



Comuni di Bastiglia - Bomporto - Castelfranco Emilia  
Nonantola - Ravarino - San Cesario sul Panaro

# PIAO 2024 – 2026

# **INDICE**

<b><u>Premessa</u></b>	<b>Pag. 4</b>
<b><u>Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione</u></b>	<b>Pag. 7</b>
Scheda anagrafica	Pag. 7
Analisi del contesto esterno	Pag. 8
<b><u>Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione</u></b>	<b>Pag. 13</b>
Sottosezione 2.1 - VALORE PUBBLICO	Pag. 13
Strumenti di rendicontazione dei risultati	Pag. 22
Sottosezione 2.2 - PERFORMANCE	Pag. 22
Semplificazione, Digitalizzazione ed Accessibilità	Pag. 36
Pari opportunità ed equilibrio di genere	Pag. 40
Piano azioni positive 2023-2025	Pag. 40
Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Pag. 50

<b><u>Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano</u></b>	<b>Pag. 97</b>
Sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Pag. 97
Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Pag. 99
Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Pag. 102
Piano dei fabbisogni	Pag. 103
Piano della formazione	Pag. 115
<b><u>Sezione 4 - Monitoraggio</u></b>	<b>Pag. 119</b>

#### **ALLEGATI**

Allegato A) Mappatura dei rischi

Allegato B) Obblighi di pubblicazione

Allegato C) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Allegato D) Piano Performance e Obiettivi Specifici

# PREMESSA

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

È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, il cosiddetto *“Decreto Reclutamento”* convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Decreto nr. 132 del 30/06/2022 ha approvato il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Il Piao ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, salvo eventuali slittamenti dei termini per l'approvazione del bilancio (in quest'ultimo caso il Piao va approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio).

Fondamentale punto di partenza per l'attività di programmazione è la valutazione del contesto socioeconomico esterno in combinazione con l'esame del contesto interno dell'ente.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI:**

L'art.6 del d.l. 9 giugno 2021, n.80, contenente *“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”*, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni

del personale, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.

Lo scopo del PIAO è quello di *«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»*.

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

**SEZIONE 1**  
**SCHEMA ANAGRAFICA**  
**DELL'AMMINISTRAZIONE**

**SCHEMA ANAGRAFICA**

**Denominazione:** Unione comuni del Sorbara

**Sede legale:** Piazza Vittoria 8 41013 Castelfranco Emilia

**Centralino:** 059 800 711

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

**P.Iva:** 02716680364

**CF:** 94090840367

**Tipologia** Pubbliche Amministrazioni

**Categoria** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Natura Giuridica** Unione di comuni

**Attività Ateco**

Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

**Sito web istituzionale:** <https://www.unionedelsorbara.mo.it/>

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **1.1 QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE**

#### **1.1.1 LO SCENARIO ECONOMICO INTERNAZIONALE, ITALIANO E REGIONALE**

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione a supporto dell'analisi delle contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono indicate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, elaborate dalla Banca d'Italia e dall'Istat, nonché riportare le linee principali di finanza pubblica per gli enti territoriali per il prossimo triennio.

**1 Fonte: Banca d'Italia, Bollettino economico n. 4 - Ottobre 2023**

#### **L'economia mondiale rallenta**

Nel secondo trimestre la crescita è rimasta solida negli Stati Uniti, mentre il PIL ha frenato marcatamente in Cina, anche per effetto della crisi immobiliare. In estate l'attività economica globale ha decelerato: l'espansione nei servizi si è attenuata ed è proseguita la flessione del ciclo manifatturiero. Secondo le previsioni pubblicate in ottobre dall'FMI, il prodotto mondiale rallenterà nel biennio 2023-24. Le tensioni geopolitiche, accentuate dai recenti attacchi terroristici in Israele, pesano sull'evoluzione del quadro congiunturale globale. La debolezza dell'interscambio di merci grava sulle prospettive del commercio internazionale. Sono tornate a salire le quotazioni energetiche.

**L'orientamento delle politiche monetarie rimane restrittivo negli Stati Uniti e nel Regno Unito**

Nei mesi estivi l'inflazione di fondo è diminuita negli Stati Uniti e nel Regno Unito, pur rimanendo elevata. La Federal Reserve e la Bank of England, rispettivamente nelle riunioni di luglio e agosto, hanno aumentato di 25 punti base i propri tassi di riferimento, portandoli ai massimi dal biennio 2007-08 e lasciandoli invariati in settembre. L'orientamento della politica monetaria della Banca del Giappone è rimasto invece accomodante. Nel terzo trimestre si è verificato un inasprimento delle condizioni nei mercati finanziari internazionali, alimentato anche dalla revisione delle attese di un rapido allentamento della politica monetaria.

### **Nell'area dell'euro il ciclo economico resta debole e si riduce l'inflazione**

Secondo nostre stime il ristagno del PIL nell'area dell'euro, in atto dallo scorcio del 2022, è proseguito anche nei mesi estivi. Vi hanno inciso le condizioni di finanziamento più rigide e gli effetti dell'alta inflazione sul potere d'acquisto delle famiglie. L'attività rimane fiacca nella manifattura e si indebolisce nei servizi; sono emersi segnali di raffreddamento nel mercato del lavoro. In settembre l'inflazione al consumo e quella di fondo sono scese al 4,3 e al 4,5 per cento, rispettivamente. Nelle proiezioni degli esperti della BCE la dinamica dei prezzi al consumo diminuirà marcatamente nel 2024 (al 3,2 per cento) e nel 2025 (al 2,1). Questo sentiero discendente è sostenuto dalla riduzione dell'inflazione delle voci più persistenti del paniere di beni e servizi.

### **La BCE ha proseguito nella fase di rialzo dei tassi ufficiali**

In luglio e settembre il Consiglio direttivo della BCE ha aumentato di complessivi 50 punti base i tassi di interesse ufficiali. Il Consiglio attualmente ritiene che i tassi di riferimento abbiano raggiunto livelli che, se mantenuti per un periodo sufficientemente lungo, forniranno un contributo sostanziale al ritorno tempestivo dell'inflazione all'obiettivo del 2 per cento. Ha inoltre ribadito che intende reinvestire in modo flessibile, almeno sino alla fine del 2024, il capitale rimborsato sui titoli in scadenza nel quadro del programma di acquisto di titoli per l'emergenza pandemica (PEPP). Nell'area dell'euro il costo dei finanziamenti a imprese e famiglie è ulteriormente salito, riflettendo il rialzo dei tassi ufficiali; i rendimenti sui titoli pubblici decennali sono aumentati, così come i differenziali di quelli italiani con i corrispondenti titoli tedeschi.

### **In Italia la crescita è rimasta debole in estate**

Secondo nostre valutazioni, dopo la diminuzione del secondo trimestre è proseguita la fase di debolezza dell'attività economica in Italia, estesa sia alla manifattura sia ai servizi. Gli indicatori confermano la fiacchezza della domanda interna, che riflette l'inasprimento delle condizioni di accesso

al credito, l'erosione dei redditi delle famiglie dovuta all'inflazione e la perdita di vigore del mercato del lavoro. Le esportazioni risentono sia della scarsa vivacità della domanda mondiale, sia dell'attività economica nell'area dell'euro.

### **Continua a migliorare il saldo di conto corrente**

Il saldo di conto corrente è tornato marginalmente positivo, grazie al calo del disavanzo energetico in primavera; gli investitori non residenti hanno manifestato un forte interesse per i titoli pubblici italiani. La posizione creditoria netta sull'estero è cresciuta. Prosegue il miglioramento del saldo debitorio di TARGET2.

### **L'occupazione rallenta, la dinamica salariale si rafforza e scendono i margini di profitto**

Nel bimestre luglio-agosto il mercato del lavoro ha mostrato segnali di rallentamento: l'occupazione e il tasso di partecipazione sono rimasti sostanzialmente stabili. Si è rafforzata la dinamica delle retribuzioni nel settore privato non agricolo, ma le pressioni al rialzo provenienti dai rinnovi contrattuali appaiono nel complesso contenute. I margini di profitto sono diminuiti in tutti i settori.

### **L'inflazione risale lievemente per effetto dei rincari dei carburanti**

Dopo il calo degli ultimi mesi, in settembre l'inflazione al consumo è leggermente cresciuta, risentendo dell'aumento delle quotazioni dei carburanti. L'inflazione di fondo è rimasta pressoché invariata, su un livello nettamente inferiore al massimo raggiunto in febbraio. Le famiglie e le imprese si attendono un allentamento delle pressioni inflazionistiche.

### **I prestiti bancari si riducono e aumenta il costo del credito**

Tra maggio e agosto il credito a famiglie e imprese è nuovamente diminuito. La domanda di finanziamenti è frenata sia dall'aumento del costo dei prestiti sia dalle minori esigenze di liquidità per investimenti. Le indagini presso le banche evidenziano inoltre che il maggiore rischio percepito dagli intermediari e la minore disponibilità a tollerarlo continuano a contribuire a un irrigidimento delle politiche di concessione dei finanziamenti, indebolendone la dinamica. Gli intermediari si aspettano un ulteriore inasprimento dei criteri per la concessione del credito alle imprese. I nuovi crediti deteriorati si mantengono su livelli contenuti.

### **Secondo il Governo nel prossimo triennio il rapporto tra il debito e il PIL si ridurrebbe solo marginalmente**

Secondo i nuovi obiettivi di finanza pubblica – aggiornati dal Governo alla fine di settembre – nel 2023 l'indebitamento netto e il debito in rapporto al PIL continuerebbero a diminuire e si collocherebbero rispettivamente al 5,3 e al 140,2 per cento. È programmata per il 2024 un'espansione del

disavanzo rispetto al quadro a legislazione vigente di circa 0,7 punti percentuali del prodotto. L'indebitamento netto scenderebbe gradualmente nei prossimi anni, fino al 2,9 per cento del PIL nel 2026. L'incidenza del debito sul prodotto nel prossimo triennio segnerebbe una riduzione solo marginale, con rischi tendenzialmente al rialzo.

### **Il PIL rallenterebbe nel triennio 2023-25 e l'inflazione scenderebbe marcatamente**

Nello scenario di base del nostro quadro previsivo il PIL aumenterebbe dello 0,7 per cento quest'anno, dello 0,8 nel 2024 e dell'1,0 nel 2025. La crescita risentirebbe dell'inasprimento delle condizioni di finanziamento e della debolezza degli scambi internazionali; beneficerebbe invece degli effetti delle misure del PNRR e del graduale recupero del potere d'acquisto delle famiglie. L'inflazione si ridurrebbe al 2,4 per cento nel 2024 (dal 6,1 del 2023) e all'1,9 nel 2025. Il calo riflette il netto rallentamento dei prezzi all'importazione, determinato soprattutto dalla flessione in termini tendenziali dei corsi delle materie prime energetiche. L'inflazione di fondo scenderebbe al 2,3 per cento nel 2024 (dal 4,6 del 2023) e all'1,9 nel 2025, in linea con il progressivo svanire degli effetti dei passati rincari energetici e con il rallentamento della domanda interna.

### **I rischi per la crescita sono orientati al ribasso, quelli per l'inflazione sono bilanciati**

L'acuirsi delle tensioni geopolitiche, il peggioramento dell'economia cinese e la maggiore rigidità delle condizioni di offerta del credito in Italia, così come nel complesso dell'area dell'euro, si configurano come rischi al ribasso per la crescita economica. I rischi per l'inflazione risultano invece bilanciati: quelli al rialzo sono connessi con un ulteriore rincaro delle materie prime e con una minore velocità di trasmissione della recente discesa dei costi di produzione; un deterioramento più marcato e persistente della domanda aggregata costituisce invece il principale rischio al ribasso.

### **ISTAT – Nota mensile sull'andamento dell'economia italiana settembre 2023 n. 9 (pubblicata in data 10 ottobre 2023)**

Il quadro internazionale è caratterizzato da differenti posizioni cicliche delle principali economie e incertezza circa il proseguimento della fase di decelerazione dell'inflazione su cui pesa il rialzo delle quotazioni delle materie prime energetiche.

Le revisioni dei conti nazionali trimestrali, in Italia, hanno confermato le variazioni congiunturali del Pil per la prima parte del 2023 diffuse precedentemente: all'aumento tra gennaio e marzo (+0,6%) è seguito un calo nel secondo trimestre (-0,4%).

