garantire il raccordo tra livello tecnico e politico dei diversi organismi coinvolti nell'integrazione socio-sanitaria: Comitato di Distretto, Unione dei Comuni, Azienda USL, Comuni	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	10.Partecipare attivamente al Coordinamento provinciale degli Uffici di Piano gestito dal DAS (Direttore delle attività socio-sanitarie) dell'Azienda USL di Modena e al confronto operativo periodico con gli altri Uffici di Piano provinciali	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	11.Garantire la collaborazione necessaria per la realizzazione del progetto Gol	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali
	12.Assicurare la rendicontazione sociale dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi strategici, con l'aggiornamento dei documenti specifici	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
	13.Monitorare organizzazione servizi e progetti sociali ed educativi, gestiti mediante affid. a terzi (SEI, Trasporto assistito, ecc.) e/o in conv. con soggetti del Terzo settore	Istituzionale	Sett.Politiche Sociali
14.Assicurare l'attuazione progettazioni finanziate da PNRR - M5C2 (Linea di investimento 1.1.3 - 1.1.4 - 1.2 - 1.3), in stretto raccordo con tutti i soggetti co-attuatori direttamente coinvolti (Acer, Comuni, Az. Usl, altri Uffici di Piano Distretti) e coinvolgibili, rispetto alle fase gestionali dei progetti stessi	Assistenziale	Sett.Politiche Sociali	
21: Sportello unico per le attività produttive	1.Applicazione delle recenti normative in tema di conferenze di servizi accelerata per l'abbattimento dei tempi previsti nelle singole fasi al fine del miglioramento della qualità e dei tempi di risposta del servizio per l'avvio dell'attività; monitoraggio del rispetto delle tempistiche relative alle procedure per la redazione di report di aggiustamenti per la Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramicco	Economico	SUAP
	2.Maggior coordinamento dei singoli comuni per la omogeneizzazione e semplificazione dei procedimenti per l'avvio delle attività economiche	Istituzionale	SUAP
	3.Implementazione ed evoluzione del sistema di gestione software al fine di renderlo interoperabile in risposta alle evoluzioni normative relative al progetto di digitalizzazione dei SUAP e SUE, iniziativa prevista nell'ambito del PNRR in carico al Dipartimento di Funzione Pubblica (DPF). L'obiettivo è l'adeguamento delle piattaforme alle vigenti specifiche tecniche di interoperabilità	Economico	SUAP

Come detto, il Valore Pubblico rappresenta l'impatto delle politiche sul benessere economico, sociale ed ambientale della collettività.

Il benessere è un fenomeno complesso, multidimensionale e, pertanto, presenta caratteristiche difficili da misurare. La multidimensionalità del benessere non consente di utilizzare un unico indicatore elementare per misurarlo, ma la combinazione di più indicatori che si riferiscono a tutte le dimensioni da considerare contestualmente come componenti fondamentali; questi indicatori sono conosciuti come *indici compositi*.

Nella tabella che segue è riportata una selezione degli obiettivi, tra quelli sopra indicati, che costituisce il nucleo del Valore Pubblico perseguito dall'Unione nel periodo del mandato di riferimento. Per ciascuno di essi sono stati individuati uno o più indicatori specifici, che verranno monitorati annualmente al fine della misurazione del grado di raggiungimento del Valore Pubblico generato dall'ente nel periodo di riferimento (2024-2029).

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (rif. DUP SeS 2025-2027)	BES	U.O. di Rif.	Indicatore	Baseline 2024
13. I MINORI	13.09 Sviluppare l'affidamento familiare	Sociale	Settore Pol. Sociali	N. famiglie affidatarie coinvolte/potenzialmente coinvolgibili N. minori accolti in affido N. incontri di sostegno per le famiglie affidatarie (affido a merenda)	n.44 n.44 n.3
	13.10 Effettuare la valutazione e l'accompagnamento delle coppie adottive	Sociale	Settore Pol. Sociali	N. istruttorie effettuate N. minori in post adozione N. incontri di sostegno per le famiglie adottive (adozione a merenda)	n.7 n.7 n.6
	13.11 Sperimentare modelli innovativi di intervento, anche avvalendosi di expertise esterne, e/o con interventi educativi anche a piccolo gruppo	Sociale	Settore Pol. Sociali	Realizzazione progetto PIPPI: si/no N. famiglie partecipanti a PIPPI	si n.9
	13.17 Garantire presa in carico di situazioni di disagio e ritiro sociale degli adolescenti, assicurando attenzione anche per i nuovi bisogni emergenti	Assist.le	Settore Pol. Sociali	n. minori inseriti in percorsi di comunità semiresidenziale	n.73
14: FAMIGLIE, INFANZIA, ADOLESCENZA E COORD. 0/6	14.03 Potenziamento della rete con i servizi sociali, educativi e sanitari del territorio e sviluppo delle collaborazioni con le realtà associative in ambito di famiglie, infanzie e adolescenze	Sociale	Settore Pol. Sociali	n. progettazioni di rete realizzate n. convenzioni con assoc. in ambito di famiglie, infanzie e adolescenze	n.7 n.16
	14.04 Sviluppo azioni di promozione del benessere e prevenzione dedicate alle famiglie, con particolare rif. a: informazione e orientamento rispetto ai servizi e opportunità del territorio, sostegno alle competenze genitoriali e alle funzioni familiari, sviluppo delle risorse familiari e di comunità	Sociale	Settore Pol. Sociali	n. gruppi con le famiglie di promozione del benessere e prevenzione n. famiglie accolte nei servizi di consulenza	n.7 n.228
15: LA DISABILIT A'	15.04 Sostenere i <i>caregiver</i> delle persone disabili, attraverso azioni ed interventi di differente natura, in ordine ai bisogni specifici	Assist.le	Settore Pol. Sociali	Incremento tempo libero a disposizione del caregiver (rif.disabili): n. ore sollievi n. beneficiari pause di sollievo (rif.disabili) n. progetti realizzati (terminati nell'anno 2024) nell'ambito del Fondo Regionale Caregiver n. ETS coinvolti	n.1.644 n.16 n.8 n.10

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (rif. DUP SeS 2025-2027)	BES	U.O. di Rif.	Indicatore	Baseline 2024
15: LA DISABILIT A'	15.06 Ampliare l'offerta di interventi di inclusione, socializzazione, relativi al Dopo di noi, e di laboratori di produzione sociale, attraverso la stipula di convenzioni con soggetti del Terzo settore, in esito a percorsi di co-programmazione, co-progettazione, nel rispetto delle modalità previste dallo stesso Codice del Terzo settore	Assist.le	Settore Pol. Sociali	n. convenzioni stipulate che prevedono interventi di inclusione e socializ.ne n. convenzioni stipulate che prevedono interventi relativi al Dopo di Noi n. convenzioni stipulate che prevedono laboratori di produzione sociale	n.8 n.7 n.6
	15.07 Assicur. Servizio Educativo Inclusivo (SEI) che possa accomp. la persona disabile nel suo progetto di vita, per garantire un continuum progettuale nel quale si possa attingere a diversi interventi (socio-occupazionali, presidi formativi c/o realtà profit, attività socializ., attività e laboratori per sviluppare autonomia, inserimenti lavorativi in contesti più o meno protetti), garantendo passaggio dai percorsi scolastici all'età adulta	Assist.le	Settore Pol. Sociali	n. persone inserite in percorsi di inserimento lavorativo e interventi socio-occupazionali n. persone inserite in interventi di educativa territoriale n. persone inserite in percorsi di passaggio all'età adulta	n.546 n.79 n.101
	15.08 Mantenere e monitorare il sistema dei trasporti per persone disabili, in particolare, in collaboraz. con i soggetti del Terzo settore	Assist.le	Settore Pol. Sociali	n. persone trasportate n. enti (assoc.e coop soc.) convenzionati per trasporto	n.409 n.11
16: GLI ANZIANI	16.08 Sviluppare il progetto "Dementia Friendly Community", sia in riferimento all'aumento attività ad esso riferito, sia in termini di estensione dei soggetti aderenti	Sociale / Assist.le	Settore Pol. Sociali	n. Iniziative	n.5
				n. Comuni in cui si svolgono iniziative	n.4
	Sostenere i <i>caregiver</i> delle persone disabili, attraverso azioni ed interventi di differente natura, in ordine ai bisogni specifici			Incremento tempo libero a disposizione del caregiver (anziani) : n. ore pause di sollievo	n.7.741
				n. beneficiari pause di sollievo (anziani)	n.77
				Possibilità di confronto e sostegno <i>caregiver</i> attraverso creazione di gruppi auto-mutuo aiuto: n. gruppi attivi nell'anno	n.1
		n. progetti realizzati (terminati nell'anno 2024) nell'ambito del Fondo Regionale Caregiver	n.2		
		n. ETS coinvolti	n.2		
17: SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI	17.06 Offrire percorsi di accesso propr. al sistema servizi di welfare in collegamento con altri attori locali, coinvolg. nei progetti le risorse pubbl. e private del territorio nella direzione di un lavoro di rete e comunità	Sociale / Assist.le	Settore Pol. Sociali	n. progetti integrati socio/sanitari con modalità Budget di Salute n. progetti occupazionali di volontariato	n.75 n.29
	17.09 Garantire l'applicazione delle misure nazionali di contrasto alla povertà e attivare percorsi territoriali favorendo la collaborazione con il terzo settore	Assist.le	Settore Pol. Sociali	Attivazione terzo settore: n. Associazioni coinvolte n. volontari coinvolti n. utenti area povertà, disagio adulto e senza fissa dimora	n.10 n.202 n.586

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (rif. DUP SeS 2025-2027)	BES	U.O. di Rif.	Indicatore	Baseline 2024
18: POLITICHE ABITATIVE	18.01 Organizzare il Servizio politiche abitative in modo unificato ma operativo nei poli territoriali, mantenendo l'accesso dei cittadini sulla base della residenza	Istituz.le	Settore Pol. Sociali	Presenza del servizio in tutti i poli territoriali: si/no Regolamenti di Unione: si/no N. domande ERP raccolte per Polo	si si Fiorano:145 Formig.:107 Maranel:83 Montefio.:3 Sassuo.:229
	18.07 Sviluppare l'analisi, in raccordo coi servizi territoriali, della domanda e dell'offerta del mercato dell'affitto per i redditi medio/bassi e progettazione di possibili forme di sostegno ai nuclei in condizioni di difficoltà, anche attraverso reperimento alloggi da privati	Istituz.le	Settore Pol. Sociali	n. alloggi reperiti sul mercato privato Realizzazione raccolta dati su alloggi sfitti: si/no	Fiorano:24 Formigine:19 Maranello:14 Sassuolo:48 no
19: CENTRO ANTIVIOLENZA	19.02 Messa in atto di azioni volte a facilitare il reperimento di contesti protetti per donne sole o con figli che necessitano di protezione nella prima fase del percorso di uscita dalla violenza (compreso realizzazione casa Rifugio)	Assist.le	Settore Pol. Sociali	Realizzazione casa rifugio: si/no	no
	19.05 Potenziare il coinvolgimento delle associazioni locali nel lavoro di sensibilizzazione al contrasto della violenza di genere	Sociale	Settore Pol. Sociali	n. iniziative di sensibilizzazione svolte con le associazioni	n.35
	19.06 Proseguire nella formazione periodica in tema di violenza effettuata con i diversi nodi appartenenti alla rete, rivolto alle nuove generazioni, in particolar modo a studenti scuole second .di 2° grado	Sociale	Settore Pol. Sociali	n. iniziative realizzate di formazione periodica	n.22
20: UFFICIO DI PIANO	20.02 Promuovere la piena integrazione degli interventi sociali e socio-sanitari, in accordo con i servizi dell'Az. USL e promuovere l'integrazione con le altre politiche	Istituz.le	Settore Pol. Sociali	n. Accordi con AUSL Prese in carico condivise: n. UVM realizzati	n.3 n.1385
	20.03 Sostenere e stimolare la partecipazione degli attori del Terzo Settore alla programmazione locale degli interventi ed azioni socio-sanitari, attraverso l'attivazione di percorsi di co-programmazione, co-progettazione, convenzionamento ai sensi del Codice del Terzo Settore, anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro tematici	Istituz.le	Settore Pol. Sociali	n. Gruppi di lavoro tematici attivi n. incontri dei Gruppi di lavoro	n.9 n.35

2.1.3 Azioni e obiettivi di accessibilità

Per quanto attiene alle azioni e agli obiettivi per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni o con disabilità, si rimanda all'Agenda Digitale Locale degli enti dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico per il periodo temporale 2022-2025, ed in particolare ai paragrafi 2 "Competenze digitali", 3 "PA digitale" e 5 "Servizi pubblici in rete".

Il documento, predisposto dal Responsabile della Transizione al Digitale, responsabile del SIA dell'Unione, nasce dalla combinazione dei due strumenti di pianificazione "Agenda Digitale - Data

Valley Bene Comune” della Regione Emilia Romagna e “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, ed è stato approvato dalla Giunta dell’Unione con propria deliberazione n. 47/2022, in ragione del conferimento all’Unione, da parte dei Comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Frassinoro, Maranello, Montefiorino, Palagano, Prignano sulla Secchia e Sassuolo, delle funzioni di gestione dei servizi informatici e telematici (SIA), stipulata con atto dell’Unione repertorio n. 69 in data 16/02/2015.

L’Agenda Digitale 2022-2025 definisce e rinnova strategie, strumenti e obiettivi, in continuità con i quattro assi di sviluppo della precedente Agenda 2019-2021 (asse 1. Infrastrutture, asse 2. Dati e servizi, asse 3. Competenze, asse 4. Comunità/Smart City), ampliando ad otto le sfide che gli enti dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico intendono fare proprie; di seguito sono elencati gli ambiti di intervento interessati nel periodo di riferimento:

1. Dati per il territorio
2. Competenze digitali
3. PA digitale
4. Imprese digitali
5. Servizi pubblici in rete
6. Emilia-Romagna iper connessa
7. Comunità digitali
8. Donne e digitale.

Gli enti, con l’approvazione delle azioni riportate nel citato documento programmatico, intendono favorire lo sviluppo territoriale della società dell’informazione contribuendo al raggiungimento dei traguardi fissati dall’Agenda Digitale Europea conformemente a quanto stabilito nel Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione, che contiene gli indirizzi generali in materia di attuazione dell’agenda digitale e del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD).

Link per la consultazione del documento *Agenda Digitale Locale nell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico* (allegato alla deliberazione della Giunta dell’Unione n. 47 del 27/07/2022):

[JCityGov Albo Pubblicazioni](#)

2.1.4 Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all’interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”, di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell’azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all’edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell’azione amministrativa.

Su tale base l’Unione, con il coordinamento dei Servizi Informativi Associati (SIA), unitamente agli altri comuni del Distretto ceramico, ha definito per il triennio 2025-2027 i seguenti ambiti di intervento:

1. implementazione dei servizi on line su tutti i comuni;
2. presidio dell’uso dei servizi on line e delle pagine web;
3. comunicazione diffusa, continuativa, efficace.

Per quanto attiene le attività di digitalizzazione dei procedimenti, è in corso e proseguirà nei prossimi anni l'individuazione dei processi che possono essere avviati dal cittadino mediante presentazione di un'istanza on line e la pubblicazione nella pagina del sito web della apposita scheda contenente le informazioni e istruzioni specifiche e la procedura guidata per l'effettiva presentazione dell'istanza. L'obiettivo è quello di semplificare realmente il processo e non semplicemente la trasposizione digitale di moduli cartacei.

