



# **Comune di FANANO**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

**2024 – 2026**

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

### **Indice:**

#### **Premessa**

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
  - 2.1 Valore pubblico
  - 2.2 Performance
  - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
  - 3.1 Struttura organizzativa
  - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
  - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
  - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure
    - Mappatura aree di rischio, processi, tipologie di rischio e loro valutazione
    - Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità
  - Piano delle azioni positive
  - Obiettivi di accessibilità
  - Interventi di formazione e aggiornamento
  - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

### 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

**Comune di FANANO (MO)**

**Indirizzo:** Piazza Guglielmo Marconi, 1

**Codice fiscale e Partita IVA:** 00562780361

**Sindaco:** STEFANO MUZZARELLI

**Numero dipendenti** al 31 dicembre 2023: N. 22

**Numero abitanti** al 31 dicembre 2022: N. 2.937

**Estensione:** Km<sup>2</sup> 8.992

**Telefono:** 0536 68803

**Sito internet:** [www.comune.fanano.mo.it](http://www.comune.fanano.mo.it)

**E-mail:** [info@comune.fanano.mo.it](mailto:info@comune.fanano.mo.it)

**PEC:** [comune@cert.comune.fanano.mo.it](mailto:comune@cert.comune.fanano.mo.it)

### 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

#### 2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli *obiettivi strategici* ed i relativi *obiettivi esecutivi* per la generazione di valore pubblico

*Potenziare la trasparenza, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la digitalizzazione delle procedure*

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente come indicato nell' <b>Allegato "Mappa degli obblighi di pubblicazione delle responsabilità"</b>	Aggiornamento sezioni di competenza entro i termini indicati	31.12.24	Tutti i Resp. Area
Attuazione misure di prevenzione generali e specifiche della <b>sezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"</b>	Attuazione misure di prevenzione generali e specifiche della sezione 2.3 del PIAO	31.12.24	Tutti i Resp. Area
Aggiornamento Codice di comportamento del personale dipendente	Revisione Codice di comportamento dei dipendenti del Comune e presentazione proposta all'Amministrazione per i conseguenti adempimenti	31.12.24	Resp. Area Economica Finanziaria
Migliorare la % di riscossione dell'entrate IMU	Riscuotere una % superiore al 31,5%	31.12.24	Resp. Area Economica

rispetto all'accertato	dell'accertato IMU		Finanziaria
Rispetto dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.24	Tutti i Resp. Area
Rispetto degli indicatori di Performance organizzativa Ente come indicati nello <b>specifico Allegato "Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili e relative schede"</b>	Rispetto degli indicatori di Performance organizzativa	31.12.24	Tutti i Resp. Area

### *Potenziare la cura e la salvaguardia del territorio*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Predisporre una prima ipotesi del Piano Urbanistico Generale (PUG) da presentare alla Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano	Presentare alla Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano di una prima ipotesi del PUG	31.12.24	Resp. Area Urbanistica / Edilizia Privata

### *Promuovere lo sviluppo economico e il turismo*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Realizzare la 1° edizione del Simposio sculture su pietra	Realizzazione del Simposio	30.06.24	Resp. Area Affari Generali
Sottoscrizione della convenzione con l'Ufficio dell'Informazione e dell'Accoglienza Turistica (IAT) per l'attività di promozione del progetto Living Lab e creazione della sezione dedicata nel Sito	Sottoscrizione della convenzione con lo IAT e creazione della sezione dedicata nel Sito	31.12.24	Resp. Area Affari Generali
Completare i lavori relativi al progetto di coworking "Magnolina Space"	Fine lavori relativi al progetto di coworking "Magnolina Space"	30.09.24	Resp. Area Tecnica

### *Promuovere lo sport*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Ristrutturare l'immobile in via Abà destinato a palestra comunale per tutti i cittadini (in conformità con l'accesso per i disabili)	Fine dei lavori di ristrutturazione dell'immobile	31.12.24	Resp. Area Tecnica

### *Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Adeguare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della	Adeguamento del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti	31.12.24	Resp. Area Affari Generali

PA come indicato nello <b>specifico Allegato: "Obiettivi di accessibilità"</b>	web della PA		
--	--------------	--	--

### *Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le azioni positive previste nello <b>specifico Allegato: "Piano delle azioni positive"</b>	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.24	Tutti i Resp. Area

### *Potenziare le risorse di personale*

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale"</b> per le assunzioni	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	2024 Scadenze previste	Resp. Area Economica - Finanziaria
Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale"</b> per la formazione	Attuazione dei corsi programmati	31.12.24	Tutte le Aree

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'**Allegato "Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure"** risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte le tipologie delle misure stesse.