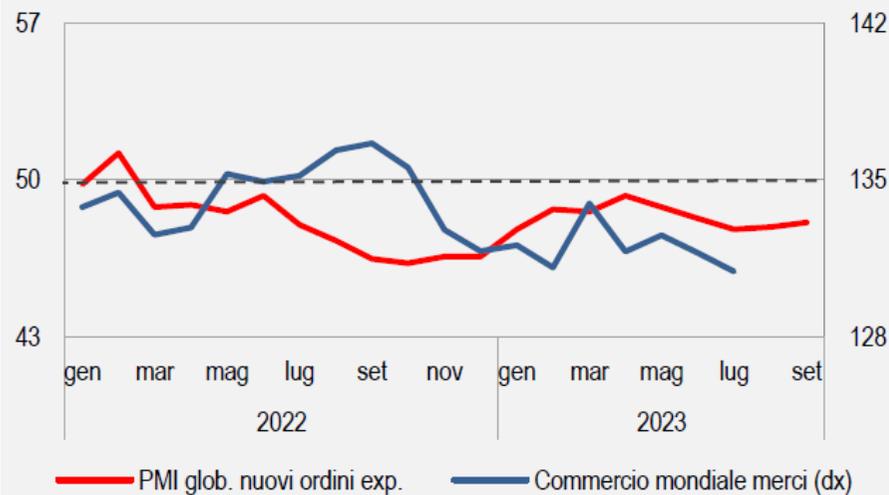
Dal lato dell'offerta, l'indice destagionalizzato della produzione industriale è cresciuto ad ago-sto dello 0,2% rispetto al periodo precedente e nella media giugno-agosto è aumentato dello 0,4%.

L'incremento medio della spesa per consumi finali delle famiglie nel secondo trimestre, a fronte di una sostanziale stabilità del reddito disponibile, si è accompagnato a un calo della propensione al risparmio, già da diversi trimestri inferiore ai livelli pre-Covid.

L'indice armonizzato dei prezzi al consumo (IPCA), a settembre, è aumentato e il differenziale positivo con la media dell'area euro si è ampliato consistentemente.

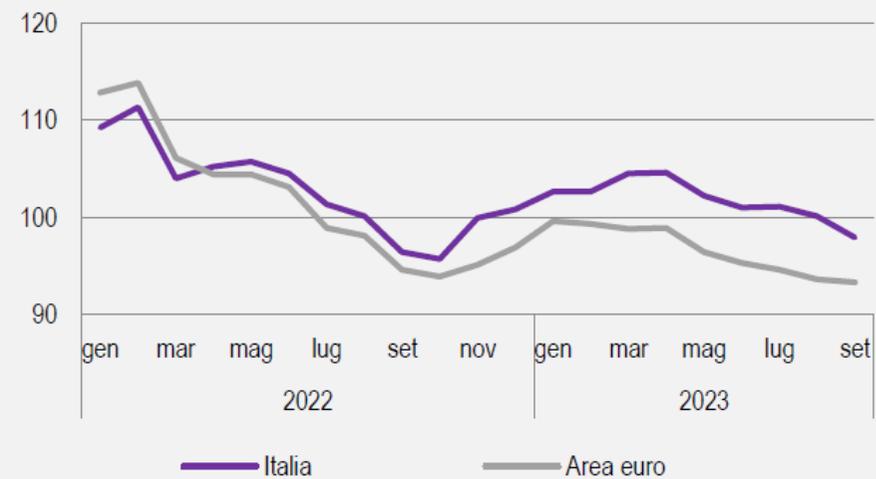
I risultati delle inchieste di famiglie e imprese a settembre suggeriscono che la fase di debolezza dell'economia italiana potrebbe proseguire nei prossimi mesi.

### 1. COMMERCIO MONDIALE DI MERCI IN VOLUME E PMI GLOBALE NUOVI ORDINI ALL'EXPORT (indici 2010=100, >50 = espansione)



Fonte: CPB e IHS

### 2. ECONOMIC SENTIMENT INDICATOR (ESI) (valori destagionalizzati, indici 2010=100)



Fonte: Commissione europea, DG ECFIN

## SEZIONE 2

# VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

La sottosezione individua i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati

La sottosezione individua gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, a partire dalle politiche e dagli indirizzi e strategici dell'ente.

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori.

Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

Per "Valore pubblico" si intende l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità

ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

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

Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l’amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “come”), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell’ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

## QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE DELL’ENTE

### 1.2.1 EVOLUZIONE DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICO-PATRIMONIALE DELL’ENTE

Allo scopo di delineare l’evoluzione della situazione finanziaria dell’Ente nel corso dell’ultimo quinquennio, di seguito sono riportate le entrate e le spese contabilizzate nel periodo 2018/2022 in relazione alle fonti di entrata (titoli).

ENTRATE	2018	2019	2020	2021	2022
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	283.733,78	475.932,70	460.977,86	219.292,08	380.538,17
Fondo pluriennale vincolato di parte capitale	63.464,00	121.488,74	0,00	7.400,13	1.464,61
UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	447.317,08	994.624,83	603.818,54	1.125.802,09	1.701.547,95
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	11.708.203,09	11.185.769,38	13.206.891,58	12.103.732,33	12.829.515,49
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.172.343,72	1.290.739,34	1.198.693,67	1.738.362,05	1.706.969,37
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.164.849,84	2.033.505,18	238.519,43	86.594,89	184.611,46
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	521.937,70	0,00	0,00
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1.234.023,49	1.320.528,29	1.258.121,13	1.453.428,47	1.428.775,59
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>16.073.935,00</b>	<b>17.422.588,46</b>	<b>17.488.959,91</b>	<b>16.734.612,04</b>	<b>18.233.422,64</b>

Dall’analisi delle entrate risulta evidente che l’Unione vive di “finanza derivata” ovvero le proprie entrate sono costituite essenzialmente da contributi fra i quali, per una percentuale significativa, provenienti dai Comuni aderenti.

Nella tabella seguente l’andamento delle spese nel quinquennio 2018-2022:

SPESE	2018	2019	2020	2021	2022
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	12.254.165,35	13.043.357,66	13.894.417,21	13.710.604,93	15.095.608,33
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	1.225.787,92	2.138.237,13	282.007,99	151.767,73	149.585,91
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 RIMBORSO PRESTITI	33.557,00	35.172,24	569.271,28	40.245,86	38.804,92
TITOLO 5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7 USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1.234.023,49	1.320.528,29	1.258.121,13	1.453.428,47	1.428.775,59
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>14.747.533,76</b>	<b>16.537.295,32</b>	<b>16.003.817,61</b>	<b>15.356.046,99</b>	<b>16.712.774,75</b>

Relativamente alle spese correnti si evidenzia la forte incidenza dei servizi sociali e del personale dipendente.

Esercizio	IMPEGNI - Titolo I°	Spesa per Servizi Sociali	Spesa per personale	Altre spese	Spesa per Servizi Sociali	Spesa per personale	Altre spese
2018	11.778.232,65 €	54,60%	25,02%	20,38%	6.430.402,55 €	2.947.019,20 €	2.400.810,90 €
2019	12.582.379,80 €	54,38%	27,91%	17,70%	6.842.839,77 €	3.512.197,45 €	2.227.342,58 €
2020	13.675.125,13 €	54,44%	24,96%	20,61%	7.444.388,81 €	3.412.676,65 €	2.818.059,67 €
2021	13.330.066,76 €	56,23%	27,22%	16,56%	7.494.912,45 €	3.627.907,30 €	2.207.247,01 €
2022	14.754.264,37 €	62,44%	26,55%	11,02%	9.212.229,89 €	3.916.787,97 €	1.625.246,51 €

Al termine di ciascun esercizio, con l'approvazione del rendiconto, è quantificato, quale sintesi dell'intera gestione finanziaria dell'anno, **il risultato contabile di amministrazione, definito "avanzo" se positivo.**

Tale risultato è calcolato quale differenza tra il fondo di cassa a fine anno, aumentato dei residui attivi (ossia delle entrate accertate ma non riscosse al 31 dicembre), da un lato, e i residui passivi (ossia le spese impegnate ma non pagate al 31 dicembre), dall'altro.

**risultato contabile di amministrazione accertato con i rendiconti 2018, 2019, 2020, 2021,2022:**

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DI COMPETENZA</b>	<b>1.326.401,24</b>	<b>885.293,14</b>	<b>1.485.142,30</b>	<b>1.378.565,05</b>	<b>1.520.647,89</b>

## 1.2.2 ANALISI DEGLI IMPEGNI GIÀ ASSUNTI E INVESTIMENTI IN CORSO DI REALIZZAZIONE

Il principio contabile applicato sulla programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio 2021 e precedenti, re-imputati sulla competenza degli esercizi 2022 e successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Per l'Unione Comuni del Sorbara non sono presenti tale tipologie di impegni re-imputati.

## LE RISORSE UMANE DISPONIBILI

Premesso che:

- il “Decreto Crescita” D. L. n. 34/2019 all'art. 33 ha introdotto un'importante modifica alle capacità assunzionali dei Comuni, che si sostanzia, per i Comuni, nell'abbandono del meccanismo del turn-over legato alle cessazioni di personale a decorrere dalla data individuata da apposito Decreto Ministeriale;
- con l'entrata in vigore del DPCM attuativo del 17 marzo 2020 e della relativa Circolare, per i Comuni, dal 20.04.2020, è stato superato il concetto di turnover e sono stati introdotti parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti; in particolare sono individuati i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; inoltre sono individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Sia nel disposto normativo dell'art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019 che nel Decreto Ministeriale si parla esclusivamente di comuni.

La sezione delle Autonomie della Corte dei conti sul tema dell'applicabilità o meno delle nuove regole assunzionali introdotte per i comuni dall'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e dal relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 con deliberazione 4/SEZAUT/2021 ha confermato che il nuovo regime assunzionale dei comuni non si applica alle Unioni.

Alle Unioni pertanto, secondo la lettera della norma, non si applicano le nuove regole e restano operativi i vincoli preesistenti, con particolare riferimento all'art. 1 comma 229 della legge 208/2015 che afferma che esiste per questi enti un turn-over del 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente, oltre ai vincoli in materia di spesa di personale.

Infatti le spese di personale dell'Unione sono ribaltate sui singoli enti aderenti all'Unione e deve essere garantito complessivamente il rispetto dei limiti di spesa, poiché:

- ai fini della determinazione della spesa di personale, a decorrere dall'anno 2014, gli Enti locali assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge di conversione (triennio 2011-2013).

Resta applicabile l'art. 32, comma 5 del TUEL, che attualmente recita “All'Unione sono conferite dai comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro

attribuite... I comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte”.

L'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, prevede che, dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento;

Inoltre l'art. 1, commi da 797 a 802 della Legge di Bilancio 2021 prevede che, al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all'art. 7, comma 1, D.Lgs. n. 147/2017, nella prospettiva del raggiungimento di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale è attribuito, a favore di detti ambiti, sulla base del dato relativo alla popolazione complessiva residente:

- a) un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- b) un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto (numero assistenti sociali /popolazione residente) di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

Per le finalità di cui al comma 797 della Legge di Bilancio 2021, a valere sulle risorse statali di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di spesa di personale di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e all'art. 1, commi 557 e 562, della L. n. 296/2006, anche ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020.

In materia di assunzioni flessibili le limitazioni contenute nell'art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010, non si applicano agli Enti che siano in regola con gli obblighi normativi di contenimento della spesa del personale. Resta il limite della spesa sostenuta nel 2009.