Rispetto agli obiettivi di **semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti** amministrativi dell'Unione, per il triennio 2025-2027 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

Settore / Servizio	Procedimento amministrativo	Note
SUAP/SIA	Digitalizzazione completa delle procedure relative alle attività commerciali ed edilizie	Miglioram.digitalizzazione / adeguamento procedimento a standard nazionali
SIA	Semplificazione modalità accesso da remoto alle applicazioni aziendali	Efficientamento del procedimento
Serv.Fin.	Semplific.e miglioram.chiarezza del sistema di rendicontazione e dei modelli contabili utilizzati	Procedimento da semplificare tramite miglioramento dei modelli e dei processi
Serv.Pubblic. e Affissioni	Dematerializzazione avvisi di pagamento canone unico esposizioni pubblicitarie	Procedimento da semplificare tramite "dematerializzazione"
Sub Ambito	Revisione processo di gestione delle segnalazioni e dei reclami	Procedimento da semplificare tramite nuova modulistica
SIA	Digitalizzazione di 34 procedimenti online misura PNRR 1.4	Digitalizzazione di almeno 4 procedimenti online per ogni ente Unione (Sassuolo e Formigine 5 procedimenti)

2.1.5 Obiettivi del PNRR

L'Unione Europea ha predisposto, a seguito della crisi pandemica, un piano di ripresa dell'economia europea per far fronte ai danni economici e sociali causati dall'epidemia. Si tratta di un pacchetto articolato di 1.824 miliardi di euro che combina le risorse del quadro finanziario pluriennale QFP 2021-2027 (1.074 miliardi di EUR) e le risorse di Next Generation EU - NGEU (750 miliardi). Nell'ambito delle risorse NGEU, lo strumento più importante è il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience facility - RRF), dotato di circa 724 miliardi di euro, di cui 338 di sovvenzioni e 386 di prestiti, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2020/2094. Al fine di accedere ai fondi Next Generation EU (NGEU), ciascuno Stato membro ha dovuto predisporre, in attuazione e secondo i criteri fissati dall'articolo 18 del Regolamento n. 2021/241/UE, un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR - Recovery and Resilience Plan) per il periodo 2021-2026.

Il piano italiano *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) #NextGenerationItalia*, approvato il 13 luglio 2021, delinea un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza.

Le misure previste dal PNRR si articolano intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Seguendo le linee guida definite dalla normativa europea, il Piano raggruppa i progetti di investimento in 6 Missioni, articolate in 16 Componenti, per un totale di 43 ambiti di intervento:

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica

Missione 3 Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Missione 4: Istruzione e ricerca

Missione 5: Coesione e inclusione

Missione 6: Salute.

(Fonte: <https://www.regione.emilia-romagna.it/sederoma/i-focus/pnrr>)

Dato questo contesto, l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico ha presentato vari progetti che hanno ottenuto il finanziamento nell'ambito delle risorse del PNRR.

Di seguito si riporta l'elenco dei progetti che, alla data di redazione del presente documento, sono stati finanziati con dette risorse e che risultano nel Bilancio dell'Unione:

INTERVENTO	CUP	PROGETTO (€)	FINANZIAMENTO PNRR (€)	SETTORE / SERVIZIO	DATA AVVIO	DATA FINE	2024	2025	2026
Rete dei Servizi di facilitazione digitale - Progetto "Digitale facile in Emilia-Romagna	J69I23002370006		143.750,00	SERVIZI INFORMATIVI ASSOCIATI	2024	12/2024	143.750,00	-	-
Digitalizzazione delle procedure Suap - Sue Comuni	J61F24000490006		54.482,39	SERVIZI INFORMATIVI ASSOCIATI	2025	2025	-	54.482,39	-
Un giro di Briscola	J25I22005040006	222.190,00	222.190,00	SETTORE POLITICHE SOCIALI	04/2023	6/2029	82.130,00	140.060,00	0,00
Favorire dimissioni protette e rientro a domicilio attraverso il potenziamento dei servizi domiciliari	J44H22000190005	330.000,00	330.000,00	SETTORE POLITICHE SOCIALI	6/2023	03/2026	-	264.000,00	66.000,00
Percorsi di autonomia per persone con disabilità	J64H22000390005	715.000,00	715.000,00	SETTORE POLITICHE SOCIALI	11/2022	03/2026	363.000,00	292.750,00	59.250,00
Percorsi di autonomia per persone con disabilità	J64H22000400005	715.000,00	715.000,00	SETTORE POLITICHE SOCIALI	11/2022	03/2026	166.773,20	488.976,80	59.250,00
Accoglienza persone e nuclei familiari con elevata marginalità sociale	J64H22000410005	710.000,00	710.000,00	SETTORE POLITICHE SOCIALI	11/2024	03/2026	500.000,00	168.000,00	42.000,00
Trasporto sociale utenti centro diurno disabili	J10A22000060006	92.000,00	92.000,00	SETTORE POLITICHE SOCIALI	01/2025	6/2029	-	92.000,00	-

La contabilizzazione delle entrate e delle spese inerenti i progetti finanziati dai Fondi PNRR è gestita direttamente sui bilanci dei Comuni aderenti, come da disposizioni normative.

2.2 SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE

Questa sottosezione illustra:

- gli indicatori per la misurazione della performance organizzativa complessiva e gli obiettivi gestionali di performance dell'ente, definiti secondo le indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009;
- gli obiettivi relativi alle azioni positive.

2.2.1 Performance organizzativa e Obiettivi di performance

Ai sensi del D.Lgs. 150/2009, la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Ai fini predetti, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Lo Statuto dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico (delibera C.C. n. 4 del 31/3/2014) prevede all'art. 65, comma 2, che fino all'adozione di propri regolamenti siano applicati i regolamenti del Comune sede dell'Unione, di seguito richiamati per quanto compatibili:

1. il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui alla deliberazione della Giunta Comunale di Sassuolo n. 79 del 16/04/2019, ed in particolare l'art. 74 "*Piano della performance*";
2. il Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Sassuolo n. 222/2013 e parzialmente modificato con deliberazione n. 232 del 23/11/2021, e in particolare il Capitolo 2 a mente del quale:
 - il Piano della Performance è un documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance, redatto in coerenza con le finalità del mandato, con gli indirizzi politici espressi nei documenti di programmazione dell'ente, con i programmi triennali e le risorse assegnate con i documenti di Bilancio e del Piano Esecutivo di Gestione;
 - il *Piano della Performance* contiene gli obiettivi che presentano caratteristiche di premialità, classificati dalla Giunta con un grado di strategicità non inferiore a tre, cioè quegli obiettivi che tendono a perseguire un'effettiva crescita dell'utilità marginale per l'amministrazione e, quindi, per la collettività da questa rappresentata (detto Piano, pertanto, non include gli obiettivi di mero "mantenimento", classificati con un grado di strategicità di valore fino a due);
 - il *Piano della Performance* esplicita gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'anno, organizzativa ed individuale, garantendo il monitoraggio delle prestazioni al fine di consentire o meno l'erogazione dei premi alla dirigenza e al personale.

Come attestato dal Nucleo di Valutazione dell'ente il 14/02/2025, il sistema è sostanzialmente conforme alle ultime disposizioni di legge e coerente alle esigenze di questa Amministrazione.

La **performance organizzativa** è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso o i singoli ambiti organizzativi apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi definiti per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

Annualmente, contestualmente all'approvazione degli obiettivi di performance, sono individuati gli indicatori, a rilevanza interna e/o esterna, idonei a misurare la performance complessiva dell'ente, riferiti ai profili di risultato che caratterizzano uno o più dei seguenti macro-ambiti:

- grado di attuazione della strategia e relativi impatti sui bisogni (realizzazione obiettivi prioritari dei Settori e grado di soddisfazione dei bisogni finali);

- portafoglio dei servizi (monitoraggio di indicatori di attività e gestionali);
- stato di salute dell'amministrazione (indici finanziari di Ente, clima organizzativo);
- confronti con altre amministrazioni (benchmarking).

La rilevanza di ciascun macro-ambito è definita attraverso un peso definito dal Nucleo di Valutazione, recepito dalla Giunta in sede di approvazione del PIAO.

A ciascun indicatore è associato un target, inteso quale risultato quantitativo che ci si prefigge di ottenere, e che diviene oggetto di monitoraggio e verifica in occasione della misurazione della performance a consuntivo.

Resta nella facoltà del Nucleo di Valutazione l'individuazione di ulteriori e/o diversi ambiti di misurazioni e/o indicatori, che verranno fatti propri dalla Giunta.

Per l'anno 2025, come proposto dal Nucleo di Valutazione (verbale n. 1 del 14/02/2025) sono individuati i seguenti pesi, indicatori e target attesi:

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	Target attesi
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	40%	Indicatore di sintesi dello stato di attuazione % degli obiettivi di performance (<i>sommatoria stato di attuazione % di realizzazione obiettivi indicati nel PIAO - Piano Performance</i>)	90%
Stato di salute dell'amministrazione	40%	Risultati positivi ("no") negli 8 parametri che accertano deficitarietà strutturale di un ente	7
		Risultato di competenza dell'esercizio non negativo (equilibrio di bilancio - all.10-W1 D.Lgs. 118/2011)	sì
		Incidenza spese personale su spese correnti	Non superiore a 15%
		Incidenza spese rigide su entrate correnti	Non superiore a 15%
		Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione	Superiore a 60%
Portafoglio dei servizi	20%	Tempestività pagamenti dell'amministrazione ex artt. 9 e 10 DPCM 22/9/2014	30 giorni su base annua
	100%		

Gli **obiettivi di performance** sono costituiti da obiettivi gestionali non solo finalizzati alla realizzazione degli obiettivi di *Valore Pubblico* e di quanto riportato nella pianificazione strategica e operativa esplicitata dal Consiglio nel Documento Unico di Programmazione (DUP), ma anche dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Durante la predisposizione del bilancio i dirigenti/responsabili apicali, congiuntamente agli assessori di riferimento e con il coordinamento del Segretario Generale, individuano gli obiettivi gestionali di performance e, per ognuno di essi, compilano una apposita scheda contenente tutte le informazioni necessarie ad una chiara definizione delle azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo, dei tempi per realizzarlo e degli indicatori di risultato.

Gli obiettivi individuati, per usare un acronimo, devono essere S.M.A.R.T.: specifici, misurabili, ambiziosi (rilevanti), realizzabili (raggiungibili), tempificati.

Gli obiettivi di performance sono articolati di norma per Settore/Servizio, potendo tuttavia essere anche *intersettoriali*, cioè realizzabili con l'apporto di unità organizzative appartenenti a

Settori/Servizi diversi, e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

Tutti gli obiettivi sono classificati in reazione al livello di innovazione strategica presente e pesati dalla Giunta, con l'ausilio del Segretario Generale, in relazione al grado di importanza strategica.

Gli obiettivi, prima dell'approvazione da parte della Giunta in allegato a questo documento, sono verificati e validati dal Nucleo di Valutazione, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi programmati a inizio anno possono essere parzialmente modificati, sostituiti o integrati, su proposta dei responsabili; le variazioni sono approvate dalla Giunta, di norma, nella seconda metà dell'anno di riferimento. Il Nucleo di valutazione prende atto delle modifiche nella *Relazione annuale sulla Performance* (v. Sezione 4 "Monitoraggio" del PIAO).

Nella tabella che segue sono riportati, in elenco, con espressa indicazione degli obiettivi strategici di mandato cui si riferiscono, gli obiettivi validati dal Nucleo di Valutazione in data 14/02/2025 (cfr. verbale n. 1/2025), assegnati ai Settori/Servizi dell'Ente per l'anno 2025.

Sett./ Serv.	Obiettivo di performance anno 2025	Obiettivo strategico di mandato (codice progetto.codice obiettivo_denominazione)
tutti	00.01 PTPC – Monitoraggio attuazione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione	06.1 Trasparenza e legalità azione amministrativa
tutti	00.02 Rispetto tempo medio di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis DL 13/2023)	01.1 Monitoraggio continuo equilibri bilancio ed evoluzione normativa in tema di bilancio
SIA	01.01 Sostituzione ambiente di accesso remoto alle applicazioni	04.4 Trasformazione digitale degli enti aderenti all'Unione
SIA	01.02 Adesione bando PNRR Misura 2.2.3 - adeguamento SUAP	04.2 Partecipazione a Bandi PNRR x adeguamento tecnologico SUAP
SIA	01.03 Riorganizzazione sistemi di videosorveglianza	04.4 Trasformazione digitale degli enti aderenti all'Unione
Sett. Amm e gest. r.u.	02.01 Creazione di un "Ufficio Formazione" in grado di supportare i Comuni aderenti all'Unione nella costruzione, definizione ed erogazione della c.d. "formazione trasversale ed obbligatoria"	05.3 Promozione di modalità di gestione omogenee rispetto all'applicazione dei singoli istituti contrattuali
Prot. Civile	03.01 Coordinamento Servizi Protezione Civile comunali per implementazione e digitalizzazione piani comunali di protezione civile	12.1 Implementazione procedure di coordinamento dei singoli PPC Comuni
Prot. Civile	03.02 Sviluppo servizio di allertamento massivo di protezione civile	12.1 Implementazione procedure di coordinamento dei singoli PPC Comuni
Serv. Finan	06.01 Rafforzamento capacità istituzionale e ammin.va da un punto di vista economico-finanziario	01.3 Pianificazione strumenti di programmazione: l'Unione guida gli Enti aderenti
S.Pub. e Aff.	07.01 Controllo e recupero canone evaso	02.3 Controllo e recupero del canone
S.Pub. e Aff.	07.02 Digitalizzazione del canone unico per le esposizioni pubblicitarie	02.1 Gestione e continuo aggiornamento delle banche dati e procedimenti gestiti
Sub Amb.	08.01 Implementazione del sistema di presentazione e gestione delle segnalazioni relative a criticità evidenziate da cittadini singoli o associati	07.1 Pianificazione e programmazione di funzioni e servizi ..per mantenimento e miglioramento liv.raggiunti e ottimizz.attività
SUAP	09.01 - obiettivo triennale - 2° anno - Risoluzione situazione pratiche aperte e non formalmente completate	21.3 Implementazione ed evoluzione sistema gestione software .. progetto digitalizzazione dei SUAP e SUE nel PNRR

Sett. Polit. Soc.	05.01 Programmazione e governo della Rete dei servizi socio-sanitari e sociali	15.1 Sviluppo offerta interventi diverse esigenze e bisogni 15.9 Attuare prog.PNRR – M5C2 disabilità 16.1 Sostenere e realizzare servizi e progetti a sostegno domiciliarità 16.9 Attuare prog.PNRR – M5C2 linea investimento 1.1.3 20.2 Promuovere integrazione interventi sociali e socio-sanitari 20.9 Garantire raccordo tra livello tecnico e politico diversi organismi coinvolti nella integrazione socio-sanitaria 20.14 Attuare prog.PNRR – M5C2 linea investimento 1.1.3 – 1.1.4 – 1.2 – 1.3
Sett. Polit. Soc.	05.02 Prevenzione e tutela dell'infanzia, dei minori e delle donne, sostegno alla genitorialità e alle famiglie	13.9 Sviluppare l'affidamento familiare 13.20 Attuare progettazioni PNRR dedicate alla supervisione professionale 14.2 Svil.e supporto creazione sistema integrato serv.educativi prima infanzia e 0-6 14.6 Sviluppo progettualità dedicate ad adolescenti promozione benessere.. 14.7 Raccordo tra progetti e azioni rivolte a adolescenti e giovani potenz.e svil.potenzial. 19.1 Facilitare e sostenere competenze e capacità scelta donne in uscita da violenza 19.2 Azioni volte a facil.reperimento contesti protetti per donne sole o con figli.. 19.6 Formazione periodica in tema violenza
Sett. Polit. Soc.	05.03 Sviluppo dei Servizi Sociali Territoriali e degli interventi abitativi	17.1 Prom.benessere comunità attraverso azioni prevenzione e promozione sociale 17.6 Percorsi accesso ai servizi welfare 17.7 Valorizzazione risorse comunità in ottica sussidiarietà orizz.e empowerment 17.9 Garantire applicazione misure nazionali contrasto povertà e attivare percorsi territ. 17.10 Garantire attenzione a nuovi bisogni conteso sociale e attuare progettazioni PNRR tema povertà 18.3 Assicurare applicazione accordi Comuni, Società Patrimoniali e ACER per gestione alloggi ERP e sociali non ERP 20.2 Promuovere integrazione interventi sociali e socio-sanitari 20.3 Sostenere partecipazione Terzo Settore a programmazione locale interventi 20.14 Attuare prog.PNRR – M5C2 linea investimento 1.1.3 – 1.1.4 – 1.2 – 1.3
CUC	10.01 Adeguamento "strumenti" di gara a nuova disciplina introdotta dal c.d. "Correttivo al Codice" e supporto agli enti nell'applicazione della stessa	06.4 Standardizzazione procedure di gara, con conseguente riduzione dei tempi e delle risorse umane impiegate
Serv. Sismica	11.01 Adeguamento procedure sismiche per accertamenti conformità e per tolleranze costruttive alle disposizioni D.L. 69/2024 (c.d. "Salva casa")	03.1 Stabilizzazione e rafforzamento nuovo ufficio in Unione
Sub Amb. PL	12.01 Percorso di riorganizzazione delle attività di controllo in adeguamento alle novità del Codice della Strada	08.1 Territorio sicuro, sulle strade, per la salute e sicurezza dei cittadini..