### *Misure generali*

(obiettivi/misure generali come evidenziate in analitico anche nello **specifico allegato: "Misure generali"**)

### *Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza*

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Aggiornamento mappatura processi	31.12.24	Tutte	Tutti i Resp. Area

### *Trasparenza*

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Adempiere puntualmente agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come previsto nell' <b>Allegato “Mappa degli obblighi di pubblicazione delle responsabilità”</b>	Scadenze previste	Aree coinvolte	Tutti i Resp. Area coinvolti
Adempiere puntualmente al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come previsto nell' <b>Allegato “Mappa degli obblighi di pubblicazione delle responsabilità”</b>	Scadenze previste	Aree coinvolte	Tutti i Resp. Area coinvolti

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Aggiornare il “Registro degli accessi” con cadenza semestrale	2024/ 2026 per ciascun semestre di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area RPCT (per il monitoraggio annuale)

**Codice di comportamento**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Aggiornamento Codice di comportamento del personale dipendente e recepimento in un Codice Ente	31.12.24	Tutte	Resp. Area Economica - Finanziaria
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area Dipendenti

**Rotazione del personale**

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione della separazione delle funzioni, dove possibile, tra chi svolge l'istruttoria e chi sottoscrive l'atto finale	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area Dipendenti
Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi svolge l'istruttoria e di chi sottoscrive l'atto finale	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area Dipendenti

### Rotazione “straordinaria” del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

### Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Seguire quanto previsto dal Codice di Comportamento per la gestione dei conflitti di interesse	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area Dipendenti
Trasmettere al RPCT un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area Dipendenti

### Autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuare quanto previsto nel <i>Regolamento</i> per la disciplina degli incarichi da conferire od autorizzare ai dipendenti comunali del Comune di Fanano.	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area
Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la sussistenza delle necessarie condizioni relative all'incarico da autorizzare	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area
Aggiornare quanto previsto nel <i>Regolamento</i> per la disciplina degli incarichi da conferire od autorizzare ai dipendenti comunali del Comune di Fanano in base ai criteri evidenziati nell' <b>Allegato “Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure”</b>	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Tutti i Resp. Area
Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area
Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	2024/ 2026 Per ciascun	Tutte	Tutti i Resp. Area

	anno di competenza		
--	--------------------	--	--

### Inconferibilità incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area Economica - Finanziaria
Effettuare le verifiche sulle dichiarazioni stesse	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area Economica - Finanziaria

### Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale "attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute".	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area Economica - Finanziaria
Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area Economica - Finanziaria

### Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area Economica - Finanziaria
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro	2024/ 2026 Per ciascun anno di	Tutte	Tutti i Resp. Area

subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	competenza		
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di pantouflage	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area
Agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area

#### Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Seguire la procedura di segnalazione al RPCT pubblicata in Amministrazione trasparente – Altri contenuti	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT, Tutti i Resp. Area Dipendenti

#### Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Programmare e realizzare adeguati percorsi di formazione in base agli obiettivi primari evidenziati nell'Allegato " <i>Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure</i> "	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Area Economica - Finanziaria

#### Patti di integrità/Protocollo di legalità

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di una clausola di salvaguardia che preveda l'impegno al rispetto del patto di integrità/Protocollo di legalità all'atto della partecipazione e la sottoscrizione contestualmente alla stipula del contratto, quale causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area Dipendenti

## Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza impostata e attuata mediante il PIAO e alle connesse misure attraverso la pubblicazione del PIAO stesso sul sito istituzionale	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Area Economica - Finanziaria

### *Ulteriori misure generali*

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione delle ulteriori misure generali previste nell' <b>Allegato “Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure”</b>	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Resp. Area per le proprie competenze

### *Misure specifiche*

<b>Obiettivi esecutivi/Azioni</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aree di Rischio</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione delle ulteriori misure specifiche previste nell' <b>Allegato “Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure”</b>	2024/ 2026 Per ciascun anno di competenza	Contratti pubblici e Provv. ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Tutti i Resp. Area per le proprie competenze
Attuazione delle ulteriori misure specifiche previste nell' <b>Allegato “Mappatura aree di rischio/processi, tipologie di rischio e loro valutazione”</b>	2024	Tutte	Tutti i Resp. Area per le proprie competenze