Restano i vincoli generali in materia di personale:

**PRESUPPOSTI PROGRAMMATORI:**

- 1) Programmazione annuale e triennale dei fabbisogni, rideterminazione della dotazione organica, verifica delle eventuali eccedenze di personale

**ADOZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI:**

- 1) Adozione del piano triennale delle azioni positive e delle pari opportunità
- 2) Adozione del Piano della performance

**RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA:**

- 1) Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica

**RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI ADEMPIMENTI CONTABILI:**

- 1) Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009
- 2) Rispetto dei termini di pagamento

**LIMITI E VINCOLI IN MATERIA DI PERSONALE E SPESA DI PERSONALE:**

- 1) Limiti alle procedure di mobilità in entrata
- 2) Rispetto dei limiti al lavoro flessibile
- 3) Rispetto del tetto alla spesa del personale
- 4) Rispetto del turn over

**PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31 OTTOBRE 2023**

Dipendente	Area	Qualifica
MR	STRUTTURA UNICA ATTIVITA PRODUTTIVE	ISTR.DIR.TECNICO
SE	STRUTTURA UNICA ATTIVITA PRODUTTIVE	ISTRUTT. AMM.VO
MA	STRUTTURA UNICA ATTIVITA PRODUTTIVE	ISTRUTT. AMM.VO
TF	STRUTTURA UNICA ATTIVITA PRODUTTIVE	ISTRUTT. AMM.VO
PL	STRUTTURA UNICA ATTIVITA PRODUTTIVE	ISTRUTT. TECNICO
FV	STRUTTURA UNICA ATTIVITA PRODUTTIVE	ISTRUTTORE DIRETTIVO
BS	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	AGENTE P.M.
PL	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	AGENTE P.M.
SS	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	AGENTE P.M.
GD	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	AGENTE P.M.
ZI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	AGENTE P.M.
RD	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUT. DIR. P.M.
DR	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUT. DIR. P.M.
DNL	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUT. DIR. P.M.
FF	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTT. AMM.VO
ESM	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTT. AMM.VO
CL	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE
GM	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO
ZR	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO
LU	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE P.M.
PE	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE P.M.
AM	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE P.M.
AF	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE P.M.
DND	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE P.M.
FL	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE P.M.
GA	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE P.M.
GG	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE P.M.
MD	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE P.M.
AS	AREA SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	ISTRUTTORE DIRETTIVO
BP	AREA SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	ISTRUTTORE DIRETTIVO
PS	AREA SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	ISTRUTTORE DIRETTIVO
BR	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSIST. DOMICILIARE
MAD	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
DBG	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
CB	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
DAA	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
GC	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
AM	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
CF	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
CS	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
CL	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
MJ	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
PC	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
RC	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
TG	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
TG	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
ZL	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
SN	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
BR	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	COLLABORATORE
PA	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ISTRUTT. AMM.VO
GS	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ISTRUTT. AMM.VO
PF	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ISTRUTT. AMM.VO
PA	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ISTRUTT. AMM.VO
BL	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ISTRUTTORE
GS	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	OPERATORE QUALIFICATO
GN	AREA SERVIZI AL TERRITORIO	ISTRUTTORE DIRETTIVO
CD	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	COLLABORATORE
ZM	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	COLLABORATORE
CA	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	COLLABORATORE
MM	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	COLLABORATORE
BM	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	COLLABORATORE
GM	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	COLLABORATORE
ZP	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO
CA	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO
PN	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO
TC	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO
MF	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO
SN	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM.VO
PF	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTT. TECNICO
ML	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTT. TECNICO
RF	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE
BS	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE
CC	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO
BM	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO
BL	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO
MC	AREA CONTABILE FINANZIARIA	ISTRUTTORE
SE	AREA CONTABILE FINANZIARIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO

**TOTALE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31 OTTOBRE 2023 N. 77**

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 31 OTTOBRE 2023		
Dipendente	Area	Qualifica
<b>ASSUNTI A TD</b>		
NM	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE
SS	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	DIRETTORE AREA
BC	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIRETTORE AREA
BL	AREA CONTABILE FINANZIARIA	FUNZ. AMM. VO. CONT.
CF	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTTORE DIRETTIVO
BA	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
BG	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
CP	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
MP	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
MM	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENTE SOCIALE
<b>SOMMINISTRATI</b>		
SM	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	INTERINALE
FG	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	INTERINALE
FS	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	INTERINALE
BL	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	INTERINALE
BA	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	EDUCATORE PROFESSIONALE
<b>TERREMOTO</b>		
FF	AREA ORGANIZ. AFFARI GENERALI	ISTRUTT. AMM. VO.
BF	AREA TECNICA	ISTRUTT. TECNICO
LS	UNICA	ISTRUTTORE
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO N. 18</b>		

## 1.3 INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI

### 1.3.1 INDIRIZZI IN MATERIA DI RISORSE E IMPIEGHI

Gli indirizzi per la formazione del bilancio di previsione 2024/2026 saranno inseriti in apposita nota integrativa che verrà successivamente presentata al consiglio dell'Unione prima dell'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024/2026.

I nuovi termini e scadenze per approvazione della nota di aggiornamento al DUP, previsti a regime dal 2016, sono la conseguenza diretta dell'impossibilità di formalizzare previsioni di bilancio attendibili in assenza di un quadro normativo che è in via di definizione; non sono consequenziali e congruenti, infatti, i termini per approvazione del DUP e del Bilancio, rispetto alla normativa statale di riferimento che vede iniziare l'iter di approvazione della legge di bilancio il 15 ottobre e solamente a fine dicembre, ordinariamente, è prevista la sua approvazione finale.

Per ciò che riguarda le entrate, le previsioni relative al triennio 2024-2026 verranno formulate e formalizzate tenendo in considerazione il trend storico degli esercizi precedenti per le previsioni relative ai diversi trasferimenti/contributi regionali, statali regionalizzati e dall'Ausl, mentre per i trasferimenti dai Comuni aderenti, le quote parti di ciascuno, verranno calcolate in base alle convenzioni in essere per la gestione dei servizi conferiti.

Si rammenta che l'Unione non ha nessuna entrata relativa al titolo primo (Imposte e Tasse).

L'Unione Comuni del Sorbara, come peraltro tutte le Unioni, vive di “finanza derivata” vale a dire che le proprie entrate correnti sono costituite essenzialmente da trasferimenti regionali, statali regionalizzati (questi ultimi verranno stimati in previsione 2024 in base all'andamento dell'ultimo quinquennio, normalmente le Unioni ricevono comunicazioni circa l'ammontare di queste due ultime tipologie di contributi verso la fine dell'esercizio) e soprattutto dai trasferimenti dei Comuni aderenti.

I Comuni dell'Unione garantiscono trasferimenti per almeno il 75% (media degli ultimi 5 esercizi) del totale delle entrate correnti; d'altronde l'Unione, quella del Sorbara come tante altre, è nata per gestire, nei modi più efficienti, efficaci ed economici possibili, diversi servizi prima in capo ai singoli Comuni.

Per quanto riguarda le spese, gli stanziamenti che saranno previsti nel bilancio di previsione finanziario 2024-2026, dovranno rispondere alle esigenze rispetto ai servizi conferiti dai Comuni aderenti, le cui linee di indirizzo sono state condivise con i singoli Enti e successivamente armonizzate al fine di rispondere ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità complessive.

Il consolidamento dei Servizi, ad oggi trasferiti solo parzialmente dai Comuni aderenti all'Unione (Centrale Unica di Committenza, Polizia Locale e Personale), diventa strategico ed urgente anche al fine di poter raggiungere i finanziamenti regionali e statali nella loro interezza. In tal senso infatti, le regole del PRT approvate dalla Regione premiano le Unioni a cui tutti i Comuni hanno trasferito le funzioni, mentre penalizzano le Unioni titolari di funzioni solo per alcuni dei Comuni aderenti.

L'obiettivo sfidante dell'Unione per il prossimo triennio sarà quello di rendere sempre più efficienti i servizi, attraverso un attento controllo di gestione, pur mantenendo la stessa offerta quantitativa e qualitativa.

Le azioni da mettere in campo riguardano più ambiti:

- il potenziamento del sistema di rendicontazione e controllo, da utilizzare come strumento per la riorganizzazione dei servizi e la semplificazione dei processi amministrativi
- le modalità organizzative dei nuovi servizi conferiti da parte dei Comuni a fine 2022.

Le decisioni di conferimento di ulteriori servizi all'Unione devono avvenire attraverso un processo che coinvolge le nostre comunità e gli organi politici dei Comuni.

L'Unione dovrà adoperarsi per attrarre risorse sul territorio, mettendo a frutto il proprio ruolo di rappresentanza di un'area vasta, che la pone in una condizione più favorevole nei rapporti con gli

enti sovraordinati. A tal fine è strategico predisporre progetti, studi di fattibilità che interessano l'intero territorio dell'Unione in ambiti e temi particolarmente complessi, quali l'assetto del territorio, sia dal punto vista urbanistico che ambientale, e la sua infrastrutturazione. Anche in ambito sociale ed educativo dovremo essere pronti a realizzare progettualità in grado di attrarre contributi di enti sovraordinati, di fondazioni o altri soggetti privati.

In questo mandato è diventato prioritario affrontare il tema della "governance", da realizzare con le giuste modalità di raccordo con le Amministrazioni comunali; a tale scopo si intende predisporre un apposito iter per il coinvolgimento delle Giunte e dei Consigli Comunali.

## **STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI**

### **1.4 STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI**

Nel corso del mandato amministrativo, i programmi e gli obiettivi contenuti nel DUP saranno oggetto di verifica e rendicontazione con la seguente cadenza:

- annualmente, in occasione:
  - dell'assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, entro il 31 luglio di ogni anno;
  - dell'approvazione, da parte della Giunta, della relazione sulla performance, prevista dal D.Lgs. 150/2009. Il documento rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale;

Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet dell'Unione, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

## **2.2 PERFORMANCE**

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati dal Consiglio Comunale nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del Dup.



Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

Il ciclo della gestione della performance a norma del D.Lgs. 150/2009 è articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Con il Piano della performance si dà inizio al ciclo di gestione della performance, si stabiliscono, in coerenza con le risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori ed i target, si definiscono gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art.5 comma 2 del decreto ed essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

Il Piano della Performance permette di dettagliare la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) ed è finalizzato alla definizione degli obiettivi specifici.

Con apposita delibera di Giunta è stato approvato il nuovo sistema di valutazione della performance, in coerenza con i principi del d.lgs. n. 150, che prevede la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti, Responsabili e dipendenti.

## **OBIETTIVI STRATEGICI PER MISSIONE**

### **MISSIONE 01**

#### **SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Tra gli obiettivi strategici, trasversali a tutte le Aree, l'Unione, ha individuato i seguenti obiettivi:

1. trasparenza:
  - trasparenza quale accessibilità totale alle informazioni concernenti l'attività amministrativa e l'organizzazione dell'Ente;
  - il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti;
2. potenziamento dei controlli interni dell'Ente che si traduce anche in un maggior controllo dell'aggiornamento dei dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" come previsto dal D.Lgs. 97/2016 e dalle specifiche delibere ANAC anche attraverso la verifica annuale da parte del Nucleo di valutazione.
3. Implementazione dell'uso della posta certificata e della firma digitale; Implementazione del processo di dematerializzazione dei documenti relativi a ciascun procedimento amministrativo e nei rapporti con gli enti pubblici; Verifica della gestione dei flussi documentali di concerto con tutti i servizi interessati; Partecipazione a progetti regionali in ambito di transizione al digitale semplificazione e dematerializzazione con l'obiettivo

di razionalizzare e consolidare i processi di dematerializzazione già in atto, o avviamento di nuovi, per garantire una gestione documentale più efficace e funzionale e semplificare le procedure a vantaggio sia di chi opera nell'ente che dell'utente finale; Perfezionamento del programma di gestione unificata degli atti che integri un sistema di Workflow management in grado di automatizzare i processi di passaggio dei documenti, delle informazioni o dei compiti da un dipendente e/o responsabile all'altro, all'interno del gruppo di lavoro, conformemente ad un insieme di regole predefinite, con utilizzo di firme digitali e superamento dell'utilizzo del cartaceo.

4. Attivazione e proseguimento di tutte le azioni volte a garantire la ricostruzione post-sisma 2012 e il ripristino post-alluvioni 2014 e 2020.
5. Formazione del personale in materia di anticorruzione, sicurezza sul lavoro, privacy e trasparenza.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso il quale la trasparenza si concretizza.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance è inoltre strumento volto ad incrementare l'efficienza e valorizzare le risorse interne. L'opportunità di rivedere il sistema ha ricevuto impulso sia dall'emergenza da Covid-19, che ha comportato maggiori attività per gli enti locali, adeguamento alle norme via via approvate dal legislatore nazionale e regionale, ricadute sulle attività di tutti i servizi e utilizzo del lavoro agile, sia dalla presenza di un unico stesso Nucleo di valutazione per Unione e tutti gli enti aderenti all'Unione. E' emerso quindi l'obiettivo di individuare un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance quanto più possibile omogeneo per Unione ed enti aderenti all'Unione e che potesse essere adottato dall'anno 2022.

Il Sistema è stato approvato ed applicato nel 2023 per la valutazione della performance 2022 si tratta quindi di apportare i correttivi necessari per aumentarne la flessibilità, di rendere il personale partecipe del cambiamento e di accentuare il collegamento tra incentivi e miglioramento degli standard di qualità dei servizi, anche in un'ottica di Unione, di fornire direttive ai dirigenti ad effettuare valutazioni più selettive e differenziate, di curare la costruzione e rendicontazione degli obiettivi, di valorizzare voci valutative più discrezionali (come i comportamenti organizzativi).

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali, tutta la struttura organizzativa dell'ente è coinvolta nel processo di applicazione e sviluppo dei principi di trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, privacy by design e by default e accountability.

Inoltre, come conseguenza diretta della proposta del Piano di sviluppo organizzativo elaborato dal temporary manager, nelle Missioni e Programmi interessate è stato inserito uno specifico obiettivo

strategico di attuazione del suddetto Piano, in funzione del potenziamento delle articolazioni organizzative interne o di particolari servizi, nella prospettiva di poter accedere alle opportunità offerte dal PRT 2021-2023.

**MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI**

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Analisi e riorganizzazione della struttura e dell'impostazione dei servizi condivisi in Unione	Riorganizzazione della struttura e dell'impostazione dei servizi condivisi in Unione. Analisi di fattibilità per la gestione associata dei servizi. Adeguamento della struttura organizzativa dell'Unione	Organi istituzionali	-	2024 -2026	SI
2	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Analisi e riorganizzazione della struttura dell'ente e dei rapporti tra Unione ed enti aderenti all'Unione	Proseguire nel percorso di incremento della virtuosità dell'Unione alla luce del Programma di riordino territoriale della Regione	Organi istituzionali	-	2024 -2026	SI

**PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE**

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Razionalizzazione delle risorse Analisi e riorganizzazione della struttura e dell'impostazione dei servizi condivisi in Unione	Dematerializzazione dei flussi documentali con implementazione dell'utilizzo di risorse tecnologiche Implementazione dell'uso della posta certificata e della firma digitale, specifica formazione del personale  Implementazione del processo di dematerializzazione dei documenti, relativi a ciascun procedimento amministrativo e nei rapporti con gli enti pubblici  Verifica della gestione dei flussi documentali di concerto con tutti i	Organi istituzionali Settori e Servizi e Cittadini	-	2024 -2026	SI

			servizi interessati				
--	--	--	---------------------	--	--	--	--

### PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROVVEDITORATO

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione della struttura e dell'impostazione dei servizi condivisi in Unione	Analisi di fattibilità per la gestione associata distrettuale delle funzioni di progettazione del sistema locale	Organi istituzionali	-	2024 -2026	NO
2	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Attuazione del Piano di sviluppo organizzativo – controllo di gestione	Organi istituzionali	-	2024 -2026	SI
3	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Consolidamento degli aspetti contabili e di gestione del bilancio a seguito del trasferimento di servizi all'Unione	Amministratori/ Cittadini/Utenti	-	2024 -2026	NO
4	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Trasparenza: attività di inserimento dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito	Settori e Servizi	-	2024 -2026	SI
5	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Ottimizzare il raccordo tra i processi di acquisto e l'esercizio delle funzioni in forma associata e relativo potenziamento della Centrale Unica di Committenza	Settori e Servizi	-	2024 -2026	SI
6	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Attuazione del Piano di sviluppo organizzativo – allargamento gestione CUC	Amministratori/ Cittadini/Utenti	-	2024 -2026	SI

### PROGRAMMA 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Il capitale umano	Attrarre investimenti e capitale umano per governare i processi di innovazione Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Promozione dello sviluppo e consolidamento della vocazione gestionale del Servizio SIA; progressiva unificazione della gestione del servizio	Settori e Servizi	-	2024 -2026	SI
2	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Sviluppo della comunicazione tramite i siti istituzionali e servizi	Settori e Servizi	-	2024 -2026	SI

	Sorbara		on line				
3	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Ampliamento del processo di transizione al digitale semplificazione e dematerializzazione per garantire una gestione documentale più efficace e funzionale e semplificare le procedure a vantaggio sia di chi opera nell'ente che dell'utente finale	Settori e Servizi	-	2024 -2026	SI
4	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Attuazione del Piano di sviluppo organizzativo – efficientamento servizio SIA (SISTEMA INFORMATICO ASSOCIATO)	Amministratori/ Cittadini/Utenti	-	2024 -2026	SI
5	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Sviluppo amministrazione digitale per attuazione degli interventi finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura Componente 1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Cittadini residenti, enti pubblici e privati	-	2024 -2026	SI

## PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Area vasta e sviluppo dell'Unione comuni del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Gestione associata dei servizi. Adeguamento della struttura organizzativa dell'Unione. Studi di fattibilità per la verifica del possibile trasferimento delle funzioni di servizi ritenuti strategici	Organi istituzionali	-	2024 -2026	SI
2	Il capitale umano	Razionalizzazione delle risorse	Integrazione dei servizi associati anche attraverso atti di programmazione del personale e contrattazione aziendale nonché di formazione del personale	Organi istituzionali	-	2024 -2026	SI
3	Il capitale umano	Razionalizzazione delle risorse	Gestione del personale relativamente a trattamento giuridico ed economico	Organi istituzionali	-	2024 -2026	SI

## MISSIONE 03

### ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

#### MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

##### PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Sicurezza urbana e legalità	Presidio del territorio sempre più efficace ottimizzando l'organizzazione del Servizio di Polizia Locale in Unione, per la prevenzione di condotte illecite, scorrette, incivili e di ogni tipo turbativo della collettività. Conferma e potenziamento di azioni Coordinate con Stazioni dei Carabinieri e con le altre Forze dell'Ordine	Incremento progressivo della presenza sul territorio negli orari diurni con presenza anche negli orari serali e notturni; controllo sempre maggiore e più efficace del territorio con l'obiettivo di interventi più tempestivi; puntuale specializzazione degli agenti, anche per team, sulle diverse materie che afferiscono alla polizia locale. Collaborazione regolare e continuativa con le altre forze di polizia	Cittadini/Utenti	-	2024 -2026	SI

## MISSIONE 04

### ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

#### MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

##### PROGRAMMA 01 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Il sistema di istruzione	Consolidare e qualificare l'offerta di servizi 0/6	Utenti dei servizi, famiglie, scuole statali e paritarie		2024-2026	SI

##### PROGRAMMA 02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Il sistema di istruzione	Sostenere la realizzazione della piena autonomia scolastica realizzando un sistema di istruzione integrato	Scuole statali e paritarie di competenza comunale		2024-2026	SI

#### PROGRAMMA 06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Inclusione scolastica studenti con disabilità	Disabilità	Garantire inclusione scolastica alunni con disabilità	Studenti/ loro famiglie	-	2024 -2026	SI

#### PROGRAMMA 07 DIRITTO ALLO STUDIO

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Il sistema di istruzione	Favorire l'accesso al sistema scolastico eliminando gli ostacoli e qualificare il sistema d'istruzione	Comunità scolastica (famiglie, alunni, insegnanti, collaboratori scolastici e dirigenti scolastici ) e comunità educante		2024-2026	SI

### MISSIONE 06

## POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

#### MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

#### PROGRAMMA 02 GIOVANI

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
----	-------------------	-----------------	----------------------	--------------------	---	----------------------------	-----------------------------------

1	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Giovani	Superamento della frammentazione degli interventi attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori che a vario titolo si occupano di adolescenza /giovani	Adolescenti/ Giovani		2024 -2026	NO
2	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Giovani	Promozione, in collaborazione con l'AUSL, della salute degli adolescenti/giovani	Adolescenti/ Giovani e loro famiglie		2024 -2026	NO
3	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Giovani	Partecipazione attiva dei giovani alla vita pubblica – sviluppo del protagonismo giovanile	Adolescenti/ Giovani		2024 -2026	SI
4	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Giovani	Promozione di opportunità di crescita dei giovani	Giovani		2024 -2026	SI

## MISSIONE 09

# SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

### MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

#### PROGRAMMA 02 TUTELA VALORIZZAZIONE RECUPERO AMBIENTALE

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Area vasta e sviluppo dell'Unione del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Attuazione del Piano di sviluppo organizzativo – riorganizzazione delle attività del servizio	Amministratori/ Cittadini/Utenti	-	2024 -2026	SI
2	Pianificazione – Gestione del territorio – Viabilità	Educazione ambientale e sviluppo sostenibile	Mantenere decoroso il patrimonio a verde e fruibile a tutti i cittadini	Utenti/cittadini		2024 -2026	SI

## MISSIONE 10

### TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

#### MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

##### PROGRAMMA 05 VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Pianificazione – Gestione del territorio – Viabilità	Tutto il territorio e tutti i fruitori	Mantenere in sicurezza il piano di viabilità stradale	Cittadini/Utenti	-	2024 -2026	SI
2	Pianificazione – Gestione del territorio – Viabilità	Tutto il territorio e utenti della strada	Mantenere efficiente la segnaletica stradale orizzontale e verticale	Cittadini/Utenti	-	2024 -2026	SI
3	Pianificazione – Gestione del territorio – Viabilità	Tutto il territorio e utenti della strada	Mantenere in sicurezza ed efficientare la pubblica illuminazione	Cittadini/Utenti	-	2024 -2026	SI

## MISSIONE 11

### SOCCORSO CIVILE

#### MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE

##### PROGRAMMA 01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Area vasta e sviluppo dell'Unione del Sorbara	Riorganizzazione della funzione di Protezione Civile	Realizzazione e potenziamento della gestione associata del servizio di Protezione Civile a seguito dell'approvazione della convenzione di trasferimento del servizio all'Unione con particolare riferimento alle emergenze dovute all'acqua, sanitarie, geologiche, climatiche	Organi istituzionale e Settori e Servizi	-	2024 -2026	SI

2	Pianificazione – Gestione del territorio – Viabilità	Tutti gli utenti	Garantire il collegamento della rete di diverse strutture operanti sul territorio	Organi istituzionali	-	2024 -2026	SI
---	---	------------------	---	----------------------	---	------------	----

## MISSIONE 12

# DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

### MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

#### PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Le politiche per la crescita e la formazione delle persone	Nido d'infanzia	Garantire un sistema educativo integrato consolidando qualitativamente e quantitativamente l'offerta di servizi	Famiglie bambini 0 – 3 anni		2024-2026	SI

#### PROGRAMMA 02 INTERVENTI PER LA DISABILITÀ

#### PROGRAMMA 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI

#### PROGRAMMA 04 INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE

#### PROGRAMMA 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

#### PROGRAMMA 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

#### PROGRAMMA 07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLE RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

#### PROGRAMMA 08 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Programmazione e governo della rete dei servizi sociali e socio – sanitari	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Predisposizione proposte progettuali per la realizzazione di forme di gestione integrate dei servizi sociali e socio – sanitari tra unione e ASP	Organi istituzionali	-	2024 - 2026	SI

2	Programmazione e governo della rete dei servizi sociali e socio – sanitari	Implementazione servizi/raggiungimento LEPS a valere sulle risorse PNRR	Articolazione nuove tipologie di servizi/raggiungimento obiettivi di servizio/LEPS	Organi istituzionali	-	2024 - 2026	SI
3	Welfare di comunità	Nuove generazioni e responsabilità familiari	Promozione e sostegno alla maternità/paternità genitorialità	Cittadini /utenti	-	2024 - 2026	SI
4	Welfare di comunità	Persone con disabilità e loro famiglie	Garantire interventi/servizi a favore delle persone disabili attraverso il consolidando della rete dei servizi e l'attivazione di progetti maggiormente differenziati e personalizzati	Cittadini /utenti	-	2024 - 2026	SI
5	Welfare di comunità	Contrasto alla povertà e all'esclusione sociale	Sostegno ai nuclei in condizione di povertà economica – educativa ed a rischio esclusione sociale attraverso lo sviluppo del lavoro di comunità	Cittadini /utenti/ Associazioni / Organizzazioni del territorio	-	2024 - 2026	SI
6	Welfare di comunità	Politiche abitative	Promozione nuove tipologie e modalità dell'abitare	Cittadini /utenti	-	2024 - 2026	SI
7	Welfare di comunità	Persone anziane e loro familiari/ care giver	Rafforzamento dei servizi domiciliari a sostegno dei care giver	Cittadini /utenti	-	2024 - 2026	SI
8	Welfare di comunità	Persone in condizione di grave marginalità	Rafforzamento dei servizi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale e attuazione progettazioni individualizzate.	Cittadini /utenti	-	2024 - 2026	SI
9	Welfare di comunità	Sostenere il sistema dei servizi	Sviluppo nella Casa della Comunità di una metodologia di lavoro integrata e multidisciplinare per la progettazione ed erogazione di interventi socio-sanitari.	Cittadini /utenti Associazioni / Organizzazioni del territorio	-	2024 - 2026	SI
10	Welfare di comunità	Adeguamento della programmazione ai nuovi bisogni complessi e costruzione di reti sociali	Elaborazione nuova programmazione triennale 2023-2025 2024- 2026	Cittadini /utenti Associazioni / Organizzazioni del territorio	-	2024 - 2026	SI

11	Welfare di comunità	Promuovere e sostenere il ruolo attivo degli enti del terzo settore e dei cittadini singoli e associati	Promozione del terzo settore e dell'amministrazione condivisa	Cittadini /utenti Associazioni / Organizzazioni del territorio	-	2024 - 2026	SI
12	Promozione della cittadinanza di genere	Promozione e conseguimento delle pari opportunità e contrasto delle discriminazioni e della violenza di genere	Attuazione di progettualità volte alla promozione delle pari opportunità e contrasto di ogni violenza e discriminazione.	Cittadini /utenti Associazioni / Organizzazioni del territorio	-	2024 - 2026	
13	Programmazione e governo della rete dei servizi sociali e socio – sanitari	Implementazione servizi/raggiungimento LEPS a valere sulle risorse PNRR	ATTUAZIONE PROGETTI PNRR- MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE” – COMPONENTE 2	Cittadini /utenti Associazioni / Organizzazioni del territorio	-	2024 - 2026	SI

## MISSIONE 14

# SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

### MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

#### PROGRAMMA 01 INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO

#### PROGRAMMA 02 COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE, TUTELA DEI CONSUMATORI

N.	Ambito strategico	Ambito d'azione	Obiettivo strategico	Stakeholder finali	Eventuale contributo G.A.P. (Gruppo Amministrazione Pubblica)	Orizzonte temporale (anni)	Inserimento sezione operativa DUP
1	Area vasta e sviluppo dell'Unione del Sorbara	Riorganizzazione delle funzioni amministrative e dei servizi	Perfezionamento della gestione associata distrettuale del servizio SUAP	Organi istituzionali	-	2024 -2026	SI
2	Promozione territoriale	Azioni a favore dello sviluppo economico locale distrettuale	Azioni a sostegno degli operatori economici e del territorio dell'Unione Comuni del Sorbara	Cittadini/ Utenti	-	2024 -2026	SI

Per il dettaglio degli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, performance e indicatori, si rimanda all'allegato “Sottosezione 2.1 Piano performance”.