Gli **obiettivi dell'ente**, compresi quelli di mantenimento (P.d.O.), sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 2** a questo documento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

2.2.2 Obiettivi / Azioni per favorire le pari opportunità

Il piano triennale delle azioni positive era previsto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". La direttiva ministeriale n. 2/2019 del 26/06/2019 (Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle pari opportunità) prevedeva le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche".

La materia era, in ogni caso, già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico: in particolare, l'art. 19 del CCNL 14/09/2000 del Comparto Regioni-Autonomie Locali prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del successivo CCNL 22/01/2004 per il medesimo comparto prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" detta varie disposizioni in materia quali:

- l'art. 1 comma 1, lett. c), il quale prevede di *"realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica"*;
- l'art. 7, comma 1, secondo il quale *"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*;
- l'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a: chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro, valorizzazione ed ascolto delle persone, attenzione ai flussi informativi, relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità, operatività e chiarezza dei ruoli, equità nelle regole e nei giudizi.

La valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese, considerato che "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza" (Direttiva 04/03/2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le pari opportunità).

In ragione delle modalità semplificate di redazione del PIAO consentite dal legislatore per gli enti con meno di 50 dipendenti, quali era questa Unione fino all'anno 2024, il Piano delle Azioni Positive dell'Unione per il triennio 2023-2025 è stato adottato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 8 del 01/02/2023.

Allo stato attuale, l'art. 6, comma 2, lett.g), del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, identifica tra i contenuti del PIAO, per le Amministrazioni con 50 o più dipendenti (quale è questa Unione dall'anno 2025), le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi; il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022 prevede la soppressione, tra gli altri, degli adempimenti relativi al Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11/04/2006, n. 198.

L'Ente, nella definizione degli obiettivi e delle azioni positive per il triennio 2025-2027, si ispira ai seguenti **principi**:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) tutela del diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore al fine di pervenire ad effettive condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente e di uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale.

In quest'ottica gli **obiettivi** che l'ente si propone di perseguire nel triennio sono:

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

La programmazione, come di seguito rappresentata, degli obiettivi da raggiungere e le azioni positive attraverso le quali raggiungerli, in continuità con quelli del triennio 2023-2025 di cui alla deliberazione della Giunta n. 8/2023, è da considerarsi sempre "*in progress*" ed aggiornabile ogni anno, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), qualora si riscontri la necessità di rimodulare gli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative che ne determinino la necessità e/o l'opportunità.

Si precisa che l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico non ha provveduto alla nomina del CUG e che nel prossimo periodo verrà avviata la procedura in questione. In considerazione dell'attuale assenza del CUG, l'Amministrazione sottoporrà gli obiettivi e le azioni positive di seguito definiti al Comitato appena nominato, al fine di raccogliere eventuali proposte di modifica o integrazione.

La documentazione è stata trasmessa alla Consiglieria di parità territorialmente competente, al fine del rilascio del necessario e preventivo parere positivo, in data 10/03/2025 (prot.n. 8622) a mezzo PEC.

Iniziativa 1: Nomina del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Obiettivo: garantire, all'interno dell'ente, la presenza e l'operatività del CUG.

Azione positiva 1: cura delle procedure di individuazione e nomina dei componenti il CUG (membri titolari e supplenti). In particolare, verrà esperita procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale in servizio nell'amministrazione.

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

Beneficiari (a chi è rivolto-incidenza in termini di genere): tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa (capitolo di spesa e risorse impiegate): l'iniziativa non comporta oneri di spesa.

Iniziativa 2. Formazione e supporto alle attività del Comitato Unico di Garanzia

Obiettivo: accrescere ovvero consolidare la formazione dei membri del CUG sui temi di propria competenza al fine di garantirne l'operatività

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

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

Beneficiari (a chi è rivolto-incidenza in termini di genere): componenti del CUG e tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa (capitolo di spesa e risorse impiegate): sono impegnate annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con le ristrettezze imposte dalle normative in materia di contenimento delle spese di personale e di altre determinate tipologie di spesa.

Iniziativa 3. Monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico comunale declinato per genere

Obiettivo: monitorare periodicamente la dotazione organica per trasmettere al CUG dati e informazioni necessari ad accrescere la conoscenza del contesto e favorire le analisi di competenza, oltre che programmare gli interventi del caso vengano rilevate discriminazioni da rimuovere.

Azione positiva 1: produzione delle elaborazioni statistiche sul personale richieste dal CUG ripartite per genere. Le statistiche devono pertanto essere declinate su tre componenti: uomini, donne, totale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Servizio Personale Unione.

Beneficiari (a chi è rivolto-incidenza in termini di genere): componenti del CUG.

Spesa (capitolo di spesa e risorse impiegate): l'iniziativa non comporta oneri di spesa.

Iniziativa 4. Sviluppo della informazione

Obiettivo: promozione e diffusione della conoscenza e delle informazioni sulle tematiche riguardanti le pari opportunità, al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, con particolare riferimento al tema del benessere organizzativo all'interno dell'organizzazione del lavoro e al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie.

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

Azione positiva 2: informazione ai cittadini e ai dipendenti attraverso la pubblicazione, nella sezione CUG del sito internet istituzionale dell'Ente, di normative, disposizioni e informazioni sul tema delle pari opportunità e delle azioni positive.

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

Soggetti e Uffici coinvolti: CUG – SIA Unione.

Beneficiari (a chi è rivolto-incidenza in termini di genere): tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa (capitolo di spesa e risorse impiegate): l'iniziativa non comporta oneri di spesa.

Iniziativa 5. Formazione del personale

Obiettivo: garantire la formazione al personale senza discriminazioni di genere; agevolare la partecipazione del personale alle iniziative formative; promuovere, con il coinvolgimento attivo del CUG, approfondimenti specifici sul tema del riconoscimento dei fenomeni discriminatori e del loro contrasto, del valore del benessere organizzativo in termini di impatto sulla produttività, dei temi della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione professionale dei dipendenti.

Azione positiva 1: le richieste di partecipazione a iniziative formative a catalogo deve essere accolta, nel rispetto delle risorse disponibili per il finanziamento, senza discriminazioni di genere. I

percorsi formativi interni, ove possibile, devono essere organizzati in modo tale da favorire la partecipazione del personale in condizioni di pari opportunità e non ostacolare la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (per esempio: definizione di orari compatibili con quelli del personale part-time, privilegiando le giornate di rientro pomeridiano; l'articolazione dei corsi in due turni, uno al mattino e uno al pomeriggio, per consentire al personale di partecipare al primo o al secondo turno in base alle esigenze di servizio e personali; individuazione di sedi idonee a coinvolgere i lavoratori portatori di handicap).

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

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

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

Beneficiari (a chi è rivolto-incidenza in termini di genere): tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa (capitolo di spesa e risorse impiegate): sono impegnate annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale.

Iniziativa 6. Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: fornire, sia al personale maschile che femminile, opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità acquisita all'interno, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, il che contribuisce a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'ente.

Azione positiva 1: utilizzare sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, senza discriminazioni di genere, nelle selezioni che verranno effettuate per assunzioni, progressioni di carriera, incarichi e qualunque altra attribuzione di incentivi economici o di carriera.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili apicali – Servizio Personale Unione.

Beneficiari (a chi è rivolto-incidenza in termini di genere): tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa (capitolo di spesa e risorse impiegate): l'iniziativa non comporta oneri di spesa.

Iniziativa 7: Maggiore condivisione e coinvolgimento dei dipendenti negli obiettivi da raggiungere

Obiettivo: miglioramento delle prestazioni, dello sviluppo personale e del benessere dei lavoratori mediante un miglioramento della comunicazione degli obiettivi del Settore / Servizio, della chiarezza dei ruoli e del coinvolgimento nel processo di lavoro, al fine di aumentare la performance generale e ridurre i conflitti dato che la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra e stimola l'apporto individuale.

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili apicali.

Beneficiari (a chi è rivolto-incidenza in termini di genere): tutti i dipendenti (senza distinzione di genere).

Spesa (capitolo di spesa e risorse impiegate): l'iniziativa non comporta oneri di spesa.

2.3 SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con riferimento a questa Sezione, l'Amministrazione procede alla definizione ed approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025-2027, a cui si rimanda, redatto nella sua interezza dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le linee guida dell'ANAC.

Il PTPCT è **Allegato n. 3** al presente documento, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione, ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

3.1.1 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde ai Settori. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta dell'Unione. I Settori sono affidati alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di posizioni dirigenziali.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti, che assumono le determinazioni per l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici. I Servizi sono unità organizzative di dimensioni intermedie, determinati in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, che possono prevedere la presenza di più Uffici quali unità organizzative di minima dimensione.

Il sistema organizzativo dell'Ente può prevedere la presenza, oltre che dei Settori, di Unità organizzative temporanee di progetto e Unità organizzative autonome, sia specialistiche che a supporto dell'azione degli organi di governo ex art. 90, comma 1, del TUEL, costituite con deliberazione della Giunta dell'Unione. I Servizi, qualora non inseriti in Settori, sono affidati alla responsabilità di dirigenti o dipendenti assunti con contratto di alta specializzazione ex art. 110, comma 1, TUEL.

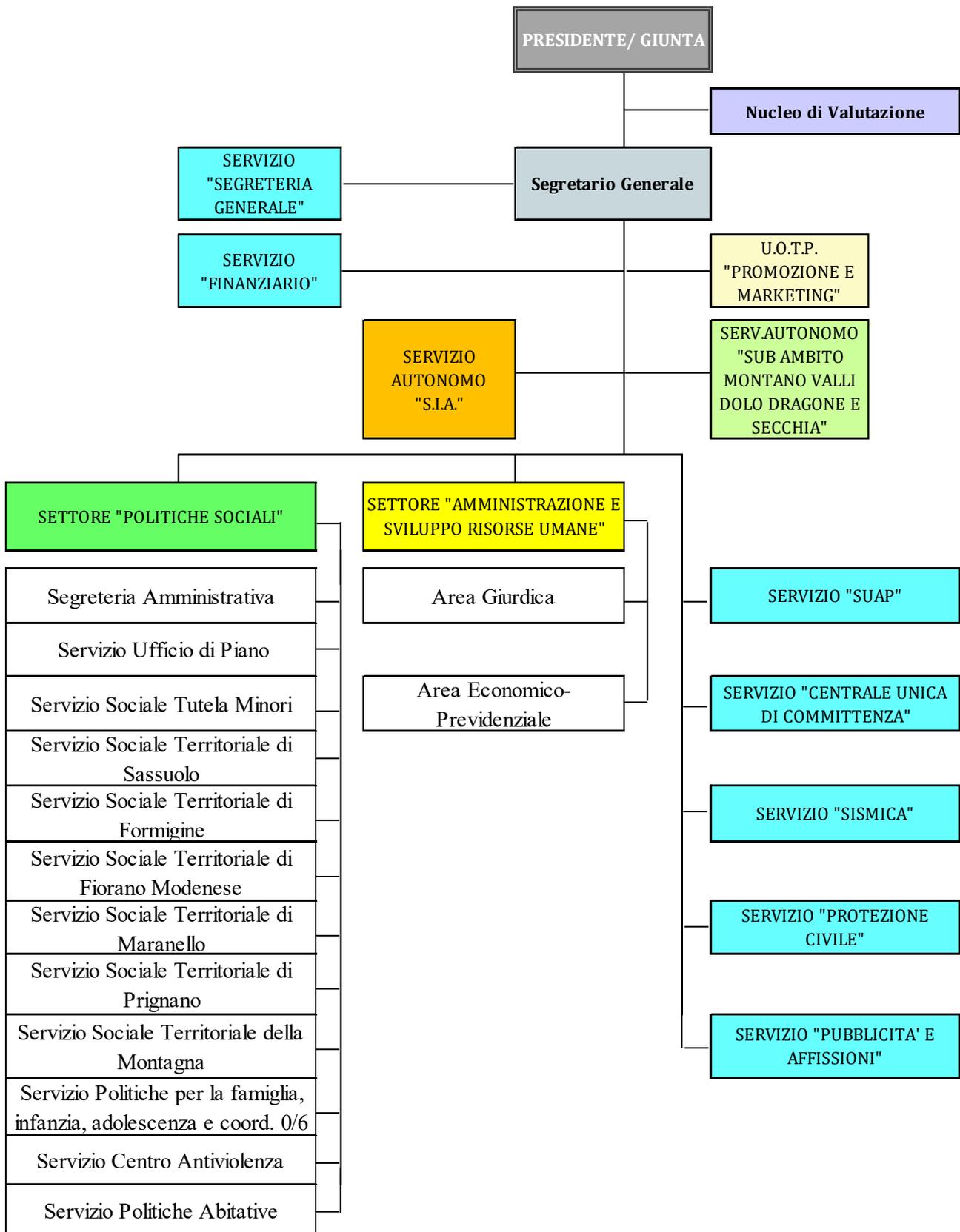
Le linee funzionali dei Settori e Servizi dell'ente, poiché ragioniamo di servizi gestiti per la maggior parte dei casi in sovracomunalità, sono da rinvenire nelle delibere di conferimento delle funzioni stesse.

L'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

- Servizio Segreteria generale: direttore di riferimento Maria Assunta Manco, Segretario generale del Comune di Sassuolo, in *service* presso l'Unione al 30%;
- Servizio Finanziario: dirigente di riferimento Claudio Temperanza, in comando al 30% dal Comune di Sassuolo;
- Servizio autonomo SIA: dirigente di riferimento Alessandro Cantelli;
- Servizio Autonomo Sub Ambito Montano Valli Dolo Dragone Secchia: responsabile di riferimento incaricato EQ Annalisa Fontana (dal 23/01/2025);
- Settore Politiche Sociali: dirigente di riferimento Paola Elisa Rossetti, assunta a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs.267/2000;
- Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane: dirigente di riferimento Stefania Piras;
- Servizio Centrale Unica di Committenza: dirigente di riferimento Stefania Piras;
- Servizio SUAP: dirigente di riferimento Andrea Illari, in comando al 5% dal Comune Sassuolo;
- Servizio Sismica: dirigente di riferimento Andrea Illari, in comando al 2% dal Comune di Sassuolo;
- Servizio Protezione Civile: dirigente di riferimento Alessandro Malavolti, in comando al 2% dal Comune di Formigine;
- Servizio Affissioni: dirigente di rif. Monica Venturelli, in comando al 5% dal Comune Maranello
- UOTP Promozione e Marketing: dirigente di riferimento Monica Venturelli, assegnata temporaneamente 3% da Comune Maranello (UOTP costituita dal 05/03/2025 - DGU n.13).

Di seguito la rappresentazione grafica del vigente organigramma dell'ente:

ORGANIGRAMMA UNIONE COMUNI DISTRETTO CERAMICO



Oltre alla posizione con incarico di Elevata Qualificazione (EQ) di “Responsabile del Servizio Autonomo Sub Ambito Montano Valli Dolo Dragone Secchia”, precedentemente richiamata, l’assetto organizzativo è completato da n. 6 posizioni di lavoro di EQ , dipendenti dell’Unione o distaccate a tempo pieno dai Comuni che ne fanno parte, presso i seguenti servizi:

1. Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane – Area Giuridica (distaccata al 100% da Comune Sassuolo)
2. Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane – Area Economico-previdenziale
3. Servizio Finanziario - (t.d. a tempo parziale in servizio ex art. 1, comma 557, legge 311/2004)
4. Settore Politiche Sociali – Responsabile dei Servizi Sociali Territoriali di Sassuolo, Fiorano Modenese e Maranello (distaccata al 100% da Comune Sassuolo);
5. Settore Politiche Sociali – Responsabile del Servizio sociale Tutela minori;
6. Settore Politiche Sociali – Responsabile del Servizio sociale Territoriale di Formigine e Ufficio di Piano (distaccata al 100% da Comune Formigine);
7. Servizio Centrale Unica di Committenza (distaccata al 100% da Comune Sassuolo).