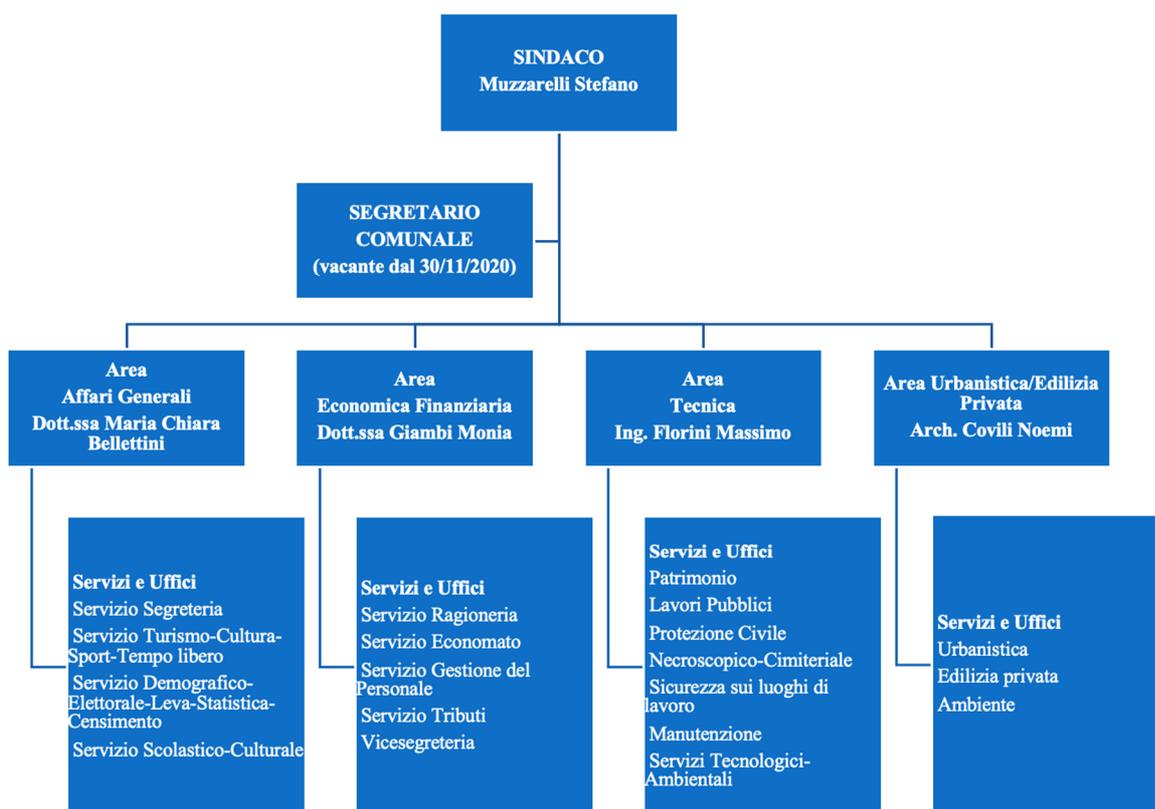
### 3. Sezione organizzazione e capitale umano

#### 3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

#### *Organigramma*

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:



Il Responsabile dell'Area Finanziaria-Economica svolge la funzione di Vice-Segretario Comunale

#### **Personale dipendente suddiviso per Aree al 31.12.23**

Totale personale dipendente n. 22

Area Professionale	Area	Area	Area	Area	Totali
	Affari Generali	Economica Finanziaria	Tecnica	Urbanistica Edilizia Privata	
Funzionari Elevata Qualificazione	1	1	1	1	4
Funzionari	1		1		2
Istruttori	2	2	3	1	8
Operatori Esperti	1		6		7
Operatori			1		1
	5	3	12	2	22

Tutto il personale è a tempo indeterminato ed è costituito da **9 donne** e **13 uomini**