# SEMPLIFICAZIONE DIGITALIZZAZIONE ACCESSIBILITA'

<i>Programmazione obiettivi</i>	<i>Fonte</i>
<b>A. Obiettivi Semplificazione</b>	<i>D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021</i>
<b>B. Obiettivi Digitalizzazione</b>	<i>Piano Triennale per l'informatica nella PA 2021-2023</i>
<b>C. Obiettivi Piena Accessibilità</b>	<i>Obiettivi accessibilità D.L. 179/2012, convertito in L.221/2012 circolare AgID 1/2016</i>
<b>D. Obiettivi Pari Opportunità</b>	<i>Piano triennale azioni positive, di cui all'art. 48 d.lgs.</i>

## **A. - B. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE**

In questa sezione è definito l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

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.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Si evidenziano le azioni previste.

## ACCESSIBILITÀ DELL'UTENZA AI SERVIZI

<b>Descrizione</b>	<p>Adeguamento del sito istituzionale al "modello di sito Comunale" previsto dalla norma, che prevede di fornire al cittadino un'esperienza di navigazione, fruibilità ed accesso alle informazioni in modalità uniforme agli enti della Pubblica Amministrazione. Il cittadino potrà fruire di servizi online, tramite interfacce digitali, flussi e processi integrati alle piattaforme di identificazione SPID/CIE, di pagamento della Pubblica amministrazione PagoPA e di comunicazione attraverso il canale IO; sarà possibile prenotare un appuntamento e/o una risorsa direttamente e anche contestualmente al servizio. L'attività sono finanziabili dal bando PNRR Misura 1.4.1 "Esperienze del cittadino nei servizi pubblici".</p>
<b>Attività prevista</b>	<p>Uniformare il sito istituzionale "al "modello di sito Comunale", che rispetti il Layout, le sezioni di primo e secondo livello, i font e le caratteristiche tecnico/funzionali previste dal bando del PNRR.</p> <p>Realizzare servizi online basati sulla metodologia "user-centricity", con accesso mediante credenziali digitali, con pagamenti PagoPA contestuali all'erogazione del servizio e invio su appIO degli avvisi legati all'andamento del procedimento.</p> <p>Adeguare/sostituire il servizio di prenotazione appuntamenti e/o risorse e integrarlo alle richieste di servizi digitali</p>

## SVILUPPO PIATTAFORME APPLICATIVE

<b>Descrizione</b>	<p>Estensione dei servizi integrati alle piattaforme d'identificazione digitale, di pagamento della Pubblica Amministrazione PagoPA, al canale di comunicazione IO.</p> <p>Le attività sono legate ai finanziamenti dei bandi PNRR Misura 1.4.4 "SPID CIE", Misura 1.4.3 "APP IO"</p>
--------------------	---

## SICUREZZA E SVILUPPO DELL'INFRASTRUTTURA ICT

<b>Attività prevista</b>	<p>Integrazione e adeguamento dei servizi al sistema di identificazione digitale regionale Federa, con estensione alle credenziali eIDAS per l'accesso digitale dei cittadini europei.</p> <p>Estensione dei servizi IO legati ad avvisi di pagamento PagoPa e ai</p>
--------------------------	---

	procedimenti anagrafici e di promemoria per la scadenza dei documenti di identità. Attivazione del sistema di notifiche dei verbali di violazione al codice della strada e altre tipologie di atti attraverso l'integrazione alla piattaforma nazionale di Notifiche Digitali PND
<b>Descrizione</b>	<p>Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura ICT presso un data-center ad alta affidabilità, in coerenza con gli obblighi previsti dall'art. 35 del D.L. 76/2020 riguardanti i CED delle Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>L'attività è finanziata dal bando PNRR Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le pa locali comuni"</p>
<b>Attività prevista</b>	Razionalizzazione dell'infrastruttura ICT e trasferimento presso il data-center Regionale Lepida dei sistemi che sono alla base del funzionamento dei gestionali maggiormente diffusi all'interno dell'Ente

Con Delibera di Giunta dell'Unione Comuni del Sorbara n. 92 del 24/11/2022 "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - bandi misura m1c1 digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA. Approvazione accordo attuativo tra Unione Comuni Del Sorbara e Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro" è stato approvato l'accordo attuativo tra i Comuni aderenti all'Unione, al fine di regolare le differenti fasi procedurali necessarie alla acquisizione dei finanziamenti, all'acquisto delle forniture e dei servizi sottesi, nonché alla rendicontazione delle diverse proposte progettuali per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale relativi alle misure:

- 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici,
- 1.4.3 Adozione PagoPA e app IO
- 1.4.4 Adozione identità digitale
- 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici

Con Delibera di Giunta dell'Unione Comuni del Sorbara n. 93 del 24/11/2022 "Presenza d'atto piani di miglioramento predisposti dal team Modena esperti PNRR della Regione Emilia-Romagna" si è preso atto delle proposte contenute nei Piani Di Miglioramento elaborati dal Team Modena degli Esperti PNRR della Regione Emilia Romagna, si sono demandate a ciascuno degli enti aderenti le valutazioni in merito alle azioni previste nel Piano di miglioramento di competenza, anche al fine di

prevederne l'attuazione all'interno dei propri strumenti di programmazione e si è istituito un "Gruppo di lavoro" con mandato di collaborazione con il Team Modena degli Esperti PNRR.

All'interno del Progetto dei 1000 Esperti PNRR declinato da Regione Emilia-Romagna tramite il piano territoriale (ex art. 4 del del 12/11/2021) approvato dalla Giunta Regionale n. 2129 del 13/12/2021 e aggiornato con DGR n. 201 del 13/02/2023 in corso di realizzazione con gli enti di ogni provincia lungo un orizzonte temporale che copre da gennaio 2022 agli inizi del 2025 sono emerse le seguenti proposte progettuali.

- a) Progetto digitalizzazione
- b) Progetto interoperabilità
- c) Progetto per l'utilizzo e la gestione del SIT
- d) Progetto condivisione modelli
- e) Progetto codifica file

Con Delibera di Giunta dell'Unione Comuni del Sorbara n. 11 del 09/02/2023 "Disposizioni per il coordinamento delle fasi propedeutiche all'avvio operativo della gestione associata dei servizi educativi e scolastici" è stata istituita, all'interno dell'organigramma dell'Unione l'Area servizi educativi e scolastici, cui attribuire, a far tempo dal 1/8/2023, tutte le funzioni di cui agli atti di conferimento delle funzioni relative ai servizi educativi e scolastici di cui alla deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 30 del 28/12/2022 e sono stati costituiti un Gruppo di Lavoro strategico e un Gruppo di Lavoro operativo al fine di avviare la gestione associata dei Servizi educativi e scolastici.

## C. ACCESSIBILITÀ

In questa sezione sono definite le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

L'Ente ha implementato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, con particolare attenzione ai soggetti fragili e over 65.

### PIATTAFORMA SPID

Permette di accedere ai servizi online della PA e dei privati aderenti.

### PIATTAFORMA PagoPA

Permette di effettuare pagamenti verso la PA in modo semplice e trasparente.

### PIATTAFORMA ANPR

La banca dati nazionale che semplifica i servizi demografici per favorire la digitalizzazione e il miglioramento dei servizi a cittadini/imprese/enti. I Comuni dell'Unione hanno aderito ad ANPR PIATTAFORMA AppIO

Unico punto di accesso per interagire con i servizi pubblici locali e nazionali, direttamente dallo smartphone. Nel corso del 2023 saranno implementati i servizi accessibili attraverso l'AppIO,

## **PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE.**

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026 ANNO 2024.**

#### **PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026.**

(approvato con Delibera di Giunta ai sensi art. 48, comma 1, D.LGS. 11/04/2006 n. 198)

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel Piano delle Azioni Positive 2024-2026

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Piano azioni positive. Obiettivo 1 Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	Con Delibera di Giunta l'ente ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti. In particolare, in conformità con quanto previsto dal DPR 62/2013 e s.m.i, il Codice prevede che il Dirigente o Responsabile curi, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto. In particolare, a partire dall'anno 2024, è prevista la valutazione del rischio stress lavoro correlato per il personale educativo	Responsabile Area servizi educativi e scolastici Unione comuni del Sorbara Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara

<p>Piano azioni positive.</p> <p>Obiettivo 2</p> <p>Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.</p>	<p>L'ente assicura, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara</p>
<p>Piano azioni positive.</p> <p>Obiettivo 3</p> <p>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.</p>	<p>I Piani di formazione, con particolare riferimento all'attività formativa indirizzata a tutti i dipendenti dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara</p>
<p>Piano azioni positive.</p> <p>Obiettivo 4</p> <p>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie</p>	<p>I Direttori d'Area accolgono, quando possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste di orari differenziati.</p> <p>Il Servizio unico del personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara</p>
<p>Piano azioni positive.</p> <p>Obiettivo 5</p>	<p>anche dopo il DPCM del 23.09.2021 che ha previsto che la modalità ordinaria di svolgimento della</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara</p>

Favorire digitalizzazione dell'attività amministrativa e transizione al digitale anche tramite il lavoro agile.	prestazione lavorativa nelle p.a. e' quella svolta in presenza, si garantisce la possibilità di accesso al lavoro agile, nel rispetto del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile	
---	---	--

**Premessa:**

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

La direttiva ministeriale DEL Ministro per la pubblica amministrazione e Sottosegretario delegato per le pari opportunità n. 2 del 26 giugno 2019 ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità ai sensi del D.Lgs. 198/2016 ed ha stabilito che, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il piano triennale delle azioni positive debba essere aggiornato annualmente, anche come allegato al Piano della performance.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L’ente, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

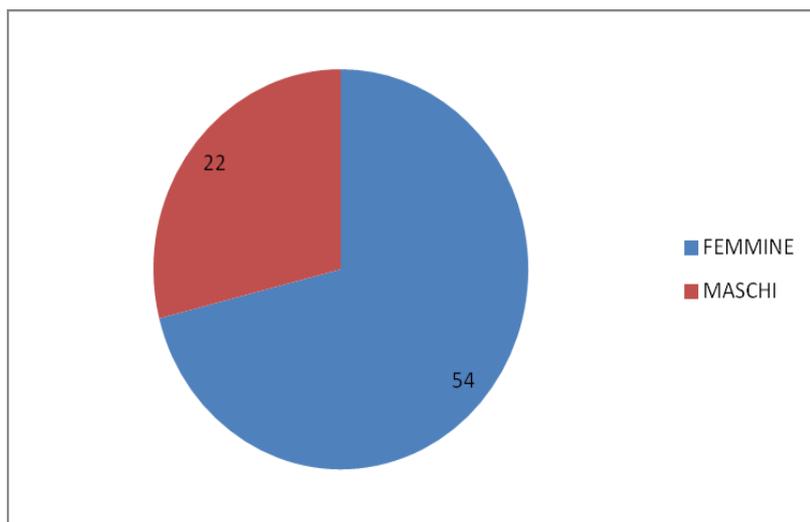
## Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