I servizi di staff sono gestiti mediante un *service*, con suddivisione dei “compiti” tra i diversi Servizi dei Comuni di Sassuolo e Formigine e, in particolare:

- il Segretario Generale del Comune di Sassuolo assume le responsabilità e garantisce le funzioni di competenza anche per l’Unione, mediante *service* al 30%;
- il Servizio “Segreteria generale e Organizzazione” del Comune di Sassuolo garantisce il regolare funzionamento delle attività di gestione del Protocollo, il supporto al funzionamento degli organi istituzionali dell’Unione e le conseguenti attività amministrative, la complessiva gestione del ciclo della performance ed il supporto al Nucleo di Valutazione dell’Unione nell’attività di verifica, certificazione e valutazione;
- il Servizio “Staff al Sindaco e Relazioni esterne” del Comune di Sassuolo svolge l’attività di segreteria al Presidente dell’Unione curando comunicazioni e procedimenti che riguardano lo stesso;
- il Servizio “Economico-finanziario” del Comune di Sassuolo garantisce la regolarità delle registrazioni fiscali IVA;
- il Servizio “Contratti” del Comune di Formigine si occupa della stesura di tutti i contratti per conto dell’Unione.

Dal 2021 la gestione del contenzioso legale e delle relative attività di consulenza avviene tramite un Ufficio Avvocatura unico e pubblico, costituito in convenzione con la Provincia di Modena e altri Comuni del territorio ai sensi dell’art. 30, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, denominato “Ufficio Avvocatura Unico” (v. paragrafo 1.0.2 Istituzione, Organi politici, funzioni).

3.1.2 Unità organizzative e personale assegnato

In attesa del completamento dei processi organizzativi, l’Unione dei Comuni del Distretto ceramico gestisce i servizi di *line* prevalentemente con personale distaccato o comandato, a tempo pieno o a tempo parziale, da alcuni dei Comuni facenti parte dell’Unione stessa, oltre che con personale assunto direttamente o transitato all’Unione per effetto della incorporazione dell’Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia.

I Settori e i Servizi autonomi hanno la seguente dimensione di personale proprio, rappresentata distintamente per dirigenti e altro personale delle categorie (compresi gli assunti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, Tuel):

Dimensioni di personale proprio al 31/12/2024		
Unità organizzativa	n. dirigenti	n. personale
Settore Politiche Sociali	1 ⁽²⁾	25 (*)
Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane	0,5 ⁽¹⁾	8
Servizio Finanziario ⁽³⁾		
Servizio Autonomo SIA	1	6 (*)
Servizio Autonomo Sub ambito montano		3
Servizio Centrale Unica di Committenza	0,5 ⁽¹⁾	1
Servizio SUAP		5
Servizio Segreteria Generale ⁽⁴⁾	-	-
Servizio Sismica		2
Servizio Protezione civile ⁽⁵⁾	-	-
Servizio Affissioni ⁽⁵⁾	-	-
Totale al 31/12/2024	3	50

(1) dirigente con incarico su entrambe le unità organizzative

(2) incarico ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000

(3) servizio gestito tramite personale comandato/distaccato (vedi tabella sotto) o assunto ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004

(4) servizio totalmente gestito tramite *service*

(5) servizio totalmente gestito tramite personale comandato/distaccato (vedi tabella sotto)

(*) di cui una unità in aspettativa

Risultano inoltre in servizio al 31/12/2024 i seguenti rapporti di lavoro flessibile:

- n. 2 Istruttore Direttivo Contabile (area Funzionari ed EQ) a tempo determinato ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004, per 12 ore settimanali
- n. 2 somministrati (Area Funzionari ed EQ) Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale

Il personale distaccato o comandato da altri enti è definito annualmente con deliberazione della Giunta dell'Unione, conformemente a quanto deliberato dai singoli Comuni che ne fanno parte; per l'anno 2025 si rimanda alle deliberazioni n. 75 del 18/12/2024 e n. 14 del 05/03/2025, ma si riporta, di seguito, l'elenco delle risorse di cui l'Unione dispone:

Anno 2025 - Dimensioni di personale, E.Q. e Dirigenti distaccati/comandati per Settore/Servizio			
Comune distaccante (titolare del rapporto lavoro)	Rapporto di Lavoro	Orario pieno o part-time	Profilo Professionale
SASSUOLO	ruolo	36	Istruttore Procedurista
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Programmatore Esperto
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Programmatore Esperto
	TOTALE SIA (COMUNE SASSUOLO)		
	ruolo	36	Dirigente Tecnico (comando 5%)
	ruolo	36	Funzionario Amm.vo con EQ (distacco 60%)
	TOTALE SERVIZIO SUAP (COMUNE SASSUOLO)		
	ruolo	36	Funzionario Amm.vo
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Amm.vo (con EQ Unione)
	ruolo	36	Segretario Generale (comando 5%)
	TOTALE C.U.C - CENTRALE UNICA COMMITTENZA (COMUNE SASSUOLO)		
	ruolo	36	Funzionario Amm.vo con EQ
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Amministrativo
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale

	ruolo	36	Collaboratore Terminalista	
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE SASSUOLO)			
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	TOTALE CENTRO PER LE FAMIGLIE (COMUNE SASSUOLO)			
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	ruolo	25	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Funzionario Socio Ass.Educ.	
	TOTALE UFFICIO COMUNE (COMUNE SASSUOLO)			
	ruolo	18	Funzionario Tecnico	
	ruolo	30	Istruttore Tecnico (distacco al 60%)	
	ruolo	36	Dirigente Tecnico (comando 2%)	
	TOTALE SERVIZIO SISMI (COMUNE SASSUOLO)			
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Amministrativo	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Contabile	
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	TOTALE UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (COMUNE SASSUOLO)			
	ruolo	36	Dirigente Contabile (comando al 30%)	
	ruolo	36	Istruttore Dir. Amministrativo con EQ (distacco al 25%)	
	TOTALE UFFICIO ECONOMATO (COMUNE SASSUOLO)			
	FIORANO	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale
		ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale
		ruolo	36	Collaboratore Terminalista
		ruolo	36	Collaboratore Terminalista
ruolo		24	Esecutore Terminalista	
TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE FIORANO)				
ruolo		36	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
ruolo		36	Istruttore Educatore Professionale	
ruolo		36	Istruttore Amministrativo	
TOTALE UFFICIO COMUNE (COMUNE FIORANO)				
ruolo		30	Esecutore Amministrativo	
TOTALE UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (COMUNE FIORANO)				
FORMIGINE	ruolo	36	Funzionario Informatico	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Informatico (distacco al 90%)	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Amministrativo	
	TOTALE SIA (COMUNE FORMIGINE)			
	ruolo	36	Dirigente (comando 2%)	
	ruolo	36	Istruttore Tecnico ambientale (distacco al 20%)	
	TOTALE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE (COMUNE FORMIGINE)			
	ruolo	36	Funzionario Amm.vo con EQ	
	ruolo	32	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Amm.vo (distacco al 10%)	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
	ruolo	36	Istruttore Contabile	
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE FORMIGINE)			
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Amministrativo	
	TOTALE CENTRO PER LE FAMIGLIE (COMUNE FORMIGINE)			
ruolo	36	Istruttore Direttivo Amministrativo (distacco 50%)		

	ruolo	30	Istruttore Direttivo Amministrativo (distacco 10%)	
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	TOTALE C.U.C - CENTRALE UNICA COMMITTENZA (COMUNE FORMIGINE)			
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	TOTALE UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (COMUNE FORMIGINE)			
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo	
	TOTALE UFFICIO COMUNE (COMUNE FORMIGINE)			
	MARANELLO	ruolo	36	Istruttore Direttivo Informatico
		ruolo	36	Istruttore Informatico
TOTALE SIA (COMUNE MARANELLO)				
ruolo		36	Istruttore Amministrativo	
ruolo		36	Esecutore Amministrativo	
ruolo		36	Funzionario	
ruolo		36	Autista	
ruolo		36	Autista	
ruolo		32	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	
TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE MARANELLO)				
ruolo		36	Dirigente (assegnazione temporanea 3%)	
TOTALE U.O.T.P. MARKETING DEL TERRITORIO				
ruolo		36	Dirigente (comando 5%)	
ruolo		36	Istruttore Amministrativo	
ruolo		33	Istruttore Amministrativo	
TOTALE UFFICIO AFFISSIONI (COMUNE MARANELLO)				
PALAGANO		ruolo	36	Istruttore Direttivo Amm.vo con EQ (distacco 25%)
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE PALAGANO)			
MONTEFIORINO	ruolo	36	Istruttore (distacco 20%)	
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE MONTEFIORINO)			
FRASSINORO	ruolo	36	Istruttore (distacco 20%)	
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE PRIGNANO)			
PRIGNANO S.S.	ruolo	28	Assistente Sociale	
	ruolo	36	Istruttore Direttivo con EQ (distacco 25%)	
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE PRIGNANO)			

Oltre alla dirigenza, l'organico dell'ente è articolato in due delle quattro aree di classificazione professionale previste dall'art. 12 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 (non sono presenti profili ascritti alle Aree Operatori esperti e Operatori), che corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità, all'interno delle quali sono individuati i profili professionali di seguito elencati:

Qualifica o Area Professionale	Ex Categoria ante 1/4/2023	Profilo Professionale
Qualifica Dirigenziale		Dirigente Amministrativo
		Dirigente Informatico
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	D3	Funzionario Amministrativo
	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo
	D1	Istruttore Direttivo Contabile
	D1	Istruttore Direttivo Informatico
	D1	Istruttore Direttivo Tecnico
	D1	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale
	D1	Istruttore Direttivo Pedagogista
	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale
	D1	Istruttore Direttivo Educatore Professionale
	D1	Istruttore Direttivo Ispettore

Area Istruttori	C1	Istruttore Amministrativo
	C1	Istruttore Informatico
	C1	Istruttore Contabile
	C1	Istruttore Tecnico
	C1	Istruttore di Vigilanza
Area Operatori Esperti	B1-B3	
Area Operatori	A	

Il personale nell'organico dell'ente alla data del 31 dicembre 2024, articolato per area e profili professionali, è riportato in apposita tabella al paragrafo 3.3.1 "**Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2024**" di questo documento, cui si rimanda.

3.1.3 Graduatorie delle posizioni dirigenziali

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico procede alla valutazione e graduazione delle funzioni e delle responsabilità di ciascuna posizione dirigenziale presente nella struttura organizzativa dell'Ente nel rispetto dell'art. 24, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle disposizioni dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per la dirigenza degli enti locali, utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta del Comune di Sassuolo con propria deliberazione n. 209 del 02/11/2021, applicabile presso questa Amministrazione ex art. 65, comma 2, dello Statuto. Con deliberazione della Giunta n. 9 del 28/02/2024, l'Unione ha poi definito le fasce di punteggio e di retribuzione di posizione annua lorda applicabili, dalla predetta data, in occasione della graduazione delle singole posizioni dirigenziali dell'Unione.

La valutazione e la graduazione delle posizioni dirigenziali sono finalizzate alla determinazione del trattamento economico di posizione della dirigenza, differenziato in relazione al diverso spessore professionale di ciascuna posizione. Il processo di valutazione ha ad oggetto l'apprezzamento delle posizioni dirigenziali oggettivamente considerate, a prescindere dalle qualità professionali e dirigenziali espresse dal dirigente preposto a ciascuna di esse.

La valutazione e la graduazione in argomento competono alla Giunta, la quale vi provvede con la collaborazione ed il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione. Attualmente la pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Unione è avvenuta secondo la metodologia vigente nel tempo del Comune di Sassuolo e precisamente:

- a) Dirigente del Settore "Politiche Sociali" ex DGU n. 45/2014 – punteggio 263 con riconoscimento corrispondente fascia economica di cui alla DGC del Comune di Sassuolo n. 185/2006;
- b) Dirigente del Servizio Centrale Unica di Committenza ex DGU n. 68/2022 – punteggio 195 con riconoscimento corrispondente fascia economica di cui alla DGC del Comune di Sassuolo n. 209/2021;
- c) Dirigente del S.I.A. ex DGU n. 27/2024 – punteggio 150 con riconoscimento corrispondente fascia economica di cui alla DGU n. 9/2024.

3.1.4 Graduatorie delle posizioni di elevata Qualificazione (EQ)

Nel corso dell'anno 2023 è entrato in vigore il nuovo ordinamento professionale del personale del Comparto Funzioni Locali, disciplinato nel Titolo III del CCNL 16/11/2022. Il Capo II del predetto Titolo, in particolare, ha trattato la materia delle posizioni di lavoro e degli incarichi di *Elevata Qualificazione* (EQ), in sostituzione delle *Posizioni Organizzative* (PO) previste dai precedenti Contratti Nazionali.

La disciplina delle EQ dettata dal CCNL 16/11/2022 è quasi totalmente identica a quella regolata dal CCNL 21/5/2018, salvo alcune comprensibili variazioni lessicali e di impostazione della struttura delle norme, articolate a volte in modo diverso o attraverso richiami ad altre disposizioni; il

nuovo CCNL, quindi, ha disapplicato la disciplina delle PO introducendo quella delle EQ, ma in totale continuità e simmetria con la precedente: unica modifica davvero di rilievo è la facoltà di elevare a 18.000 euro la retribuzione di posizione più elevata.

L'art. 13, comma 3, del citato CCNL ha stabilito, inoltre, che *“gli incarichi di PO in essere alla data di entrata in vigore del CCNL sono ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ e proseguono fino alla loro naturale scadenza”*.

Tanto premesso, presso l'ente potevano e possono essere istituite due diverse tipologie di posizioni di lavoro di elevata responsabilità, oggetto di incarico a termine di Elevata Qualificazione (già Posizione Organizzativa), che richiedono:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

L'incarico a termine di titolarità di EQ può essere affidato, per effetto di un incarico a termine, a dipendenti inquadrati nell'area *Funzionari ed EQ* del vigente ordinamento del personale dipendente del comparto contrattuale.

La graduazione della retribuzione di posizione spettante per questo tipo di incarico, altrimenti detta *“pesatura”*, è definita sulla base di criteri predeterminati, che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione di lavoro. Per quanto attiene la disciplina per la graduazione delle posizioni in argomento e per la determinazione della retribuzione di posizione corrispondente:

- a) per i dipendenti assunti direttamente dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico - con finanziamento delle posizioni sul Fondo Risorse decentrate dell'Unione stessa - è la medesima adotta dal Comune di Sassuolo con determinazione dirigenziale n. 195 del 17/04/2019, in osservanza degli indirizzi forniti dalla Giunta del Comune stesso con propria deliberazione n. 79 del 16/4/2019, applicabile presso l'Unione ex art. 65, comma 2, dello Statuto, salvo che per le fasce economiche che sono state diversamente determinate con deliberazioni della Giunta dell'Unione n. 32 del 08/05/2019, n. 32 del 11/05/2022 e n. 10 del 28/02/2024;
- b) per i dipendenti degli Enti aderenti all'Unione distaccati secondo le percentuali di cui alla deliberazione della Giunta Unione adottata annualmente - con finanziamento delle posizioni sul Fondo risorse decentrate dei singoli Enti - è stata approvata dai singoli Enti.

Di norma la costituzione e la pesatura della posizione è di competenza del dirigente cui sia stata affidata la relativa risorsa, così come allo stesso compete l'individuazione del dipendente e l'affidamento del relativo incarico di responsabilità. Nel caso di Unità Organizzative Autonome, invece, la costituzione compete al Segretario Generale, la nomina del responsabile dell'u.o.a. al Presidente, la pesatura della posizione e l'attribuzione dell'incarico al Segretario generale.