Nello **specifico allegato: “Piano delle azioni positive”** risultano esplicitate le azioni finalizzate a garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Fanano ha approvato nel 2023 sia un **disciplinare per la regolamentazione del lavoro agile** che un **disciplinare per la regolamentazione del lavoro da remoto** al fine di garantire l’efficienza dell’Amministrazione, migliorando la qualità dei servizi erogati all’utenza e potenziando la capacità di risposta dell’Amministrazione nei confronti dei cittadini; di agevolare la conciliazione vita-lavoro; di favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro e di promuovere una nuova visione dell’organizzazione del lavoro volta a stimolare l’autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un’ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e personale.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

#### Fabbisogno del Personale

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
N. 1 operatore esperto (ex Cat. B3), da assegnare al servizio rifiuti con qualifica di operatore ecologico, in sostituzione di una cessazione intervenuta nel 2023, mediante scorrimento di graduatoria dell’Ente ancora in corso di validità	Assunzione	31.12.24	Resp. Area Economica Finanziaria
N. 1 istruttore (ex Cat. C1), da assegnare all’ufficio tributi/ragioneria, in sostituzione di una cessazione per pensionamento che avverrà il prossimo mese di maggio (assunzione già prevista nel precedente programma e per la quale le procedure sono già avviate)	Assunzione	31.12.24	Resp. Area Economica Finanziaria
N. 1 operatore esperto (ex Cat. B3), da assegnare al servizio idrico con qualifica di idraulico, in sostituzione di una cessazione per dimissioni volontarie a partire dal mese di marzo (con conservazione del posto fino alla scadenza del periodo di prova)	Assunzione (in caso di conferma delle dimissioni)	31.12.24	Resp. Area Economica Finanziaria

## Formazione del Personale

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuazione della formazione per tutto il personale dipendente sulle tematiche previste nell' <i>allegato</i> <b>“Interventi di formazione e aggiornamento”</b>	Attuazione dei corsi programmati	31.12.24	Tutte le Aree

### **4. Sezione monitoraggio**

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

#### Sottosezione “Valore pubblico - Performance”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico – Performance” è svolto dal Vice-Segretario Comunale insieme ai Responsabili Titolari di Elevate Qualificazioni, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

#### Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, annualmente e in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

**ALLEGATO:**

**ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI E DELLE RELATIVE MISURE**

Tale analisi non è riportata nel PIAO ma allegata separatamente (per una migliore lettura) pur costituendo parte integrante del presente documento.

**ALLEGATO:**

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

**Assetto organizzativo**

L'attuale assetto organizzativo delle risorse umane evidenzia che i dipendenti sono costituiti da 40,9% di donne e da 59,1% di uomini.

Di seguito si illustrano le risultanze di alcune elaborazioni sull'attuale situazione del personale dipendente in servizio, rispetto alla composizione per genere:

**31.12.2023**

**Suddivisione per Area organizzativa:**

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Affari Generali	4	1	<b>5</b>
Economica - Finanziaria	2	1	<b>3</b>
Tecnica	2	10	<b>12</b>
Urbanistica-Edilizia Privata	1	1	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>22</b>
	<b>40,9%</b>	<b>59,1%</b>	

**Suddivisione per Area professionale:**

<b>AREA PROFESSIONALE</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Funzionari Elevata Qualificazione	3	1	<b>4</b>
Funzionari	1	1	<b>2</b>
Istruttori	4	4	<b>8</b>
Operatori Esperti	1	6	<b>7</b>
Operatori	0	1	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>22</b>

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini.

Nel corso del triennio 2024-2026 il Piano delle azioni positive da sviluppare è il seguente:

<b>Obiettivi Strategici</b>	<b>Azioni Positive</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
<i>Sviluppare percorsi formativi finalizzati all'<b>accrescimento professionale</b></i>	Sviluppare corsi di formazione sulle tecniche di lavoro di gruppo e sul sistema delle pari opportunità, attraverso la conoscenza delle norme e dei diritti in essi contenuti.  Come riportato anche nell'allegato " <b>Interventi di formazione e aggiornamento</b> "	2024-2026 (per ciascun anno di competenza)	Tutte le aree
<i>Sviluppare sistemi di valutazione finalizzati allo <b>sviluppo professionale e delle carriere</b> del personale dipendente</i>	Stimolare e attuale la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali	2024-2026 (per ciascun anno di competenza)	Tutte le aree
<i>Favorire lo sviluppo di un sistema che consenta di <b>conciliare al meglio il lavoro con gli impegni familiari</b></i>	Adoperarsi per favorire la conciliazione tra lavoro e impegni familiari attraverso: - la gestione delle ferie; - la disarticolazione dell'orario di lavoro; - la flessibilità oraria; - la gestione della banca delle ore; - il lavoro agile e/o da remoto.	2024-2026 (per ciascun anno di competenza)	Tutte le aree
<i>Garantire il <b>rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e di progressione e nelle commissioni di concorso</b></i>	Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.  Verificare preventivamente l'assenza di qualsivoglia presupposto nei bandi/avvisi di selezione che possa rendere possibile che si privilegi nella procedura la selezione dell'uno o dell'altro sesso (sia nel caso di reclutamento dall'esterno, sia nel caso di progressioni economiche e di carriera).  Giustificare adeguatamente in caso di parità di requisiti tra una candidata donna ed uno uomo, l'eventuale scelta.	2024-2026 (per ciascun anno di competenza)	Tutte le aree

## **ALLEGATO:**

### **OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'**

Il D.L. n. 179/2012, convertito con L.n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Altri contenuti – Accessibilità e cataloghi di dati, metadati e banche dati".

Si confermano, anche per il 2024 gli obiettivi di accessibilità del Comune di Fanano previsti per il 2023, ovvero:

- **Sito web istituzionale**

Intervento: sito web e/o app mobili – Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" e sviluppo o rifacimento del sito;

Scadenza: 31/12/2024

- **Formazione**

Intervento: formazione – Aspetti formativi e aspetti tecnici.

Scadenza: 31/12/2024

Nella stessa sottosezione è pubblicato anche il Piano triennale per la transizione digitale del Comune di Fanano ed i successivi aggiornamenti

## **ALLEGATO:**

# **INTERVENTI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

## **PREMESSA**

La formazione è ormai diffusamente considerata uno strumento essenziale per la valorizzazione e la gestione delle risorse umane nonché leva fondamentale per il processo di cambiamento e innovazione della Pubblica Amministrazione, pertanto è ormai diventata necessaria una corretta pianificazione, progettazione ed organizzazione.

Le azioni formative infatti si qualificano, oltre che per il loro valore intrinseco, anche per la loro capacità di collegarsi e di integrarsi con le strategie complessive dell'Amministrazione.

In particolare, in questo momento di profonde modifiche normative, la formazione è uno strumento necessario, senza il quale i funzionari, ed in del Ministro della Pubblica generale tutto il personale dipendente della Pubblica Amministrazione, avrebbero serie difficoltà a svolgere le proprie mansioni, con conseguenti e gravi ripercussioni sui servizi offerti ai cittadini.

Il Ministro per la pubblica amministrazione con le Direttive del 23 marzo 2023, del 28 novembre 2023 e del 24 gennaio 2024 sottolinea la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita ed il "successo" delle amministrazioni pubbliche.

La formazione, quindi, dovrà sempre più essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le aree professionali.

E' opportuno inoltre sottolineare che, a seguito del Decreto legge 26 ottobre 2019 n. 124, sono stati espressamente disapplicati i limiti finalizzati al contenimento della spesa per formazione e aggiornamento in precedenza imposti dal D.L. 78/2010, e pertanto la programmazione della formazione non incontra altri limiti se non la copertura finanziaria.

## **REALIZZAZIONE ED ATTUAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE**

Il processo di formazione si articola nelle seguenti differenti fasi:

- a) Analisi dei fabbisogni formativi: in sede di redazione della pianificazione i Responsabili di Area dovranno comunicare i fabbisogni formativi dei servizi di loro competenza e comunicarli al Servizio Personale il quale provvederà a determinare il fabbisogno complessivo;
- b) Elaborazione della pianificazione della formazione: una volta determinato il fabbisogno complessivo dovrà essere pianificata l'attività formativa annuale con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'Ente;
- c) Gestione operativa della pianificazione: il servizio personale si occuperà di effettuare apposite analisi di mercato per l'individuazione dei vari corsi di formazione offerti, dopodiché i Responsabili di Area individueranno il personale da coinvolgere. Sempre il servizio personale si occuperà della successiva predisposizione della determinazione di impegno di spesa, dell'organizzazione del calendario dei corsi, delle comunicazioni ai partecipanti ed infine dell'atto di liquidazione delle spese sostenute.