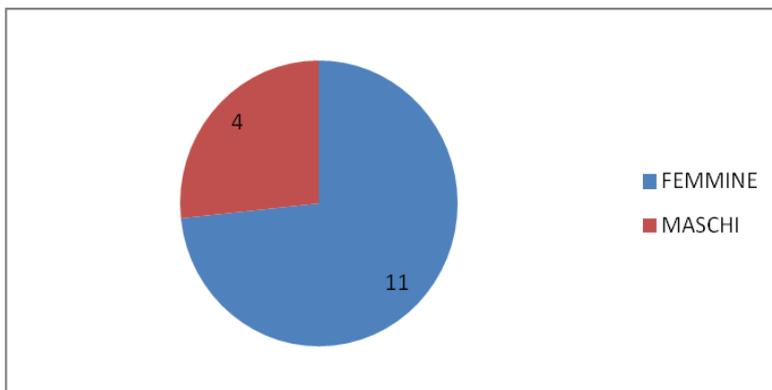
### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023**

Al 31/12/2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

PERSONALE DI RUOLO AL 31.12.2023		
FEMMINE	MASCHI	TOTALE
54	22	76

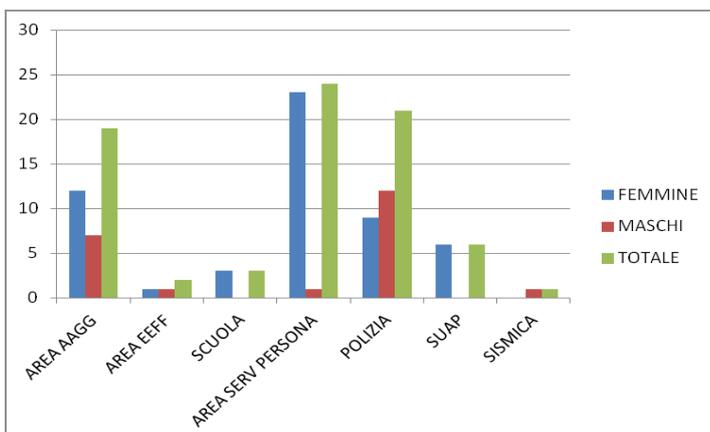


PERSONALE FLESSIBILE AL 31.12.2023		
FEMMINE	MASCHI	TOTALE
11	4	15



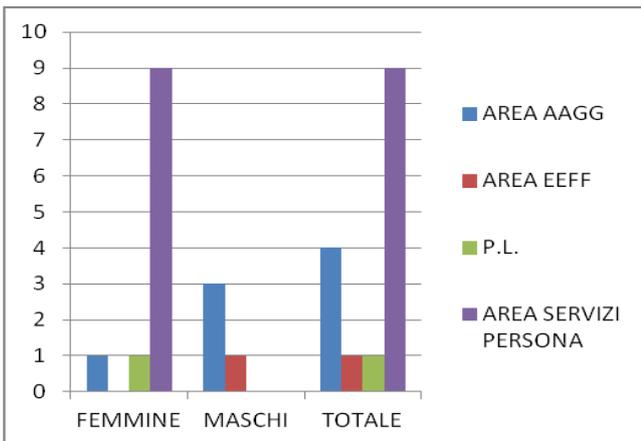
### PERSONALE DI RUOLO AL 31.12.2023 PER AREA

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA AAGG	12	7	19
AREA EEFF	1	1	2
SCUOLA	3	0	3
AREA SERV PERSONA	23	1	24
POLIZIA	9	12	21
SUAP	6	0	6
SISMICA		1	1
TOTALE	54	22	76



### PERSONALE NON DI RUOLO AL 31.12.2023 PER AREA

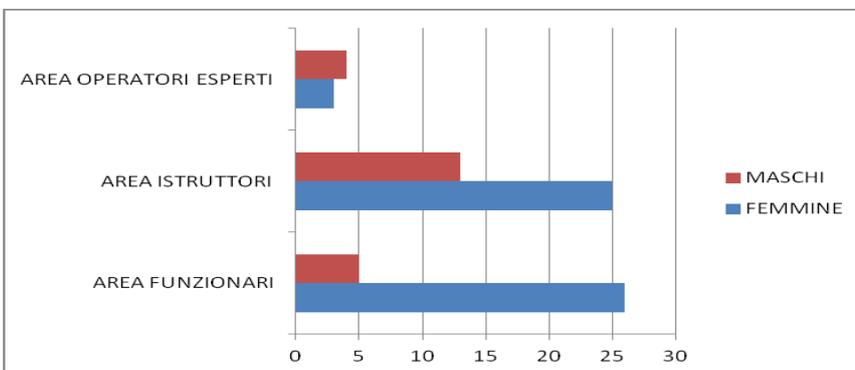
	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA AAGG	1	3	4
AREA EEFF		1	1
P.L.	1		1
AREA SERVIZI PERSONA	9		9



PERSONALE DI RUOLO AL 31.12.2023 PER AREA PROFESSIONALE

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA FUNZIONARI	26	5	31
AREA ISTRUTTORI	25	13	38
AREA OPERATORI ESPERTI	3	4	7

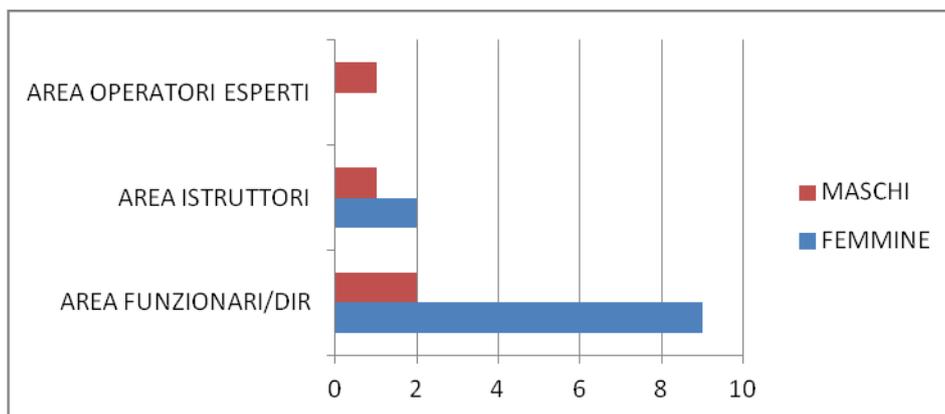
76



PERSONALE NON DI RUOLO AL 31.12.2023 PER AREA PROFESSIONALE

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA FUNZIONARI/DIR	9	2	11
AREA ISTRUTTORI	2	1	3
AREA OPERATORI ESPERTI	0	1	1

15



Il presente Piano di Azioni Positive, aggiornamento annuale del Piano di durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

### Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del triennio questa amministrazione ha approvato la realizzazione di un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie.
- **Obiettivo 5:** Favorire digitalizzazione dell'attività amministrativa e transizione al digitale anche tramite il lavoro agile.

### Art. 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro

#### (OBIETTIVO 1)

1 L'ente si impegna affinché non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Con Delibera di Giunta l'ente ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti. In particolare, in conformità con quanto previsto dal DPR 62/2013 e s.m.i, il Codice prevede che il Dirigente o Responsabile curi, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto. In particolare, a partire dall'anno 2024, è prevista la valutazione del rischio stress lavoro correlato per il personale educativo

2 In applicazione delle norme in materia di anticorruzione, nonché del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, il dipendente può segnalare attraverso l'apposito modulo pubblicato in: HOME > Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Altri contenuti – Corruzione, oggettivi comportamenti rischi reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente, con le tutele previste dall'art. 54 bis del Dlgs 165/2001.

3 L'organo di disciplina dell'ente è l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **Art. 3 Ambito di azione: assunzioni**

#### **(OBIETTIVO 2)**

1. L'ente assicura, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso.
3. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'ente valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

### **Art. 4 Ambito di azione: formazione**

#### **(OBIETTIVO 3)**

1. I Piani di formazione, con particolare riferimento all'attività formativa organizzata a livello di Unione, ed indirizzata a tutti i dipendenti dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, attraverso

l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze.

#### **Art. 5 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

##### **(OBIETTIVO 4)**

1. L'ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
2. L'ente favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. I Direttori d'Area accolgono, quando possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste di orari differenziati.
3. Il Servizio unico del personale assicura il rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
4. L'ente favorisce, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
5. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
6. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.
7. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
8. La normativa riferita ai permessi è presente all'interno del sito istituzionale, nella sezione riservata ai dipendenti: <http://utenti.unionedelsorbara.mo.it/>

#### **Art. 6 Ambito di azione: Lavoro agile**

##### **(OBIETTIVO 5 ad integrazione degli obiettivi già approvati)**

1. L'Unione intende favorire digitalizzazione dell'attività amministrativa e transizione al digitale.

2. anche dopo il DPCM del 23.09.2021 che ha previsto che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle p.a. e' quella svolta in presenza, si garantisce la possibilità di accesso al lavoro agile, nel rispetto del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile

#### **Art. 7 Durata**

- a) Il Piano ha durata triennale.
- b) Il Piano è sul sito internet nella sezione: HOME > Amministrazione Trasparente, all'interno del Piao dell'ente ed è reso disponibile per il personale dipendente.
- c) Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **Premesse**

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” che introducono nell'ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si inserisce all'interno di una Sezione del PIAO, di cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ad altri piani richiamati dal DL 80/2021, costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2023, mentre il Nucleo di Valutazione dell'Unione del Sorbara e dei Comuni ad essa afferenti dott. Pietro Bevilacqua, in forza della previsione dell'art. 7 c. 1 DLgs 150/2009 e ss.mm.ii. e come richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri con Nota Circolare d.d. 09/01/2019, ha espresso il proprio vincolante parere positivo in

relazione all'adeguatezza del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) al fine della valutazione delle performance dell'anno 2023.

Al fine dell'adeguamento costante del SMVP, pro futuro il Nucleo di Valutazione raccomanda di considerare tempi e modalità per la progressiva implementazione della cosiddetta valutazione a 360° di cui alle linee guida del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

L'assetto organizzativo dell'Ente non ha subito variazioni in merito all'incarico di Responsabile della Prevenzione alla corruzione, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art.43 del d.lgs. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

L'incarico di RPCT è stato conferito con decreto del Presidente dell'Unione prot. n. 1091 DEL 17/01/2020 al Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Rosa Laura Calignano.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2023, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Nella predisposizione della presente sezione del PIAO, si è avuto cura in particolare di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni ed è stata inoltre valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO.

La partecipazione alla elaborazione della sezione ha inoltre riguardato l'intera struttura amministrativa. Sono stati infatti coinvolti tutti i dirigenti nonché i relativi referenti settoriali anticorruzione, quali principali soggetti che detengono profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono dunque i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che, tra l'altro, rappresentano parte integrante degli obiettivi dirigenziali.

Negli atti di programmazione adottati dagli organi di indirizzo politico dell'Ente gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza continuano a rivestire importanza strategica.

Anche per il triennio 2024-26 sono confermati i seguenti obiettivi strategici:

- Accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello sia politico che gestionale , attraverso adeguati percorsi di formazione;
- Accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza;

Nel PEG saranno declinati in maniera esecutiva alcuni degli obiettivi strategici di cui sopra ed in particolare:

- obiettivi del segretario generale/RPCT:
- Miglioramento degli strumenti di trasparenza sui procedimenti amministrativi dell'ente
- Attività di coordinamento per l'attuazione della sezione anticorruzione
- obiettivi trasversali a tutti i settori:
- Attuazione delle misure anticorruzione previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione prevenzione della corruzione
- Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione trasparenza.
- Attuazione misure trasparenza nella realizzazione dei progetti/interventi finanziati con fondi PNRR.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

### Profilo criminologico

La Relazione DIA II semestre 2022 mette in evidenza come l'azione di contrasto condotta dalla Magistratura e dalle Forze di polizia anche nel secondo semestre del 2022, ha ampiamente documentato l'azione pervasiva delle organizzazioni criminali italiane, la forza che esercitano nel territorio nazionale, le proiezioni in tutti i Continenti ed i consolidati legami internazionali.

La criminalità organizzata (transnazionale) mina la pace e la sicurezza, viola i diritti umani e compromette, a livello mondiale, lo sviluppo economico, sociale, politico e civile, così come analiticamente trattato nel documento SOCTA 2021-254.

I gruppi criminali organizzati, di matrice italiana o allogena, ormai sono strutture che operano costantemente oltre i confini nazionali, determinando “fenomeni e dinamiche criminali complessi, sempre più proiettati su scala transnazionale e perciò bisognosi di un’intensa azione di cooperazione internazionale”.

Gli elementi investigativi finora raccolti confermano che le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l’uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie.

Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristicoimprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite.

Si tratta di “modi operandi” dove si cerca sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR).

Bisogna inoltre evidenziare che la soglia di vigilanza sugli appalti ed erogazioni pubbliche va massimizzata, non sarà sufficiente la sola azione di contrasto della neonata Procura Europea (EPPO).