Oggetto della valutazione è il “contenuto” dell'incarico di EQ, cioè l'insieme di compiti e di responsabilità che lo svolgimento del ruolo richiede, non la persona che ricopre il ruolo.

In generale per la graduazione degli incarichi di elevata qualificazione (che interessano sia dipendenti dell'Unione che dipendenti ad essa distaccati) sono presi in considerazione i seguenti macro-parametri:

- 1) grado di complessità gestionale;
- 2) livello di responsabilità amministrative e gestionali;
- 3) ampiezza e contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Ogni macro-parametro di valutazione è scomposto in più elementi di apprezzamento, i quali consentono di ponderare la reale e concreta incidenza dei singoli fattori di valutazione sulle specifiche posizioni.

La somma dei punteggi attribuiti ad ogni singolo elemento di apprezzamento determina il punteggio complessivo della posizione, attraverso il quale è possibile determinare il trattamento economico corrispondente. Il punteggio massimo totale conseguibile da ciascuna posizione è pari a 1.000 punti. Ad ogni intervallo di punteggio, riportato nelle tabelle che seguono, corrisponde una differenziata retribuzione di posizione annua lorda spettante all'incaricato di EQ:

Fasce incarichi EQ Unione Comuni Distretto ceramico DGU n. 32 del 11/05/2022

Punteggio Posizione		- Fasce e importi della retribuzione di posizione	
Intervalli di punteggio	Fascia	Importo annuo lordo retribuzione di posizione annua	
da 900 a 1000 punti	1	€ 16.000,00 annui	
da 700 a 899 punti	2	€ 13.000,00 annui	
da 500 a 699 punti	3	€ 11.500,00 annui	
da 400 a 499 punti	4	€ 10.000,00 annui	
da 300 a 399 punti	5	€ 8.000,00 annui	
fino a 299 punti	6	€ 5.200,00 annui	

Fasce incarichi EQ Sub Ambito Montano Unione Comuni Distretto ceramico DGU n. 10 del 28/02/2024

Punteggio Posizione		- Fasce e importi della retribuzione di posizione	
Intervalli di punteggio	Fascia	Ex Cat.D - Importo annuo lordo retrib. posizione annua	Ex Cat.C - Importo annuo lordo retrib. posizione annua
da 951 a 1000 punti	1	€ 16.000,00 annui	€ 11.000,00 annui
da 900 a 950 punti	2	€ 14.000,00 annui	€ 9.500,00 annui
da 800 a 899 punti	3	€ 12.400,00 annui	€ 8.000,00 annui
da 700 a 799 punti	4	€ 11.000,00 annui	€ 7.000,00 annui
da 600 a 699 punti	5	€ 10.000,00 annui	€ 6.000,00 annui
da 500 a 599 punti	6	€ 9.000,00 annui	€ 5.000,00 annui
da 400 a 499 punti	7	€ 8.000,00 annui	€ 4.000,00 annui
fino a 399 punti	8	€ 5.200,00 annui	€ 3.000,00 annui

Come previsto dalla vigente disciplina interna e contrattuale, nel caso di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico *ad interim* relativo ad altro incarico di EQ, per la durata dello stesso al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento *ad interim*.

3.2 SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'Amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile applicabile presso l'ente, con specifica evidenza delle condizioni abilitanti, delle attività che possono essere svolte anche a distanza e delle modalità di accesso al lavoro agile da parte del personale;
- le modalità di monitoraggio.

3.2.1 Riferimenti normativi e rinvio alla disciplina applicabile

L'obiettivo di favorire la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro ha dato il via, a partire dal 2015, ad una progressiva apertura, nel pubblico impiego, a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro. La Legge 7 agosto 2015, n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, c.d. riforma Madia, all'art. 14 *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"* ha stabilito, infatti, che *"le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

Successivamente la Legge 22 maggio 2017, n. 81, *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* ha disciplinato, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego ed ha sottolineato la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare a distanza: è infatti possibile svolgere la prestazione lavorativa *"in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

Gli indirizzi attuativi delle predette disposizioni sono stati forniti con direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017 che prevedeva una fase di sperimentazione e dava indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le disposizioni riguardanti la concreta attuazione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione sono rimaste sostanzialmente inattuata fino all'inizio del 2020 quando, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, quella del lavoro a distanza si è imposta come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative adottate a partire dal mese di marzo 2020 riguardano:

- il superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art. 18 co. 5 del D.L. 2 marzo 2020, n. 9, che modifica l'art. 14 della Legge n. 124/2015);
- la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art. 87 co. 1 e 2 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 e s.m.i.);

- l'introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.* (Art. 263 comma 4-bis del DL 34 del 19 maggio 2020, che ha modificato l'art. 14 della legge 124/2015);
- l'approvazione di linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile POLA (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020);
- l'introduzione del PIAO, ad opera del D.L. n. 80/2021, che deve contenere *“(...) b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile (...);”*;
- l'approvazione della Legge 17 giugno 2021, n. 87, che, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ha abbassato al 15% la percentuale minima di dipendenti che può avvalersi della modalità di lavoro agile, sia in caso di adozione del POLA, sia in caso di non adozione;
- l'approvazione del DPCM del 23 settembre 2021 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 244 del 12 ottobre 2021 il cui art. 1 testualmente recita: *“A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, è quella svolta in presenza.”*;
- il D.M. del Presidente del Consiglio dei Ministri Dip.F.P. del 8-10-2021, il quale stabilisce: *“1.(...) In attuazione dell'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio.*
2. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni: a) organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. (...)
3. Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto conto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:
a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.
4. Ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel presente decreto attraverso i dirigenti di livello non generale, responsabili di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presenti, attraverso la figura dirigenziale generale sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti.(...)
6. Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida che, per le misure previste dal comma 3, lettere f) e h), sono oggetto di previo confronto con le organizzazioni sindacali.”;
- la circolare congiunta firmata in data 5 gennaio 2022 dai ministri per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e del Lavoro, Andrea Orlando, rivolta alle pubbliche amministrazioni e alle imprese private, per raccomandare il massimo utilizzo della flessibilità prevista dagli accordi contrattuali in tema di lavoro agile.

Seppur ancora nella vigenza del periodo emergenziale, con deliberazione di Giunta n. 112 del 23/12/2020 ad oggetto: “Approvazione disciplinare e modulistica in merito alla disciplina del lavoro agile (cd smart working)”, l’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha approvato la disciplina dello smart working convenzionale (non emergenziale) e lo schema di accordo individuale per attivare lo smart working.

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

Con **deliberazione n. 43 del 29/06/2022**, infine, la **Giunta dell’Unione** dei Comuni del Distretto Ceramico ha approvato le seguenti **linee di indirizzo** in merito all’adozione del POLA applicabili a tutte le amministrazioni aderenti all’Unione ovvero:

1. sino all’emanazione dei provvedimenti normativi previsti dai commi 5 e 6 dell’art. 6 del D.L. 80/2021 e del conseguente adeguamento del PIAO, il lavoro agile si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti dell’ente (ove lo richiedano) assegnati a procedimenti che possono essere svolti in modalità agile;
2. le singole amministrazioni provvedono da subito all’individuazione delle attività/profili smartizzabili;
3. fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, di seguito si declinano le priorità che le amministrazioni dovranno tenere a riferimento nel concedere il lavoro agile ovvero:
 - a) lavoratori “fragili” secondo la definizione di cui all’art. 26 del D.L. 18/2020;
 - b) lavoratori con particolari e motivate esigenze familiari/personali da valutarsi a cura del Dirigente;
 - c) in tutti i casi in cui il lavoro agile è misura di contenimento del Covid-19.

Il DM che definisce i contenuti del PIAO è stato pubblicato sul sito web del DFP il 30 giugno 2022, così come nella stessa data è stato pubblicato sulla G.U. il DPR n. 81 del 24/6/2022, che individua e abroga gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO, tra cui il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali che disciplina il lavoro agile è stato sottoscritto il 16/11/2022, il quale prevede il confronto con le rappresentanze sindacali in merito ai criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro per i quali sussistono i requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità; il CCNL, al Titolo VI, definisce e dà indicazioni, inoltre, in merito al lavoro agile ed al lavoro da remoto, come modalità di lavoro a distanza.

In data 29/12/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una Direttiva ad oggetto: "Lavoro agile" (agli atti dell'ente con prot. 35/2024) con la quale, premesso che il contesto odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'O.M.S. in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela, ha evidenziato la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione, pertanto, sarà il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

Tutto quanto premesso, anche sulla base del nuovo CCNL 16/11/2022 e delle relazioni sindacali previste dallo stesso, con **deliberazione della Giunta Unione n. 30 del 19/05/2023** l'Unione ha provveduto a completare la disciplina del lavoro agile, a integrazione di quella tracciata con la citata DGU n. 43/2022, nell'ambito della sottosezione 3.2 del PIAO 2023-2025, non modificata nel PIAO 2024-2026 nonchè confermata e riportata nell'ambito del presente PIAO 2025-2027.

L'istituto del lavoro agile presso l'Unione è quindi regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, dalle direttive ministeriali, dal CCNL 16/11/2022 e dalle deliberazioni adottate in materia e, in particolare, da quelle dettate dalla deliberazione della Giunta Unione n. 112/2020 con la quale sono stati adottati:

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

Il modello dell'accordo individuale e la Disciplina in materia di smart-working approvati con deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n. 112 del 23/12/2020, sono allegati al presente documento per farne parte integrante e sostanziale (**Allegato n.2**).

3.2.2 Obiettivi correlati al lavoro agile

La riorganizzazione del lavoro pubblico in termini di lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità di vita-lavoro dei lavoratori, ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, mediante il quale l'amministrazione persegue obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

Il fine ultimo, dunque, non è solo venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche riuscire a migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea quindi con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana. Questa modalità di organizzazione della prestazione lavorativa, quindi, non deve ridurre, ma semmai aumentare, l'efficienza della PA a beneficio di cittadini ed imprese.

Lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati è perseguibile mediante forme di lavoro che offrono vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza, nel raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città, e quindi ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità, promuovendo la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando loro dotazioni portabili senza duplicazioni.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, e quindi anche nell'Unione dei Comuni del distretto ceramico, è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale, per un periodo non prevalente dell'orario di lavoro e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire all'amministrazione pubblica di operare al massimo delle proprie capacità.

3.2.3 Disciplina per il Lavoro agile

La disciplina del presente documento integra quella già applicata presso l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico e viene adottata, in via sperimentale, nelle more di una più completa definizione alla luce delle disposizioni del nuovo CCNL di comparto e delle indicazioni a livello distrettuale. La dovuta informazione preventiva ai sindacati è stata data con prot. n. 12506/2023 ed in data 11/05/2023 le parti hanno svolto con esito positivo il confronto sullo stesso.

3.2.3.1 Attività che possono essere svolte a distanza

Come emerso dall'analisi condotta sull'applicazione del lavoro agile sia nella fase emergenziale che allo stato attuale, la maggior parte dei lavoratori di questo ente svolge attività potenzialmente gestibili a distanza, anche a rotazione, al ricorrere delle seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgere a distanza almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

- disponibilità della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile da parte del dipendente (perché in sua proprietà o perché fornita, nei limiti della disponibilità dall'Amministrazione);
- garanzia della continuità, regolarità ed efficienza della erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte a distanza, neppure a rotazione, quelle relative:

- al personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- ad attività che richiedono l'utilizzo di documentazione cartacea o strumentazioni presenti nella sede di lavoro dell'ente;
- ad attività di front-office, di controllo degli accessi e/o di centralino, di protocollo e archivio per quanto attiene il ricevimento / smistamento / archiviazione di documentazione cartacea, di consegna degli atti in deposito, di presidio allo svolgimento di gare, selezioni e concorsi;
- ad attività a diretto contatto con l'utenza per coloro che operano nei servizi sociali.

Per quanto attiene le attività della dirigenza, se da un lato si tratta di funzioni di coordinamento e direzione che appaiono in astratto sempre compatibili con lo svolgimento della modalità di lavoro agile, dall'altro va considerato che i dirigenti sono chiamati, anche per le strette interrelazioni delle funzioni stesse con gli organi politici e i vertici amministrativi, a garantire la presenza in sede. Per la dirigenza, pertanto, la possibilità di prestazione dell'attività a distanza è definita dal Segretario Generale ove e quando possibile, anche con modalità peculiari o con il criterio della rotazione.

Alla luce di quanto sopra è possibile affermare che la quasi totalità dei dipendenti dell'ente è ascritto a profili professionali che possono svolgere le proprie attività con la modalità del lavoro agile per almeno una parte del tempo/lavoro, comunque non prevalente ai sensi di legge. Dei 53 dipendenti dell'Unione e dei 60 dipendenti distaccati dai Comuni con percentuale di distacco maggiore o uguale al 50%, appartenenti a profili "smartizzabili", i potenziali smart worker all'interno dei profili remotizzabili sono pari a circa il 38,94%, percentuale molto superiore al minimo di legge del 15%.

Nei dati che seguono vengono distinti per profilo professionale il numero di dipendenti dell'Unione e dei dipendenti degli Enti distaccati in Unione al 31/12/2024 autorizzati nel corso dell'anno 2024 al lavoro agile, nonché la percentuale di autorizzati allo smart working per profilo professionale:

TAB. A: Percentuale dei dipendenti autorizzati al lavoro agile al 31/12/2024

Ente di appartenenza	Dip. autorizzati al lavoro agile	Totale dipendenti	% dipendenti autorizzati al lavoro agile
Dipendenti Unione	25	53	47,17%
Dipendenti distaccati all'Unione (in % uguale o >50%)	19	60	31,67%
Totale	44	113	38,94%

TAB. B: Percentuale di dipendenti autorizzati allo smart working per profilo professionale:

Area	Profilo professionale	Dip. autoriz. al lavoro agile	Totale dip. per profilo prof.	% dip. autoriz. al lavoro agile
Funz.e EQ	Funz. Amministrativo	2	5	40,00%
Funz.e EQ	Funz. Informatico	0	1	0,00%
Funz.e EQ	Funz. Socio-Ass.Educ.	1	2	50,00%
Funz.e EQ	Funz. Tecnico	0	1	0,00%
Funz.e EQ	Funzionario	0	1	0,00%
Funz.e EQ	Istr. Dir. Amministrativo	5	10	50,00%
Funz.e EQ	Istr. Dir. Contabile	1	2	50,00%
Funz.e EQ	Istr. Dir. Educatore Prof.le	0	2	0,00%
Funz.e EQ	Istr. Dir. Informatico	4	6	66,67%
Funz.e EQ	Istr. Dir. Pedagogista	2	3	66,67%
Funz.e EQ	Istr. Dir. Programmat. Esp.	1	2	50,00%
Funz.e EQ	Istr. Dir. Socio-Assistenziale	5	17	29,41%
Funz.e EQ	Istr. Dir. Tecnico	2	2	100,00%
Funz.e EQ	Istr. Direttivo	0	1	0,00%
Funz.e EQ	Istr. Direttivo/Assistente Sociale	8	15	53,33%
Istruttore	Istr. Amministrativo	8	16	50,00%
Istruttore	Istr. Contabile	1	4	25,00%
Istruttore	Istr. Educatore Prof.le	0	1	0,00%
Istruttore	Istr. Informatico	0	2	0,00%
Istruttore	Istr. Procedurista	0	1	0,00%
Istruttore	Istr. Tecnico	2	4	50,00%
Istruttore	Istr. Vigilanza	0	1	0,00%
Oper.Esp.	Coll. Autista	0	2	0,00%
Oper.Esp.	Coll. Terminalista	2	3	66,67%
Oper.Esp.	Esec. Amministrativo	0	2	0,00%
Oper.Esp.	Esecutore	0	1	0,00%
	Totali	44	107	41,12%

TAB. C: Dettaglio del numero di giornate/ore di lavoro prestatato dal personale in modalità agile nel corso dell'anno 2024, suddivise per servizio di assegnazione:

Servizio	Giorni lavoro agile	Ore lavoro agile
S.I.A.	613	4415,40
Settore Politiche Sociali	482	3390,80
Servizio S.U.A.P.	132	957
Settore Amministrazione e gestione risorse umane	61	433,60
Servizio Sismica	44	317
Servizio Pubblicità e Affissioni	30	252
Servizio Centrale Unica Committenza - C.U.C.	19	133
Servizio Finanziario	0	0
Servizio Protezione Civile	0	0
Sub Ambito - Polizia Municipale	0	0
Sub Ambito - altri Servizi	0	0
Totale	1381	9898,80

3.2.3.2 Condizioni per l'accesso al lavoro agile

L'accesso alla modalità agile di svolgimento della prestazione lavorativa può essere autorizzato nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, nel caso di una pluralità di richieste che non possano essere integralmente accolte;
- c) deve essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza. Il lavoro agile sarà concesso di norma per 1 giorno a settimana e comunque entro il limite massimo di 4 giorni al mese; eventuali deroghe potranno essere autorizzate dal dirigente previo confronto con l'amministrazione;
- d) l'amministrazione deve assicurare il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- e) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattati dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- f) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- g) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta; in alternativa e solo esclusivamente in via transitoria, si prevede la possibilità di usare dotazione tecnologica di proprietà dei dipendenti in accordo con il SIA se già utilizzata in passato per lo smart working;
- h) i dipendenti che accedono al lavoro agile devono avere adempiuto gli obblighi formativi in materia di modalità operative, aspetti legati alla salute e alla sicurezza, corretto utilizzo e tutela dei dati, informazioni e beni materiali e immateriali dell'ente, privacy e tutela dei dati personali.