Al termine dell'anno il Servizio Personale effettuerà una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per la pianificazione dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.

## **RISORSE DISPONIBILI**

### **Finanziarie**

Gli interventi compresi in questa pianificazione vengono finanziati con lo specifico capitolo riservato

alla formazione del personale dipendente (10210/1).

Per l'anno 2024 è stata stanziata la somma complessiva di € 1.920,00, in linea con gli anni passati, che potrà essere rivista in caso di nuove e sopravvenute esigenze.

### **Umane**

Il personale addetto alla gestione della funzione formazione è costituito da un'unità di ruolo a tempo pieno che riveste la qualifica di Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e che opera direttamente con gli altri Responsabili.

In senso più ampio, il sistema di formazione coinvolge più soggetti con diverse responsabilità e competenze: i responsabili di Area, che rivestono un ruolo di primaria importanza nella pianificazione, progettazione e realizzazione della formazione; tutti i dipendenti che sono i destinatari delle attività formative.

I dipendenti, inoltre, sono chiamati a segnalare al proprio responsabile tutte le informazioni utili per individuare i propri fabbisogni formativi e possono essere attivamente coinvolti nei momenti di preparazione o di valutazione degli interventi formativi.

### **Strumentali**

I corsi potranno svilupparsi, a seconda delle esigenze, sia in modalità in modalità telematica, pertanto attraverso webinar, che in presenza.

I webinar vengono valutati di volta in volta a seconda delle esigenze espresse dai vari servizi, valutando le numerose offerte proposte dai vari fornitori specializzati nel settore.

I corsi tenuti dal personale operaio, che sono limitati e che riguardano principalmente abilitazioni e rinnovi di licenze, devono essere tenuti obbligatoriamente in presenza..

## **INTERVENTI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PIANIFICATI**

### *Formazione giuridico-amministrativa*

- Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza, come previsto anche dall'**Allegato “Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e delle relative misure”**
- Formazione interna in materia di redazione degli atti amministrativi.
- Formazione trasversale in materia di controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012, convertito con Legge 213/2012.
- Proseguimento della formazione e degli approfondimenti in materia di acquisti attraverso i canali telematici messi a disposizione della Pubblica Amministrazione (MEPA, INTERCENTER, CONSIP) ed attraverso altri soggetti aggregatori.
- Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza, da realizzarsi anche con modalità informali quali tavoli tecnici e gruppi di lavoro come stabilito dal Piano della prevenzione della Corruzione del Comune di Fanano.
- Formazione in materia di privacy.

### *Formazione in ambito economico-finanziario-risorse umane*

- Costante formazione ed aggiornamento in materia di armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011).
- Formazione ed aggiornamento in materia di fatturazione elettronica e split payment.
- Formazione ed aggiornamento in materia di limiti di spesa, assunzioni di personale e costituzione del fondo delle risorse decentrate.
- Costante aggiornamento in materia di tributi comunali.

- Formazione riguardante le nuove norme in materia di rispetto dei limiti di pagamento e delle nuove modalità di pagamento elettroniche.

#### Formazione sulla sicurezza, prevenzione ed emergenza

- Corsi antincendio e primo soccorso, da organizzarsi con i referenti delle attività.

#### Formazione tecnica

- Corsi ed aggiornamenti in materia di appalti e contratti.
- Corsi per il personale operaio per rinnovi e abilitazioni varie al fine dell'utilizzo dei mezzi meccanici e di trasporto.

#### Formazione elettorale, anagrafe e statistica

- Corsi ed aggiornamenti in materia elettorale, anagrafe e statistica anche in collaborazione con Enti specifici quali ANUSCA e SEPEL.

#### Formazione sulle pari opportunità

- Corsi sulle tecniche di lavoro di gruppo e sul sistema delle pari opportunità, attraverso la conoscenza delle norme e dei diritti in essi contenuti, come previsto anche dall'**Allegato "Piano delle Azioni Positive"**

#### Formazione sull'accessibilità digitale

- Corsi per realizzare l'accessibilità digitale all'amministrazione da parte dei cittadini anziani e dei cittadini con disabilità, come previsto anche dall'**Allegato "Obiettivi di accessibilità"**.