In continuità con i precedenti, anche il secondo semestre 2022 appare caratterizzato, con esclusione di taluni episodi cruenti registrati nel territorio napoletano e pugliese, da un limitato ricorso alla violenza o ad atti eclatanti anteposti, dagli stessi sodalizi mafiosi, ad una silente e più conveniente penetrazione del tessuto economico imprenditoriale. In linea col passato quindi, assieme alle mai sopite e più visibili attività criminali quali il narcotraffico, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione e del lavoro clandestino, si registrano anche sempre più diffusi ambiti illeciti che destano minore allarme e riprovazione sociale ma che generano ingenti profitti gradualmente immessi nei circuiti legali con conseguenti effetti distorsivi delle regolari dinamiche dei molteplici mercati. Trattasi di quei reati “satellite”, spesso contestati nelle ipotesi aggravate ex art. 416 bis 1 c.p., rappresentati dal traffico di rifiuti, dalle crescenti fatturazioni per operazioni inesistenti, dalle truffe, dalle false compensazioni di crediti tributari e dall’evasione dei contributi previdenziali ed assistenziali.

Su tali fronti, le attività investigative - preventiva e repressiva - risultano più ardue e complesse poiché la fattispecie criminale di natura associativa e l’elemento soggettivo del reato risultano agevolmente dissimulabili. Unitamente alla scarsa visibilità di tali reati “economico-finanziari”, l’attività repressiva risulta ancor più complessa in ragione del flebile allarme sociale sopra

richiamato e dalla frequente convergenza di interessi tra le organizzazioni criminali e taluni attori sociali.

Nel secondo semestre 2022, in Emilia Romagna gli esiti delle attività di contrasto alle organizzazioni mafiose hanno confermato, per le consorterie italiane, la propensione ad infiltrarsi nell'economia legale e nella Pubblica Amministrazione, conservando un basso profilo ed evitando episodi allarmanti sul piano della sicurezza pubblica.

Per i sodalizi criminali di origine straniera si conferma il prevalente interesse nel narcotraffico e nello spaccio di stupefacenti oltreché nello sfruttamento della prostituzione.

La presenza conclamata delle organizzazioni criminali di origine calabrese è testimoniata dalle numerose operazioni di polizia nei confronti di cosche reggine, vibonesi, crotonesi e di altre famiglie calabresi.

Il 17 ottobre 2022, la Guardia di finanza di Bologna ha eseguito un provvedimento cautelare personale, nell'ambito dell'operazione denominata "Radici", nei confronti di 25 persone responsabili a vario titolo di associazione per delinquere, bancarotta fraudolenta, trasferimento fraudolento di valori, auto riciclaggio, usura, estorsione e reati contro la persona (alcune ipotesi aggravate dall'art. 416 bis co.1 c.p.). L'indagine trae origine dal monitoraggio di cospicui investimenti immobiliari e societari anomali, avvenuti anche nel periodo di maggiore emergenza legata alla pandemia da Covid-19. Sarebbe emersa la presenza di un gruppo di soggetti attivi sul litorale romagnolo – area di grande interesse criminale ai fini di operazioni di riciclaggio, reimpiego di capitali illeciti ed auto riciclaggio – risultati tra loro legati da interessi meramente commerciali, quali soci/dipendenti e/o professionisti spesso imparentati o comunque strettamente legati da rapporti personali con soggetti di origine calabrese. Oltre ai reati di natura economica e finanziaria, sono stati documentati ripetuti episodi di intimidazione, minacce e, in alcuni casi, vere e proprie violenze ai danni di imprenditori che si sono rifiutati di sottostare alle richieste del sodalizio criminale.

Le organizzazioni criminali straniere presenti in Emilia Romagna appaiono interessate prevalentemente al settore del traffico di droga, arrivando progressivamente nel tempo ad occupare spazi in passato di pertinenza delle compagini criminali autoctone ora maggiormente vocate ad attività di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale.

Il 28 settembre 2022, in provincia di Modena la Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 19 persone ritenute responsabili di spaccio di stupefacenti.

Le indagini hanno coinvolto stranieri originari della Tunisia e del Marocco. Nel corso dell'attività d'indagine è emerso il ruolo di un cittadino di origine marocchina ritenuto fornitore di droga che, con l'ausilio di altri soggetti stranieri, esercitava una attività di spaccio di stupefacenti (hashish e cocaina) anche davanti istituti scolastici. Il 4 novembre 2022, inoltre sempre nella provincia di

Modena, i Carabinieri hanno tratto in arresto 2 marocchini per detenzione e spaccio di stupefacenti. Nella circostanza sono stati loro sequestrati circa 60 kg. di hashish e oltre 20 mila euro in contanti, ritenuti provento dell'attività illecite.

L'esperienza investigativa acquisita negli anni ha comprovato, inoltre, come le mafie non cessino di influenzare le procedure di affidamento delle gare pubbliche sin dalla preliminare stesura dei relativi bandi.

L'obiettivo dei gruppi criminali di infiltrarsi già nel corso della pianificazione e della progettazione delle opere pubbliche viene perseguito con raffinate strategie sia per intercettare gli ingenti stanziamenti, sia per avviare manovre di corruzione nei confronti di rappresentanti della stazione appaltante e di professionisti/tecnici incaricati. Peraltro, l'impresa aggiudicataria dell'appalto stila, non di rado, il progetto esecutivo confidando già sulle possibilità di apportare le successive modifiche durante la realizzazione dell'opera per ottenere il previsto incremento dei prezzi e, quindi, acquisire i conseguenti e maggiori profitti.

L'infiltrazione mafiosa può realizzarsi anche nella fase successiva alla gara mediante diversificate pressioni estorsive, esercitate spesso nei confronti delle affidatarie e finalizzate alla cessione dei connessi servizi ad aziende affiliate.

In altri casi, taluni sodalizi mafiosi sarebbero "scesi a patti" per assicurare alle aziende affiliate una sorta di rotazione nell'assegnazione dei contratti pubblici, pilotando le offerte da presentare e contenendo anche le offerte al ribasso degli oneri connessi.

L'evoluzione delle organizzazioni criminali mostra il crescente ricorso a sofisticate strategie volte, da un lato, ad evitare l'individuazione delle condotte illegali e, dall'altro, a dissimulare l'inserimento dei capitali illecitamente acquisiti nei legali mercati finanziari. Si tratta di sodalizi altamente evoluti in grado di infiltrarsi nei legali circuiti economico-finanziari e capaci non solo di effettuare l'attività di riciclaggio ma anche di ricavarne ingenti profitti.

Questa ulteriore capacità di adattamento delle mafie alle logiche del libero mercato economico, nazionale e globale, costituisce un serio rischio di inquinamento del tessuto economico a discapito delle imprese sane.

La prefissata strategia delle organizzazioni criminali è quella, in genere, di operare nel mercato per raggiungere una posizione di vantaggio e conseguire ingenti profitti nel mediolungo termine, scopo che può essere perseguito anche sostenendo perdite iniziali per estromettere dal mercato eventuali concorrenti.

Per prevenire l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti e dei lavori pubblici risulta indispensabile che le Istituzioni agiscano efficacemente e rilevino tempestivamente eventuali anomalie nelle procedure di affidamento.

Se, da un lato, la Pubblica Amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici, dall'altro, le mafie moderne sono assimilabili a veri e propri trust societari capaci di “mettere a disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate”.

La documentazione prefettizia antimafia rappresenta il più anticipato livello di prevenzione amministrativa possibile e mira a impedire che le imprese infiltrate dalla criminalità organizzata mafiosa possano accedere alla contrattazione pubblica.

Il procedimento amministrativo prende l'avvio previa consultazione, a cura dell'Ente appaltante, della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA).

La BDNA risulta ormai attiva dal 7 gennaio 2020 ed è gestita dal Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell'Interno. Il database è alimentato dalle Prefetture ed è stato realizzato al fine di accelerare il rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia liberatorie, in modalità automatica, ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici ed aziende vigilate dallo Stato.

La documentazione rilasciata dalla BDNA deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti connessi con lavori, servizi e forniture. Al fine di rendere celere il rilascio della documentazione liberatoria, la BDNA si avvale di collegamenti con altre numerose banche dati nazionali con le quali interagisce per il confronto e per la valorizzazione delle informazioni trattate.

Anche durante il semestre in disamina, in materia di antiriciclaggio, si sono sviluppate le sospensioni delle operazioni sospette, ambito che si conferma di profondo interesse stante il rilevante e continuo incremento del numero di proposte di sospensione di operazioni finanziarie sospette che pervengono dagli intermediari finanziari tramite l'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia, la quale, nei casi positivi, procede ai sensi dell'art.6, co 4, lett. c), del D.Lgs. 231/2007.

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2024-2026 i contenuti fondamentali sinora adottati. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedimenti volti ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari, con e senza effetti economici, controlli, ispezioni e sanzioni. Si deve anche evidenziare che assumerà un'importanza specifica il monitoraggio e controllo sulle attività di gestione degli interventi del PNRR.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Come precisato nel PNA 2019, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2023 non si sono registrate segnalazioni di condotte illecite-Whistleblowing.

Inoltre nell'Unione dei Comuni del Sorbara non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna area di rischio né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti

## **ORGANIZZAZIONE**

Si rinvia alla sezione 3 – Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa.

## **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Come chiarisce il PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

Per processo si intende un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Ogni processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente con il concorso di più amministrazioni.

I processi sono quindi costituiti dall'insieme di tutte quelle attività finalizzate al raggiungimento del medesimo obiettivo e pertanto "tagliano trasversalmente" le singole strutture organizzative perché richiedono il contributo di diverse unità funzionali: un processo "attraversa" quindi più funzioni o

analogamente più funzioni concorrono alla realizzazione di un unico processo. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Sulla base di quanto disposto dal richiamato Allegato 1 al PNA 2019, si è provveduto ad elaborare, in fase di prima applicazione, per l'Area Affari Generali e Servizio Unico del Personale, un elenco di processi, ad individuare una serie di rischi connessi allo svolgimento delle attività amministrative, ad attribuire alle attività degli indicatori di stima del livello di rischio, e a prevedere le misure idonee a contenere il rischio del verificarsi di un evento corruttivo.

I risultati della mappatura dei processi sono riportati nella tabella di cui **all'Allegato "A"**, parte integrante e sostanziale del presente Piano.

E' intendimento dell'Amministrazione procedere nel corso del 2024 alla programmazione di specifici incontri con i Responsabili dei servizi e il personale agli stessi assegnato al fine di realizzare la mappatura dei processi/attività, nei termini di cui al richiamato allegato al PNA 2019, con riferimento ai restanti Servizi dell'Ente, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili, con il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

## **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Secondo la legge 190/2012, i processi come sopra identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

### AREE DI RISCHIO GENERALI:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

## AREE DI RISCHIO SPECIALI:

- Governo del territorio;
- Gestione dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica
- Nell'aggiornamento del Piano Anticorruzione è stata specificata nell'**Allegato A)** (Mappatura dei processi) l'area di rischio, generale o specifica, in cui rientra il processo analizzato.
- Nel corso del triennio si darà continuità al lavoro svolto procedendo, laddove non già presente, alla descrizione dei processi e alla loro rappresentazione grafica. Ciò consentirà di identificare eventuali misure specifiche di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché di attuare, ove utile, l'informatizzazione degli stessi.
- Per ogni processo è stata effettuata la valutazione del rischio. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio in termini quantitativi.

### **A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase dello stesso tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'identificazione è stata effettuata:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente il livello organizzativo dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di valutazione dell'esposizione al rischio tradotti poi negli indicatori di rischio proposti da ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019.

### **B. L'analisi del rischio**

Per ogni processo identificato viene indicata la nuova stima di misurazione del livello di esposizione al rischio utilizzando i nuovi indicatori individuati nel nuovo PNA 2019.

La formula di valutazione quantitativa di valutazione del rischio, pertanto, è stata sostituita definitivamente dalla valutazione qualitativa del rischio.

Con riferimento alla nuova valutazione del livello di esposizione al rischio di tipo "qualitativo" si precisa che a ciascun "Processo" corrisponde una valutazione del livello di esposizione al rischio stimato alla luce degli eventi rischiosi in esso individuati confrontati con i relativi fattori abilitanti e con le misure di prevenzione atte a contrastarli.