3.2.3.3 Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consensuale e volontaria e, pertanto, la sua attivazione è subordinata alla volontà del dipendente di prestare la propria opera anche con questa modalità e alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e l'ente Unione. Possono richiedere l'adesione al lavoro a distanza non solo i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, ma anche i lavoratori a tempo parziale e/o a tempo determinato, con esclusione di coloro che lavorano in turno o in attività incompatibili.

Al fine di semplificare e ottimizzare modi e tempi dell'accesso al lavoro agile, ciascun dirigente/responsabile apicale stipula gli accordi individuali con il personale assegnato al Settore/Servizio di competenza.

Il dirigente/responsabile apicale può accogliere la richiesta del personale di svolgimento della prestazione lavorativa anche a distanza, se sono rispettati i presupposti indicati nei paragrafi precedenti e a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi dei procedimenti previsti dalla normativa vigente, quindi con particolare riguardo al personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office).

Fermi restando i diritti di priorità previsti dalle normative nel tempo vigenti, il dirigente/responsabile apicale avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro a distanza ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità (numero più elevato di anziani o altri familiari che necessitano di assistenza e/o figli minori di 12 anni o altro criterio che potrà individuare).

L'autorizzazione a svolgere il lavoro anche a distanza e le modalità di esecuzione dello stesso sono contenute nell'accordo individuale.

Nell'accordo vengono definiti almeno i seguenti punti:

1. la durata dell'accordo (massimo un anno, rinnovabile)
2. l'indicazione della/e giornata/e di lavoro da svolgere a distanza, di norma una a settimana e comunque entro il limite massimo di quattro giorni al mese, fatte salve le eventuali deroghe autorizzate dal dirigente previo confronto con l'amministrazione;
3. la fascia/e oraria/e di contattabilità e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del lavoratore, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
4. il riferimento agli obiettivi e attività gestionali e di performance dell'unità organizzativa di appartenenza, in un'ottica di responsabilizzazione verso il raggiungimento degli stessi, intesi come obiettivi individuali o di gruppo dell'unità organizzativa stessa;
5. le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente/responsabile apicale di riferimento;
6. la proprietà della dotazione tecnologica da utilizzare;
7. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e rispetto della privacy;
8. le ipotesi di giustificato motivo, le modalità e i termini per il recesso;
9. la tipologia di formazione e informazioni propedeutiche allo svolgimento dell'attività a distanza.

Gli accordi individuali sono inviati dai dirigenti/responsabili apicali al Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane.

3.2.4 Coordinamento del lavoro agile

Il presidio trasversale del lavoro agile compete al Segretario Generale, in collaborazione con il settore Amministrazione e sviluppo risorse umane e il SIA.

Il coordinamento e il monitoraggio delle prestazioni svolte in modalità agile dai singoli dipendenti compete ai rispettivi dirigenti/responsabili apicali, in quanto datori di lavoro.

3.3 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

In questa sottosezione si rappresentano la consistenza del personale al 31 dicembre 2024, unitamente alla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, la programmazione strategica delle risorse umane, in termini di numerosità e modalità di acquisizione di personale nel triennio di riferimento, modificazione dell’allocazione dello stesso (mobilità interne), nonché le politiche e azioni per la formazione del personale.

Nel corso del 2025, si completerà la programmazione 2024 nonché si procederà alla realizzazione della programmazione 2025/2027 annualità 2025 di seguito indicata.

In merito alla programmazione, si precisa che qualora si rendesse necessario un atto di integrazione, nello stesso si è darà atto che *“il presente provvedimento costituisce parte integrante del DUP dell’ente nonché integra il PIAO dell’ente sezione 3 “Organizzazione e capitale umano, sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale”.*

Analogamente a quanto precede si procederà in occasione di ogni variazione o integrazione della programmazione che si rendesse necessaria in corso d’anno, che verrà adottata **con le medesime modalità, senza necessità di riapprovare il PIAO**. Di queste modifiche verrà dato atto nel PIAO dell’anno successivo, mediante richiamo agli atti stessi.

3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2024

Di seguito si rappresenta la consistenza del personale al 31/12/2024, anno precedente quello cui si riferisce questo documento, così come richiesto dall’art. 4, comma 1, lett. c) del DM 132/2022, articolata per Area e Profilo professionale e con indicazione del personale non a tempo indeterminato:

Personale al 31/12/2024 articolato per Area giuridica e Profilo Professionale				
Area	ex cat. ante 1/4/2023	Profilo Professionale	Dipendenti 31/12/2024	Note
Dirigenti		Dirigente Amministrativo	2	di cui n.1 t.d. ex art. 110/1, D.lgs. 267/2000
		Dirigente Informatico	1	
		Totale Qualifica Dirigenziale	3	
Funzionari ed EQ	D3	Funzionario Amministrativo	1	
	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	3	
	D1	Istruttore Direttivo Informatico	5	di cui n.1 in aspet. art. 110/5, D.Lgs 267/2000
	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	
	D1	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	3	
	D1	Istruttore Direttivo Pedagogista	3	
	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	13	Di cui n.1 in aspet. Art. 110/5, D.Lgs 267/2000
	D1	Istruttore Direttivo Educatore Prof.le	3	
		Totale Area Funzionari ed EQ	33	
Area Istruttori	C1	Istruttore Amministrativo	8	
	C1	Istruttore Informatico	1	
	C1	Istruttore Contabile	4	
	C1	Istruttore Tecnico	3	
	C1	Istruttore di Vigilanza	1	
			Totale Area Istruttori	17
	TOTALE		53	

Al 31 dicembre 2024 sono in servizio, inoltre:

- n. 2 Istruttore Direttivo Contabile (area Funzionari ed EQ) a tempo determinato ex art. 1, comma 557, Legge 311/2004, per 12 ore settimanali
- n. 2 somministrati (Area Funzionari ed EQ) Istr.Dir.Socio-Assistenziale

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Una efficace politica di gestione del personale è funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazioni dei servizi alla cittadinanza.

La programmazione delle risorse umane, attraverso l'analisi quali-quantitativa del personale presente e di quello necessario per l'erogazione dei servizi ed il funzionamento dell'ente, consente di definire le tipologie professionali e le competenze necessarie in funzione dei risultati da raggiungere, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Questo Ente, nel rispetto del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari nel corso del 2025 procederà al momento al completamento delle assunzioni, a tempo pieno ed indeterminato, ancora in fase di compimento ovvero:

- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile presso il Settore Finanziario, per sostituzione dipendente collocata a riposo B. P ex DGU n. 69/2023
- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore CUC DGU n. 69/2023 (cessione quota espansione spesa DGC Fiorano Modenese n. 31/2023)
- n. 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale per potenziamento Settore DGU n. 61/2024
- n. 1 Istruttore Direttivo Ispettore mediante procedura comparativa ex art. 15 del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022 (ex DGU 56/2024).

Rispetto alle assunzioni con contratti flessibili si rimanda a quanto definito c/o DGU n. 46/2024.

3.3.2.1 Quadro normativo e vincoli di spesa

Con riferimento al quadro normativo ed ai vincoli di spesa applicabili all'Unione dei Comuni, di seguito breve sintesi normativa e giurisprudenziale:

- art. 3 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 (come modificato dall'art. 4, comma 3, della legge 125/2015 di conversione del decreto legge 78/2015) che fissa, per tutti gli enti locali, compresa quindi l'Unione dei Comuni, la facoltà di assumere nella misura del 100% dei cessati a decorrere dal 2018;
- art. 32 del d.lgs. 267/2000, il quale stabilisce che: *"(...) l'unione di comuni è l'ente locale costituito da due o più comuni, di norma contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi. ove costituita in prevalenza da comuni montani, essa assume la denominazione di unione di comuni montani e può esercitare anche le specifiche competenze di tutela e di promozione della montagna attribuite in attuazione dell'articolo 44, secondo comma, della costituzione e delle leggi in favore dei territori montani. (...) all'unione sono conferite dai comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro attribuite. fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell'unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti. a regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale. i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte. (...)"*;
- ex delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 4/2021, l'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 ed il conseguente dpcm attuativo del decreto stesso non trova ad oggi applicazione

per le Unioni dei Comuni essendo lo stesso espressamente applicabile esclusivamente ai Comuni;

- d. deliberazione Corte dei Conti Veneto n. 5/2022, che ha confermato che le Unioni di Comuni hanno, come sempre, due spazi per poter assumere:
- autonomamente possono sostituire il 100% della spesa dei propri cessati;
 - possono inoltre, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del TUEL, farsi cedere spazi finanziari dai Comuni aderenti (in tal senso, da ultimo, sentenza Corte dei Conti Piemonte n. 87/2022).

Per un maggior dettaglio rispetto a quanto sopra riportato, si rimanda alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 61/2024.

3.3.2.2 Consistenza di personale

La vigente dotazione di personale necessaria e funzionale alle esigenze di erogazione dei servizi dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, come determinata da ultimo con la presente deliberazione ed allineata alle assunzioni ad oggi ancora in fase di completamento, è data esclusivamente dal personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, sia dipendente che dirigente, nonché dai posti ancora vacanti in quanto inseriti in piani occupazionali già approvati dall'Ente, ma non ancora completati, o previsti all'interno della programmazione per il triennio 2025/2027, annualità 2025.

Nella tabella che segue non sono ricompresi i posti coperti a tempo determinato, in considerazione della loro caratteristica di non rispondere ad esigenze ordinarie dell'Ente, mentre i posti coperti con part-time, ove fossero presenti, sarebbero comunque considerati posti in dotazione a tempo pieno.

Dotazione di personale necessaria anno 2025			
Aree contrattuali	Posti totali	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti	3	3	0
Funzionari ed EQ	37	33	4
Istruttori	17	17	0
Operatori Esperti	-	-	-
Operatori	-	-	-
totali	57	53	4

3.3.2.3 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Come evidenziato nel paragrafo 3.3.2.1, ex delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 4/2021, l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 ed il conseguente DPCM attuativo del decreto stesso non trova ad oggi applicazione per le Unioni dei Comuni essendo lo stesso espressamente applicabile esclusivamente ai Comuni.

In considerazione di ciò l'Unione dei Comuni potrà utilizzare per nuove assunzioni:

- gli spazi assunzionali conseguenti alle cessazioni intervenute rispetto al personale dipendente;
- gli spazi assunzionali che i Comuni aderenti all'Unione – ex art. 32 del D.Lgs 267/2000 – cedono all'Unione sia in termini di espansione della spesa sia in termini di sostituzione del personale distaccato in Unione rispetto alle funzioni conferite.

b) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

In merito al rispetto del tetto di spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, alla luce delle posizioni giurisprudenziali di riferimento⁵, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico comunica a ciascun ente aderente all'Unione la quota parte annuale della propria spesa personale (quota calcolata nel rispetto dei criteri di riparto di cui alle singole convenzioni di conferimento delle funzioni) che viene ribaltata e consolidata nel tetto di spesa dei singoli Enti aderenti.

Di seguito le quote che i singoli Enti "ribaltano" all'interno della propria spesa di personale ex comma 557 della L. 296/2006:

TOTALE +/- SPESE SU TETTO co.557 A SEGUITO DI RIPARTO	Sassuolo	Formigine	Maranello	Fiorano	Unione	Prignano	Montefiorino	Palagano	Frassinoro
+/- Spesa riparto DISTACCHI ANTE 2015	92.802,17	-29.239,56	9.874,04	-10.000,49	0,00	-23.969,76	-13.733,70	-13.750,46	-11.982,25
+/- Spesa riparto DIPENDENTI UNIONE	-1.035.186,94	-393.158,57	-368.061,98	-135.134,68	2.284.522,06	-3.272,42	-117.336,69	-130.346,99	-102.023,80
+/- Spesa riparto CONVENZIONE SANZIONI PM	120.789,52	30.415,05	-49.717,03	-100.022,56	0,00	-530,41	-355,97	-284,45	-294,16
+/- Spesa riparto CONVENZIONE INFANZIA	20.311,59	-8.966,62	-4.484,74	-4.347,34	0,00	-985,40	-548,57	-529,90	-449,02
+/- Spesa riparto PASTI	-3.276,60	-8.531,39	-4.638,59	-4.196,61	22.936,90	-824,61	-494,43	-514,63	-460,03
maggiori (-) o minori (+) spese c/Comuni DA RIPARTO UNIONE	-804.560,26	-409.481,09	-417.028,30	-253.701,68	2.307.458,96	-29.582,60	-132.469,36	-145.426,43	-115.209,26

c) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per il lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla citata programmazione dei fabbisogni di personale (DGU 46/2024), è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, come da tabella che segue:

Lavoro flessibile anno 2025	
Tetto di spesa per lavoro flessibile Anno 2009	€ 133.723,42
Utilizzo lavoro flessibile anno 2025 (*)	€ 114.569,00

⁵ deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 20/2018 che ha affrontato il tema precisando che "(...) la verifica del rispetto dei vincoli gravanti sugli enti partecipanti alle unioni non obbligatori va condotta con il meccanismo del ribaltamento delineato dalla sezione autonomie con deliberazione n. 8/2011 salvo il caso in cui gli enti coinvolti nell'unione abbiano trasferito tutto il personale all'unione. in tale ultima ipotesi la verifica va fatta considerando la spesa cumulata di personale dell'unione con possibilità di compensazione delle quote di spesa personale tra gli enti partecipanti (...)";

deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 8/2011 aveva sancito un metodo concreto "(...) il contenimento dei costi del personale dei comuni deve essere valutato sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'unione dei comuni (...)".

Dettaglio quota lavoro flessibile anno 2025, utilizzata in considerazione delle pregresse programmazioni:

Dettaglio tetto lavoro flessibile ANNO 2025	
Contratto Funzionario ai sensi dell'art. 1 comma 557 L n. 311/2004 per ore 12 settimanali - Servizio Ragioneria (12 mesi)	€ 15.817,00
Somministrati da attivare c/o Settore "Politiche Sociali"	€ 21.996,00
Somministrati da attivare c/o Settore "Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane" sino al 31/12/2025	€ 46.756,00
Quota flessibile - per rispondere ad esigenze straordinarie ed eccezionali - Dirigente "Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane"	€ 30.000,00
Totale utilizzo tetto lavoro flessibile	€ 114.569,00

Si precisa:

- a. che i predetti importi costituiscono previsioni e potranno essere oggetto di revisione al momento della verifica a consuntivo degli stessi;
- b. non devono essere ricomprese all'interno del limite/tetto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del Testo Unico di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

d) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Rispetto alle norme rilevanti in merito alle possibilità assunzionali dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella L. 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

e) Verifica assenza situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale

Per l'anno 2025 l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei dirigenti agli atti del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" (Prot. Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n 2369/2025 – 2376/2025 – 2248/2025 – 2026/2025 – 2704/2025) con esito negativo.