**ALLEGATO****ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE  
ANNO 2024****OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ENTE**

<b>Obiettivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>PESO %</b>
A) Attuazione disposizioni sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza	Attestazione del RPCT	31.12.24	10%
B) Esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa	Attestazione del Vice-Segretario comunale	31.12.24	10%
C) Rispetto del pareggio di bilancio	Attestazione del Responsabile dell' Area Economica - Finanziaria	31.12.24	10%
D) Rispetto dei limiti di spesa in materia di personale	Attestazione del Responsabile dell' Area Economica - Finanziaria	31.12.24	10%
E) Rispetto dei tempi di pagamento	Attestazione del Responsabile dell' Area Economica - Finanziaria	31.12.24	10%
F) Rispetto dei tempi di gestione dei procedimenti amministrativi	Attestazione dei singoli Responsabili di Area confermata dal Vice-Segretario comunale.	31.12.24	10%
G) Percentuale di conseguimento degli obiettivi tutti di cui al piano	% raggiungimento degli obiettivi dell'Ente	31.12.24	40%

**OBIETTIVI INDIVIDUALI****OBIETTIVO GENERALE**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Rispetto dell' indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente*	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.24	Tutti i Resp. Area

\* Obiettivo al quale, in base all' art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, l' Amministrazione riconosce al suo raggiungimento il 30% dell' indennità di risultato a tutti i Responsabili di Area

**OBIETTIVI TRASVERSALI**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente come indicato nell' Allegato "Mappa degli obblighi di pubblicazione delle responsabilità"	Aggiornamento di sezioni di competenza entro i termini indicati	31.12.24	Tutti i Resp. Area	10%
Attuazione misure di prevenzione generali e specifiche della sezione	Attuazione misure di prevenzione generali e specifiche della	31.12.24	Tutti i Resp. Area	10%

2.3 del PIAO 2024/2026 <b>“Rischi corruttivi e trasparenza”</b> .	sezione 2.3 del PIAO 2024/2026 <b>“Rischi corruttivi e trasparenza”</b> .			
Attuare le azioni positive previste nello <b>specifico Allegato: “Piano delle azioni positive”</b>	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.24	Tutti i Resp. Area	5%
Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”</b> per la formazione	Attuare i corsi di formazione programmati	31.12.24	Tutti i Resp. Area	5%

### OBIETTIVI SPECIFICI

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Realizzare la 1° edizione del Simposio sculture su pietra	Realizzazione del Simposio	30.06.24	Resp. Area Affari Generali	30%
Sottoscrizione della convenzione con l’Ufficio dell’Informazione e dell’Accoglienza Turistica (IAT) per l’attività di promozione del progetto Living Lab e creazione della sezione dedicata nel Sito	Sottoscrizione della convenzione con lo IAT e creazione della sezione dedicata nel Sito	31.12.24	Resp. Area Affari Generali	20%
Adeguare il sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA come indicato nello <b>specifico Allegato: “Obiettivi di accessibilità”</b>	Adeguamento del sito web istituzionale ai criteri di accessibilità e alle Linee guida di design siti web della PA	31.12.24	Resp. Area Affari Generali	20%

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Adeguare il Codice di comportamento del personale dipendente	Revisione Codice di comportamento dei dipendenti del Comune e presentazione proposta all’Amministrazione per i conseguenti adempimenti	31.12.24	Resp. Area Economica - Finanziaria	30%
Attuare le misure/obiettivo previste nella <b>sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”</b>	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	2024 Scadenze previste	Resp. Area Economica - Finanziaria	20%

per le assunzioni				
Migliorare rispetto al 2023 la % di riscossione dell'entrate IMU sull'accertato	Riscuotere una % superiore dell'accertato IMU rispetto al 2023	31.12.24	Resp. Area Economica - Finanziaria	20%

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Completare i lavori relativi al progetto di coworking "Magnolina Space"	Fine lavori relativi al progetto di coworking "Magnolina Space"	30.09.24	Resp. Area Tecnica	30%
Ristrutturare l'immobile in via Abà destinato a palestra comunale per tutti i cittadini (in conformità con l'accesso per i disabili)	Fine dei lavori di ristrutturazione dell'immobile	31.12.24	Resp. Area Tecnica	40%

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Peso</b>
Predisporre una prima ipotesi del Piano Urbanistico Generale (PUG) da presentare alla Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano	Presentare alla Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano di una prima ipotesi del PUG	31.12.24	Resp. Area Urbanistica Edilizia Privata	70%