3.3.2.4 Stima del trend delle cessazioni dal servizio

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio 2025-2027 non si prevedono cessazioni di personale.

3.3.2.5 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

Nel corso del triennio 2025/2027 – annualità 2025 - la programmazione assunzionale dell'Unione – ricordando che in capo alla stessa "(...) *grava un obbligo di cooperazione affinché i limiti di spesa del personale siano rispettati da parte degli enti associati (...)*" (in tal senso cortei dei conti Lombardia n. 124/2013) - dovrà garantire il rispetto del contenimento della spesa personale nonché verificare le ricadute delle stesse presso gli enti aderenti.

Alla luce di quanto sopra, la programmazione assunzionale - che comunque avrà come obiettivo il mantenimento e consolidamento dei servizi gestiti in forma associata – sarà di volta in volta condivisa con i Comuni aderenti all'Unione.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane / strategia di copertura del fabbisogno

Rispetto alle modalità di copertura del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel paragrafo 3.3.2 si precisa che:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Ad oggi non si prevedono, per l'anno 2025, procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, a copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.2.2

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

Le assunzioni declinate nel paragrafo 3.3.2 della presente sezione vengono coperte mediante procedura selettiva pubblica (concorso o scorrimento di graduatoria concorsuale vigente, ricorso a elenco di idonei, etc.).

E' prevista la possibilità che i singoli Dirigenti possano far precedere l'avvio dei concorsi da procedure di mobilità ex D.Lgs. 165/2001 in tutti i casi in cui ravvisino opportuno ricercare preliminarmente personale già formato e con conoscenza della "macchina amministrativa" rispetto al profilo di cui si ragiona.

3.3.4 Formazione del personale

Il Piano Formativo dell'Unione, che si riporta di seguito, è stato presentato alle OOSS e RSU dell'Unione e degli enti aderenti alla stessa in data 18/02/2025; il Piano è stato approvato, a stralcio ed anticipo del contenuto del PIAO 2025-2027, con deliberazione della Giunta Unione n.11 del 05/03/2025.

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, come evidenziato nella direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", la formazione del personale:

- *deve essere considerata "(...) come un catalizzatore della produttività dell'efficienza organizzativa (...);*
- *contribuisce a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti permettendo loro di affrontare nuove richieste e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico (...)*
- *ha un impatto fondamentale sul versante interno in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei lavoratori dipendenti (...)"*.

In tale contesto le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni nonché una più forte legittimazione delle amministrazioni costituisce un incentivo non economico dei dipendenti pubblici, una leva di *engagement* e una spinta all'ulteriore miglioramento delle loro competenze.

Attraverso il piano della formazione (di cui infra si ripercorrono le numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate sulla materia) le PA debbono rafforzare le politiche di gestione delle risorse umane operando in modo da recuperare la motivazione alla formazione e debbono valorizzare appieno il ruolo della formazione come fattore motivante l'azione amministrativa.

Disamina disposizioni normative in merito alla formazione:

- D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- CAPO V (Formazione del personale) del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabilisce linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione;
- "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adeguati alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

- *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...;*

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

- Art. 5 comma 3 lettera i) CCNL funzioni locali 2019-2021 in base al quale è oggetto di confronto la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno;

- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"* del 23 marzo 2023. La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative;

- DL 44/2023 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", come convertito dalla L. 74/2023: con l'articolo 1, comma 14-sexies il decreto integra l'art. 6 del DL 80/2021, inserendo il comma 7-ter, in base al quale "Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari;

- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", la quale esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che dovranno ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. Inoltre, la Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi *target*, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti

all'erogazione della formazione. La Direttiva ribadisce altresì come la piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costruisce l'entry point del sistema formativo pubblico.

In tale contesto di riferimento la formazione deve perseguire quindi l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone sviluppando una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno che all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione. In particolare la formazione deve permettere:

- a. la crescita delle conoscenze delle persone;
- b. lo sviluppo delle competenze delle persone;
- c. la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona (A tal proposito si ricorda come nella direttiva Zangrillo si evidenzia come la scarsa coscienza del ruolo ricoperto dalle persone è una delle cause alla base del divario, anche ampio, tra potenziali individuali in termini di conoscenze e competenze e performance realizzate)

Ricordando che il piano formativo dell'Unione di Comuni del Distretto ceramico è composto di una sezione che interessa/riguarda tutto il personale dipendente e dirigente dei Comuni aderenti all'Unione che hanno conferito la funzione di amministrazione e sviluppo delle risorse umane e di una sezione che interessa esclusivamente il personale dipendente e dirigente dell'Unione, esso è costruito prendendo a riferimento quattro diverse dimensioni:

- la dimensione organizzativa che attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione;
- l'analisi dei fabbisogni professionali che identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi;
- l'analisi dei fabbisogni individuali che identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale;
- l'analisi dei fabbisogni di riequilibrio demografico che riguarda le esigenze di formazione che caratterizzano determinate categorie della comunità lavorativa (ad esempio neoassunti e i dipendenti con esperienza, dirigenti e il personale dipendente, etc.).

Di seguito si rappresenta la struttura degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche (e quindi anche dell'Unione) rispetto alle principali aree di competenza comuni a tutte le pubbliche amministrazioni come definite dal ministro della pubblica amministrazione nella direttiva richiamata:



Sezione I – Piano che interessa tutto il personale dipendente e dirigente dei Comuni aderenti all’Unione che hanno conferito la funzione di amministrazione e sviluppo delle risorse umane

Alla luce dell’allegato A) della convenzione con la quale i Comuni di Sassuolo, Formigine, Maranello, Fiorano Modenese, Palagano, Frassinoro e Montefiorino hanno conferito all’Unione la funzione di amministrazione del personale il Settore “Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane” cura la formazione trasversale che interessa tutti i Comuni aderenti all’Unione che hanno conferito la funzione in questione.

Di seguito il piano formativo condiviso per tutti gli enti sopra dettagliati:

1. Formazione iniziale per neoassunti

Per quanto attiene l’inserimento dei neoassunti nei Comuni aderenti all’Unione e nell’Unione stessa al fine di garantire un rapido ed efficace inserimento delle nuove risorse nell’ambito del tessuto organizzativo e gestionale degli enti si è sviluppato un piano di formazione interamente a loro rivolto.

Il “pacchetto formativo di entrata” è composto dai seguenti moduli:

1.1 Formazione avente ad oggetto competenze per la transizione amministrativa

A) Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi

Finalità: conoscere i principi, la disciplina del lavoro agile nella PA.

Durata media percorso (da base ad avanzato): in fase di definizione

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

B) Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023)

Finalità: conoscere i principi, la disciplina le fasi e le problematiche dell’esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023).

Durata media percorso (da base ad avanzato): 9 ore e 20 minuti + tempo di esecuzione dei test

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

C) Misure di prevenzione etiche e di comportamento

Finalità: comprendere e conoscere il codice di comportamento nell’ambito della strategia di prevenzione della corruzione quale misura soggettiva di prevenzione e nei rapporti di servizio, con i privati e con il pubblico, riconoscere il conflitto di interessi e conoscere il significato del whistleblowing.

Durata media percorso: 1,5 ore di fruizione e 8,5 ore in autoapprendimento

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma IFEL (link: <https://elearning.fondazioneifel.it/enrol/index.php?id=195>)

1.2 Formazione avente ad oggetto “Competenze per la transizione digitale”:

A) Comunicazione e condivisione – comunicare e condividere all’interno della PA

Finalità: conoscere tutti gli strumenti tecnologici a disposizione per interagire quotidianamente con i colleghi e le altre strutture dell’amministrazione di appartenenza e per condividere informazioni e documenti di lavoro. Saper selezionare le modalità di comunicazione e condivisione digitale più opportune anche in funzione della natura e dei contenuti da veicolare e del grado di formalità richiesto.

Durata media percorso (da base ad avanzato): 90 minuti + tempo di esecuzione dei test

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

B) Sicurezza – proteggere i dispositivi

Finalità: conoscere l'esistenza degli attacchi informatici e dei rischi ad essi associati e saperli prevenire attraverso l'adozione di appropriate precauzioni a partire dalle più semplici, come una corretta impostazione della password. Saper riconoscere, valutare e affrontare un attacco informatico al proprio dispositivo personale.

Durata media percorso (da base ad avanzato): 90 minuti + tempo di esecuzione dei test

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

C) Sicurezza – proteggere i dati personali e la privacy

Finalità: conoscere la normativa vigente sulla protezione dei dati personali e saperla applicare in modo appropriato.

Durata media percorso (da base ad avanzato): 90 minuti + tempo di esecuzione dei test

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

Inoltre, sempre all'interno del percorso di formazione che riguarda il personale neoassunto, saranno organizzati e gestiti direttamente dal personale appartenente al Settore "Amministrazione e Sviluppo delle risorse umane" i seguenti corsi/attività di tutoraggio:

MODULO 1 – Istruzioni Timbrature

MODULO 2 - Contatti/Centralino

MODULO 3 – Credenziali di accesso: come richiederle e modificarle

MODULO 4 – Portale del dipendente

MODULO 5 - Richiesta di assistenza al SIA

2. Formazione per tutti i dipendenti dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti

2.1 Formazione avente ad oggetto "Competenze per la transizione amministrativa"

A) Formazione rivolta agli addetti alla gestione dei Social Media

Finalità: consolidare le conoscenze necessarie all'utilizzo e gestione degli social media nella PA.

Durata media percorso: 3 ore per ciascun incontro – N. incontri programmati: 7

Modalità di erogazione della formazione: presenza

Fonte di erogazione: soggetto privato

Stima costo: € 2.650,00

B) Formazione per i dipendenti dell'Unione e degli enti aderenti in materia di affidamento contratti pubblici finanziati PNRR.

Finalità: le novità introdotte dal correttivo al codice degli appalti (D.Lgs. 209/2024) negli affidamenti sopra e sotto soglia.

Durata media percorso: 4 ore

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: Comune di Formigine

C) Formazione in materia di esecuzione contratti pubblici finanziati PNRR

Finalità: Le specificità degli appalti pubblici nei casi di loro finanziamento con fondi PNRR.

Durata media percorso: da definire

Modalità di erogazione della formazione: presenza

Fonte di erogazione: RER

D) Consolidamento del management dell'ente – formazione riservata a Dirigenti ed incaricati EQ dell'Unione e degli enti ad essa aderenti

Finalità: il percorso formativo in oggetto ha l'obiettivo di formare e sviluppare le competenze richieste ai diversi ruoli organizzativi degli enti con particolare attenzione alle competenze manageriali, relazionali, comportamentali e gestionali. Gli interventi formativi saranno finalizzati al

rafforzamento delle conoscenze e delle capacità tipiche delle funzioni che al potenziamento della motivazione a ricoprirlo e alla conoscenza delle modalità di relazione con le altre persone nonché sviluppare e consolidare la conoscenza degli strumenti di programmazione nonché tematiche in materia di privacy, trasparenza e cybersecurity.

Durata media percorso: circa 32 ore per partecipante

Modalità di erogazione della formazione: webinar/presenza

Finanziamento: PNRR progetto "PerForma PA"/Enti aderenti

E) Formazione propedeutica alla qualificazione fase esecuzione procedura appalto

E1) Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023)

Finalità: conoscere i principi, la disciplina le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023).

Durata media percorso (da base ad avanzato): 20 ore e 40 minuti + tempo di esecuzione dei test

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

E2) BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici

Finalità: comprendere la gestione informatica digitale del processo di affidamento dei contratti pubblici.

Durata media percorso (da base ad avanzato): 16 ore e 30 minuti + tempo di esecuzione dei test

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

F) Formazione volta a sviluppare le competenze tecniche di dominio che riguardano metodi, regole e strumenti connessi a specifici ambiti applicativi

Finalità: Nel corso del 2025 verrà erogata formazione sui diversi applicativi dell'unione al fine di rendere i dipendenti autonomi rispetto ai processi reingegnerizzati con i Fondi PNRR.

Durata media dei diversi pacchetti formativi suddivisi per tipologia di intervento e numero di partecipanti alla formazione

Nome corso	Uffici /UO	Durata totale della formazione (ore)	durata del singolo corso per persona/ente	Note
SERFIN EVO	ragioneria economato	70	8,75	ore totali dipendenti comuni e unione
TRIB EVO	tributi	60	7,5	ore totali per i comuni no unione
DEMOGRAFICI EVO	demografici stato civile	48	6	ore totali per i comuni no unione
STATO CIVILE ANSC	stato civile	32	4	ore totali per i comuni no unione
Starch per nuove pratiche edilizie	edilizia privata	168	21	ore totali per i comuni no unione
SEGRETERIA EVO	Protocolлисти dei comuni- segreteria	33	4,125	ore totali dipendenti comuni e unione
SUAP	SUAP e commercio e	12	12	solo dipendenti unione
Conservazione e nuovi moduli WHR	Personale	10	10	operatori personale (unione)
Nuovo portale WHR	tutti i dipendenti	1	1	tutti i dipendenti
		434	74,375	

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: SIA

G) Formazione avente ad oggetto modalità di utilizzo piattaforma "whistleblowing"

Finalità: rendere i dipendenti autonomi nelle attività collegate ai processi reingegnerizzati con i Fondi PNRR.

Durata media percorso: 1 ora

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: SIA

Finanziamento: PNRR

2.2 Formazione generale obbligatoria

A) Formazione generale obbligatoria – formazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (Legge 190/2012)

Oggetto: la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Finalità: conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione.

Durata media percorso: 8 ore + tempo di esecuzione dei test

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

B) Formazione generale obbligatoria – formazione in materia di privacy

Oggetto: proteggere i dati personali e la privacy

Finalità: conoscere la normativa vigente sulla protezione dei dati personali e saperla applicare in modo appropriato.

Durata media percorso: 90 minuti + tempo di esecuzione dei test

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

Sezione II – Piano che interessa il personale dipendente e dirigente dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

Ad oggi le funzioni conferite in Unione sono principalmente le seguenti:

- a. Servizio Informatico (SIA)
- b. Politiche sociali
- c. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane
- d. Centrale Unica di committenza (CUC)

Alla luce di quanto sopra oltre la formazione che verrà erogata a tutto il personale dell’Unione e dei Comuni ad essa aderenti e sopra declinata il personale dei Settori dell’Unione sarà interessato da due tipologie di interventi formativi corrispondenti a due macro aree:

- interventi formativi trasversali (**formazione trasversale**) all’Ente, relativi ad aree e argomenti comuni a diverse professionalità e aree;
- interventi formativi specifici per aree (**formazione specialistica**), servizi e professionalità, pianificati e gestiti dal Dirigente di area.

Rispetto agli interventi formativo trasversali nel corso del 2025 verrà richiesta la seguente **formazione trasversale** avente ad oggetto “competenze per la transizione amministrativa”:

A) Riforma mentis

Finalità: il percorso formativo ha la finalità di raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata individuando gli interventi di prevenzione e contrasto che devono essere messi in atto da parte della Pubblica Amministrazione, con la finalità di assicurare il benessere del lavoratore. Si sofferma inoltre sui soggetti coinvolti, come i Comitati Unici di Garanzia e i Nuclei di ascolto organizzato, e gli strumenti da mettere in campo, come la formazione, il codice etico, gli sportelli di ascolto e indagini ad hoc.

Durata media percorso): 1 ora Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma syllabus

Di seguito si riporta la **formazione specifica** che al momento si programma di realizzare avente ad oggetto “competenze per la transizione amministrativa”:

A) Formazione propedeutica al mantenimento della qualificazione della CUC quale stazione appaltante

Oggetto: UNIT 2 - Formazione specialistica per la qualificazione delle Stazioni Appaltanti per la fase di progettazione ed affidamento .

Durata media percorso: 60 ore per partecipante

Modalità di erogazione della formazione: webinar

Fonte di erogazione: piattaforma PNRR Academy www.pianoformazioneup.org: [Tutti i corsi | www.pianoformazioneup.org](http://www.pianoformazioneup.org)

Destinatari: operatori della CUC

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione.

La verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi risulta fondamentale al fine di valutare l'efficacia dell'azione formativa anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati.

Pertanto al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali in via esemplificativa:

- il grado di utilità del corso;
- l'attinenza con la propria mansione;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Nell'ambito del piano di formazione sono individuate anche attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

Indicatori e target del processo formativo

	Target 2025
Indicatori di Output	
Totale ore di formazione del personale dipendente dell'ente	≥ 40 ore * n° dipendenti
Ore di formazione erogate/n° totale dei dipendenti dell'ente in servizio	≥ 40 ore
Numero dipendenti che hanno completato la formazione	Obiettivo: tutti i dipendenti
Indicatori di Outcome	
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione **	Obiettivo di sviluppo e miglioramento: target comunque non inferiore a sufficiente
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento (ove previsti)	Obiettivo di sviluppo e miglioramento: target comunque non inferiore a sufficiente

Rispetto all'indicatore di outcome "gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione" si precisa che al termine di ciascuna iniziativa di formazione viene somministrato un questionario di valutazione del corso di formazione. Tale questionario è utilizzato anche per valutare le eventuali iniziative esterne, e, recentemente, per la formazione a distanza (online).

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL CORSO DI FORMAZIONE

Pensando al corso di formazione svolto indichi qual è il suo grado di soddisfazione per ciascuno degli aspetti qui elencati (usi un voto da 1 = per niente soddisfatto a 10 = del tutto soddisfatto) (1 risposta per riga)

	Voto da 1 a 10
1) Informazioni ricevute prima del corso	
2) Durata/numero di ore del corso	
3) Adeguatezza del corso rispetto alla sua attività professional	
4) Traducibilità teorica e/o operativa nella sua attività lavorativa	
5) Metodologia didattica utilizzata (lezione frontale, laboratorio, webinar...	

6) Chiarezza espositiva del docente	
7) Preparazione/competenza scientifica del docente	
8) Capacità di coinvolgimento da parte del docente	
9) Materiale utilizzato – presentato (slide, video, siti,) durante il corso	
GIUDIZIO COMPLESSIVO	
10) Se dovesse dare un giudizio complessivo all'attività di formazione da Lei frequentata, quanto è soddisfatto?	
In riferimento alla sua esperienza, questo corso è stato: (1 sola risposta)	
I. Migliore di quello che si aspettava	
II. Come se lo aspettava	
II. Come se lo aspettava III. Peggioro di quello che si aspettava	
Se peggiore: per quale motivo principalmente ritiene che il corso abbia disatteso le sue aspettative?	
Se dovesse partecipare nuovamente al corso, quali aspetti ritiene si possano migliorare?	

Le risorse economiche per finanziare il piano formativo in questione

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010., l'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente come sopra rappresentate

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. 30/6/2022, n. 132, della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione pubblica, concernente la definizione del contenuto del PIAO, sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, anche utilizzando il Sistema di misurazione e valutazione della performance applicabile presso l'ente;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

L'ente, ai predetti fini, procederà alla verifica dello stato di attuazione dei programmi al 30 giugno, alla verifica semestrale dello stato di avanzamento degli obiettivi di performance, nonché alla redazione della Relazione sulla performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione è garantito dalla struttura di vertice dell'Amministrazione, rappresentata dal Segretario generale.

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti nel monitoraggio:

Sezione / Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
2.1 Valore Pubblico	Segretario Generale e Nucleo di Valutazione	Annuale nella Relazione alla Performance
2.2 Performance	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione alla Performance
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT Nucleo di Valutazione	Relazione annuale del RPCT Verifica annuale adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
3.1 Struttura organizzativa	Nucleo di Valutazione	Annuale nella Relazione alla Performance
3.2 Organizzazione lavoro agile	Dirigenti	Verifica costante per il proprio ambito di riferimento Verifica annuale dei risultati (schede obiettivi redatte a consuntivo)
3.3 Piano triennale fabbisogni di personale	Nucleo di Valutazione	Verifica triennale della coerenza con obiettivi di performance annuali

Di seguito si dettagliano le modalità del monitoraggio per le varie sezioni e sottosezioni.

4.0.1 Monitoraggio Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

Il monitoraggio degli obiettivi selezionati come di Valore Pubblico (paragrafo 2.1.2) avviene annualmente tramite la rilevazione, a consuntivo, del valore raggiunto dagli indicatori collegati agli stessi.

La rilevazione è coordinata dal Segretario Generale e riportata nella colonna dell'anno di riferimento dell'apposita tabella.

Progetto strategico	Obiettivo strategico di mandato (rif. DUP SeS 2025-2027)	BES	U.O. di Rif.	Indicatore	Baseline 2024	Anno

Il monitoraggio viene inserito in apposita sezione della Relazione alla Performance, redatta ed approvata l'anno successivo quello di riferimento.

4.0.2 Monitoraggio Sottosezione 2.2 Performance

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli indicatori e target stabiliti annualmente ai fini della determinazione della performance organizzativa complessiva dell'ente e degli obiettivi gestionali riportati, insieme ad altre informazioni, nella **Relazione sulla Performance** di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, che rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Unione rileva i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo in tal senso il *ciclo* di gestione della performance.

La Relazione sulla performance, redatta a consuntivo dal Segretario Generale con il supporto del Servizio Segreteria generale e Organizzazione del Comune di Sassuolo, è composta da una sintesi delle schede degli obiettivi gestionali premianti, dalle risultanze della performance organizzativa complessiva dell'ente e dei servizi, da un resoconto conciso sulla valutazione e sulla distribuzione dei premi al personale. In detto documento sono altresì rendicontati gli obiettivi di pari opportunità, gli obiettivi di semplificazione/reingegnerizzazione dei procedimenti e gli obiettivi di accessibilità, definiti della Sottosezione 2.1 del PIAO.

La Relazione costituisce lo strumento del Nucleo di Valutazione per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'ente e, una volta validata dallo stesso, è approvata dalla Giunta entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e pubblicata sul sito web istituzionale.

La predetta Relazione è anche il documento dove vengono riportate le risultanze del monitoraggio complessivo della Sottosezione 2.2 Performance del PIAO.

La valutazione inerente la performance organizzativa e individuale, ispirata ai principi dettati dal D.Lgs. n. 150/2009, viene effettuata sulla base del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e Sistema Premiante" adottato con deliberazione della Giunta del Comune di Sassuolo n. 222/2013 e parzialmente modificato con deliberazione n. 232 del 23/11/2021, applicabile all'Unione ai sensi dell'art. 65, comma 2 dello Statuto.

Per quanto riguarda la misurazione della *performance organizzativa dell'ente*, la rilevazione a consuntivo dei valori raggiunti da ogni indicatore proposto annualmente dal Nucleo di Valutazione ed approvato dalla Giunta in occasione dell'adozione del PIAO (vedi tabella paragrafo 2.2.1 di

questo documento) permette, attraverso la comparazione col target atteso, il calcolo del grado di raggiungimento della performance del singolo indicatore; la media dei valori del grado di raggiungimento degli indicatori di un ambito misura la performance organizzativa per ambito; la media dei valori di raggiungimento di ambito, ponderati con i pesi di ambito anch'essi definiti dalla Giunta su proposta del Nucleo di Valutazione, porta alla definizione del grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato dell'Ente nel suo complesso.

Ai fini predetti, la tabella utilizzata dal Nucleo di Valutazione è la seguente:

Macro ambiti di misurazione e valutazione	Peso %	Indicatore	Target attesi	Target raggiunti	Grado di raggiungimento della performance per ogni indicatore	Grado di raggiungimento della performance organizzativa per ambito	Grado di raggiungimento della performance organizzativa medio ponderato
Grado di attuazione della strategia e impatti dell'azione amministrativa	...% (A)				A1	$[(A1+A2)/2] * A\% = Az$	Az+Bz+Cz
					A2		
Stato di salute dell'amministrazione	...% (B)				B1	$[(B1+B2+B3) /3] * B\% = Bz$	
					B2		
					B3		
Portafoglio dei servizi	...% (C)				C1	$[(C1+C2) /2] * C\% = Cz$	
					C2		
	100%						X %

Per la misurazione della *performance organizzativa dei Settori e dei Servizi*, a consuntivo dell'anno di riferimento il Nucleo di Valutazione si avvale di una selezione dei dati contenuti nelle schede compilate ai fini della valutazione del grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti. Nell'ambito delle predette schede, il Nucleo di Valutazione individua per ogni Servizio gli obiettivi di competenza e, per questi, riporta nello schema della tabella che segue i dati necessari per la determinazione della performance del Servizio. La valutazione media attribuita al raggiungimento degli obiettivi del singolo Servizio, costituita dalla sommatoria della valutazione attribuita a consuntivo, dal Nucleo di Valutazione, ad ogni singolo obiettivo di competenza divisa per il numero degli obiettivi stessi, costituisce l'indicatore di sintesi della performance del singolo Servizio. La media dei punteggi di valutazione della performance organizzativa dei Servizi appartenenti ai Settori e dei punteggi di eventuali obiettivi individuali dei dirigenti dei Settori costituisce l'indicatore di sintesi della performance dei Settori.

Obiettivi premianti di Servizio	Grado % di realizzazione obiettivo	Valutazione N.V. singolo obiettivo (A)	Valutazione complessiva Servizio (somma valori colonna A)	Valutazione media del Servizio
1. obiettivo 1 servizio A				
2. obiettivo 2 Servizio A				
...				
1. obiettivo 1 servizio B				
2. obiettivo 2 Servizio B				
...				

Per quanto attiene alle *risultanze del monitoraggio complessivo di quanto programmato nell'ambito della Sottosezione 2.2 del PIAO 2024-2026*, quindi, si rimanda alla Relazione sulla Performance per l'anno 2024, non ancora disponibile al momento della redazione del presente documento.

Con riferimento agli *obiettivi gestionali*, il Sistema prevede le seguenti verifiche infrannuali e annuali:

- a) al 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi gestionali e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
- b) al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi gestionali ed i valori finali dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate, con il supporto del Servizio Segreteria generale e Organizzazione del Comune di Sassuolo, dal Nucleo di Valutazione che esamina le rendicontazioni presentate da ciascun responsabile apicale, si confronta con gli stessi nel corso di appositi colloqui di approfondimento, dispone le eventuali correzioni, stabilisce le percentuali di raggiungimento degli obiettivi e valida il grado di avanzamento degli stessi, predisponendo un apposito documento riepilogativo da trasmettere per l'approvazione alla Giunta.

La valutazione della *performance individuale* è correlata all'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi annuali definiti premianti, unitamente ai comportamenti organizzativi dei singoli soggetti coinvolti, e viene condotta di norma entro il primo trimestre dell'anno successivo. Per quanto riguarda la dirigenza e i responsabili di unità organizzative autonome, la valutazione attiene il grado e le modalità di conseguimento degli obiettivi affidati nonché le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati, ed è proposta dal Nucleo di Valutazione sulla base di un'apposita scheda rimessa al Presidente dell'Unione per la valutazione finale. Per ciascun dipendente la valutazione è condotta dal dirigente di riferimento con una apposita scheda che consente la valutazione sia dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi premianti sia delle conoscenze, capacità e comportamenti organizzativi messi in campo nell'anno di riferimento; i parametri per la valutazione delle predette competenze sono variamente declinati e combinati in relazione a sei diverse aggregazioni professionali. La valutazione del personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione (ex PO) è effettuata dal dirigente di riferimento ed attiene il grado e le modalità di conseguimento degli obiettivi affidati nonché le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati.

Alla data di approvazione di questo documento l'elaborazione delle schede di valutazione relative all'anno 2024 è ancora in corso.

4.0.3 Monitoraggio Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- ai Dirigenti/Responsabili di UOA (Referenti per la prevenzione).

Il Monitoraggio verrà effettuato su base semestrale (entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio) dai soggetti sopra individuati e riguarderà:

- a) l'attuazione di tutte le misure sia generali che specifiche previste dal PTPCT e suoi allegati;
- b) gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
- c) il rispetto dei doveri di comportamento.

Entro il mese di giugno il Responsabile Anticorruzione predisporrà gli strumenti ed i moduli da utilizzare per il monitoraggio.

Per quanto riguarda l'efficacia delle misure per ogni processo sono stati previsti uno o più "indicatori" che con le "anomalie significative", enucleate dall'ANAC, in fase di monitoraggio potranno costituire un valido campanello di allarme e potranno indirizzare l'azione verso opportuni e tempestivi correttivi in caso di evidenti criticità.

Le "anomalie significative" possono considerarsi sintomatiche di una particolare permeabilità a fenomeni corruttivi e la loro presenza in numero considerevole, in sede di monitoraggio da parte del RPC, deve condurre a più approfonditi controlli, verifiche ed eventuali misure correttive.

Relativamente ai processi dell'Area Contratti Pubblici per ogni fase si farà riferimento alle "anomalie significative" individuate dall'ANAC.

Per l'anno 2024 il monitoraggio come previsto nel PTPC è stato effettuato su base semestrale con la collaborazione degli uffici e non ha evidenziato particolari criticità.

4.0.4 Monitoraggio Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

I dati afferenti l'organigramma dell'ente, le unità organizzative, le dotazioni organiche e la graduazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni di elevata qualificazione sono aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Il Nucleo di Valutazione monitorerà le variazioni intervenute in sede di validazione della Relazione alla Performance (per quanto attiene le variazioni intervenute nell'anno 2024, quindi, si rimanda alla predetta Relazione, ad oggi in corso di elaborazione).

4.0.5 Monitoraggio Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche a distanza, per essere utile ed efficace, si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Vi è, quindi, una stretta correlazione con la "performance organizzativa" e la "performance individuale", così come definite nel Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni adottato dall'ente.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi gestionali che discendono sia dagli obiettivi del DUP sia dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Gli obiettivi sono descritti in apposite schede contenenti tutte le informazioni necessarie ad una chiara definizione delle azioni previste per il raggiungimento degli stessi, dei tempi e degli indicatori di risultato. Questi obiettivi sono approvati annualmente dalla Giunta tramite l'adozione del PIAO, ed allo stesso sono allegati (Allegato n. 1 Obiettivi di Performance anno 2025).

Si può affermare, quindi, che tutti i dipendenti lavorano per obiettivi (con associati i relativi indicatori di risultato misurabili) e a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante per raggiungere obiettivi ulteriori e diversi, ma rappresenta una delle modalità per raggiungere gli obiettivi annuali predetti. Quanto predetto, a maggior ragione, considerato che il dipendente svolge la propria attività presso la sede di lavoro dell'ente per la prevalenza del proprio tempo/lavoro.

E' importante, inoltre, sottolineare che gli obiettivi sono inseriti in un contesto di programmazione *fluida*, che consente di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione e prevedere differenziati orizzonti temporali di realizzazione delle diverse attività o raggiungimento dei diversi *step* programmati.

In ragione di ciò, il monitoraggio del lavoro svolto in modalità agile dai singoli dipendenti è effettuato dai dirigenti delle unità organizzative di preposizione, in quanto datori di lavoro. Lo stesso è costante ed effettuato con le modalità, formali o informali, ritenute più opportune nell'ambito di eventuali direttive o disposizioni generali del Segretario Generale, del Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane e del SIA.

Il monitoraggio annuale a consuntivo del lavoro prestato in modalità agile è effettuato, con gli strumenti e la metodologia di cui al Sistema di misurazione e valutazione della performance applicato dall'ente, nell'ambito della complessiva rendicontazione del grado di raggiungimento

degli obiettivi annuali assegnati ai dirigenti e ai dipendenti e della valutazione dei comportamenti organizzativi agiti.

4.0.6 Monitoraggio Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Rispetto al programma triennale di formazione riportato nel paragrafo 3.3.4, i dati saranno monitorati annualmente in occasione della redazione della Relazione alla Performance.