La stima è stata effettuata attraverso gli indicatori proposti da Anac nell'allegato 1 alla delibera n°1364 del 13 novembre 2019 e riadattati al contesto dell'Ente, come di seguito esposti:

- 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- 4) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) livello di rischio associato a collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- 6) livelli di rischio associato a grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Si è valutato altresì in coerenza con l'allegato 1 del PNA 2019 cap.4.2 lett.a) di mantenere anche la precedente formula quantitativa del rischio, quale supporto alla nuova analisi di rischio di tipo qualitativa del PNA 2019, in quanto presenta indicatori di tipo oggettivo che riducono la discrezionalità della valutazione dei processi rischiosi, facendo comunque emergere l'eventuale opacità del processo e le misure attuative poste in essere ai fini della riduzione del rischio.

Ciascuna delle singole valutazioni qualitative del livello di esposizione al rischio comprende un giudizio sintetico motivato per rendere maggiormente fruibile all'esterno e agli stake-holders la lettura del piano.

Per ciascun indicatore, pertanto, è stato espresso un giudizio qualitativo, che si traduce anche in un giudizio numerico, per rendere oggettive valutazioni che potrebbero essere soggettive. A tal fine si è convenuto convenzionalmente che la misurazione del livello di esposizione al rischio per ciascuno dei 6 indicatori è così rappresentata:

molto basso = 1

basso = 2

medio = 3

alto = 4

molto alto = 5

Partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori, i Responsabili di Area sono arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna “giudizio sintetico”, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso (dato anche dalla somma dei valori numerici associati alla valutazione qualitativa):

giudizio sintetico con **valore inferiore a 8 = rischio MOLTO BASSO** (processo caratterizzato da un grado di discrezionalità molto basso e/o assente, processo regolato in via informatica e con presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio).

giudizio sintetico con **valore inferiore a 14 = rischio BASSO** (processo molto disciplinato e monitorato, basso grado di discrezionalità, assenza di opacità nel procedimento, presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio).

giudizio sintetico con **valore compreso tra 14 e 21 = rischio MEDIO** (processo mediamente disciplinato e monitorato, medio grado di discrezionalità, parziale opacità nel procedimento, presenza di misure interne parzialmente sufficienti a ridurre il rischio)

giudizio sintetico con **valore superiore a 21 = rischio ALTO** (processo poco disciplinato e monitorato, elevato grado di discrezionalità, opacità nel procedimento, misure interne insufficienti a ridurre il rischio).

I processi presenti nell'attività dell'ente presentano bassi o poco probabili rischi di fenomeni corruttivi.

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase finale della valutazione del rischio è rappresentata dal trattamento del rischio ossia dalla individuazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio partendo dalle priorità di trattamento stabilite sulla base del livello di rischio, dell'obbligatorietà delle misure e dell'impatto organizzativo e finanziario.

Le misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;
- codici di comportamento;
- monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della Trasparenza, e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo e suo coordinamento con il Piano Performance;
- rotazione del personale (con i limiti dati dalle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica);

- disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali;
- controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dell'attività contrattuale;
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- monitoraggio conflitti di interesse e obblighi di astensione;
- obblighi di comunicazione;
- divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Nell'ambito della mappatura dei processi, sono state individuate anche delle misure di trattamento specifiche per i processi analizzati.

## **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il monitoraggio avviene in stretta connessione con il ciclo della gestione della performance con rilevazioni semestrali/annuali.

L'obiettivo della verifica semestrale, attraverso la redazione di appositi report entro i mesi di luglio e di gennaio, è quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Il RPCT può effettuare, in qualsiasi momento, audizioni o verifiche specifiche, d'ufficio o su segnalazione.

I monitoraggi riguardano sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico, nonché il rispetto degli adempimenti di pubblicazione nella sezione Trasparenza del sito Internet dell'Ente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT, ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. La relazione è redatta in conformità al modello messo a disposizione da ANAC sulla propria piattaforma per il caricamento dei dati dei piani anticorruzione e utilizza anche informazioni contenute nelle relazioni che vengono trasmesse dai responsabili di settore.

Le relazioni annuali del RPCT sul monitoraggio sono reperibili sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'aggiornamento annuale della sezione è coordinato dal RPCT e avviene con il supporto dei responsabili dei settori. Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei responsabili, degli obblighi di pubblicazione.

## **MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026**

### **1. Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione in materia di integrità e anticorruzione è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Servizio unico del personale dell'Unione Comuni del Sorbara ed i Responsabili di Area Settore Servizio, predispose il programma di formazione annuale per tutti i dipendenti.

Il programma viene predisposto e finanziato secondo i principi di cui agli artt. 49 bis e 49 ter del CCNL del 21.05.2018, previa comunicazione alle OO.SS. e alla R.S.U. e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

La formazione in tema di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti ed avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale) e della trasparenza;
- livello specifico in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto ai Referenti ed avente ad oggetto le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali relative ai diversi ruoli svolti all'interno dell'Amministrazione.

L'individuazione dei collaboratori da coinvolgere nella formazione è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di concerto con i Responsabili di Area.

Il Comune si riserva di monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio può essere effettuato attraverso questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione e le domande possono riguardare le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

La formazione viene erogata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione o da altri soggetti interni o esterni all'Amministrazione.

I canali e strumenti da utilizzarsi per l'erogazione della formazione sono modulati in base alle specificità dei contenuti, dei destinatari e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare.

In particolare le forme di erogazione possono comprendere partecipazione a corsi o seminari esterni, incontri di formazione interni, acquisizione o predisposizione di specifici materiali di studio e loro diffusione, affiancamento, da parte di personale esperto, del personale di nuova acquisizione o assegnazione.

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Approfondimenti specialistici sulla normativa anticorruzione e trasparenza e/o contratti pubblici				
	RPCT Responsabile Servizio Unico Personale	Entro il triennio 2024/2026	Incontro specifico sul tema dell'etica pubblica e del comportamento etico, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del D. Lgs. 165/2001	Almeno una attività formative all'annotative all'anno

## 2. Codice di comportamento

In attuazione del D.P.R. 62/2013, con deliberazione della Giunta Unione n. 6 del 27.1.2014 l'Unione si è dotata del proprio Codice di comportamento che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. In particolare, il codice disciplina:

- i criteri di tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1, comma 51, della legge n. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- disposizioni in materia di obbligo di astensione e conflitto di interessi con interessi personali del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado.

Con deliberazione di Giunta Unione n. 21 del 08/03/2023, il Codice di comportamento è stato completamente rivisto ed aggiornato secondo le Linee Guida Anac n. 177/2020, con il fattivo apporto dei Responsabili di Settore, dei RPCT dei Comuni dell'Unione del Sorbara e dei dipendenti interessati.

Ai fini dell'adozione del nuovo Codice è stata svolta una procedura aperta alla partecipazione dei cittadini e degli stakeholders (pubblicazione del Codice sul sito web istituzionale e all'Albo Pretorio dal 28/12/2022 al 14/01/2023, invio alle OO.SS. E alle R.S.U. Aziendali). E' stato acquisito il parere favorevole del Nucleo di Valutazione (prot. n. 28518/2022).

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Aggiornamento del Codice di comportamento approvato con deliberazione n. ___ del _____	RPCT, Servizio Personale, Responsabili di Area	Entro il 2024	Rendicontazione semestrale al RPCT in ordine all'assenza o alle eventuali violazioni rilevate	Presentazione rendicontazione nei termini prescritti

### 3. Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni è parte delle misure di prevenzione della corruzione e ne costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal vigente Regolamento in materia di controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 7.3.2013, nell'ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, deve verificare:

- la regolarità delle procedure amministrative adottate;
- la mancanza di vizi quali violazione di legge, incompetenza, eccesso di potere con riferimento ai singoli elementi della struttura dell'atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);
- l'obbligo di motivazione.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario Generale che ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Gli atti sottoposti a controllo sono:

- le determinazioni dei Responsabili;
- i contratti;
- le Ordinanze ordinarie.

#### **4. Coordinamento tra gli strumenti di programmazione dell'Ente**

L'Ente ha adottato un sistema integrato di pianificazione della performance volto:

1. al raggiungimento degli obiettivi;
2. alla misurazione dei risultati;
3. alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'Amministrazione e dei singoli Responsabili di Area e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti con le linee programmatiche evidenziate nel DUP, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa.

I documenti di pianificazione e controllo, con particolare riferimento al Piano della Performance e al Piano Esecutivo di Gestione, verranno integrati nell'anno in corso prevedendo obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In fase di elaborazione del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione, i Responsabili di Area, con il supporto del Responsabile della Prevenzione, individueranno ed aggiorneranno i processi e i procedimenti ad alto rischio di corruzione, programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, i Responsabili di Area sono tenuti a relazionare semestralmente su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

#### **5. Informatizzazione dei processi / procedimenti**

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

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

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabile tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili ed evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. I provvedimenti normativi impongono alle amministrazioni di abbandonare gli strumenti analogici tradizionalmente usati per la gestione dei processi di propria competenza in favore dell'uso degli strumenti informatici (documento informatico, firma digitale, fascicoli informatici, comunicazioni informatiche, ecc.).

L'obbligatorietà dell'uso degli strumenti informatici, quindi, rende imprescindibile ricorrere a sistemi informatici di gestione documentale (c.d. "software gestionali").

Tale misura risulta attuata: con riguardo al sistema di protocollo informatico ed alla gestione documentale, l'Ente utilizza il software Sicr@web.

Il Comune ha adottato il Manuale di gestione documentale dell'ente ed è stato nominato un Responsabile per la gestione documentale dell'ente.

Le comunicazioni tra l'ente e le altre pubbliche amministrazioni avvengono esclusivamente in modalità telematica. L'ente provvede, inoltre, alla fascicolazione informatica dei documenti.

Il Comune ha nominato il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 82 del 2015 (CAD), al quale spetta l'impulso e il coordinamento di tutte le attività legate al rispetto delle norme in materia di digitalizzazione. L'erogazione di servizi online da parte dei soggetti pubblici è uno dei principali obiettivi delle politiche di digitalizzazione amministrativa, sia nazionali che dell'Unione Europea. Il Comune ha portato a termine l'implementazione della piattaforma abilitante SPID. Presso il Comune l'erogazione di servizi online che richiedono l'identificazione è consentita tramite SPID, nonché mediante il rilascio di credenziali all'utente (username e password).

L'Ente ha aderito a decorrere dal dicembre 2020 al sistema di pagamento pagoPA.

Negli ultimi anni è stata data progressiva attuazione alle attività di informatizzazione e dematerializzazione dei processi che in particolare ha riguardato le seguenti attività:

- Protocollo informatico
- Albo telematico
- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Determinazioni dirigenziali
- Ordinanze
- Atti di liquidazione
- Contabilità
- Gestione dei tributi
- Emissione di mandati e reversali
- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Produzione del documento amministrativo in originale digitale ed archiviazione al ParER-DOC/ER
- Modalità di redazione avvisi/fatture ed incassi tramite PagoPA
- App IO

Nel triennio 2024-2026 proseguirà l'attivazione di ulteriori processi in modalità digitale, almeno uno, anche in maniera coordinata all'introduzione del PIAO in collaborazione con i Sistemi

Informativi e con il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Unione del Sorbara.

Nell'anno in corso, in particolare, sebbene non sia stato possibile attivare il servizio di certificazione anagrafica digitale, è stata tuttavia avviata a cura di ANPR la piattaforma per la visura dei propri dati anagrafici, la richiesta di certificati, nonché la stampa di autocertificazioni precompilate che ogni cittadino può ottenere per se e per i propri familiari conviventi, accedendo tramite le credenziali SPID.

Permane, pertanto, anche nel 2024 l'obiettivo di creazione di un portale per il rilascio di certificati online, sia per completare l'attività avviata ormai da tempo, sia per fornire accesso alla banca dati a specifiche utenze come ad esempio le forze dell'ordine.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Proseguimento digitalizzazione e dematerializzazione dei processi	Responsabile transizione al digitale, Servizi Informativi, RPCT e Responsabili di Area/Settore	Entro il triennio di riferimento del presente PTPCT	Digitalizzazione di almeno un procedimento	100,00%

## 6. Whistleblower

Il *whistleblower* è il soggetto che “nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione” segnala, tramite canali riservati, fenomeni corruttivi o di situazioni sintomatiche al riguardo “condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

La Legge 30.11.2017 n. 179 avente ad oggetto “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha potenziato ulteriormente le tutele del whistleblower prevedendo che il pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’ANAC, o all’Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

L’adozione di tali misure discriminatorie e ritorsive deve essere comunicata all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L’ANAC, in conseguenza della segnalazione, informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all’applicazione dell’articolo 54-bis “originale”, L’ANAC attraverso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta “buona fede”.

Il riformato articolo 54-bis, al comma 9 stabilisce che le tutele non sono garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell’articolo 54-bis;
- chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.
- Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all’articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l’articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, sono venuti a conoscenza di condotte illecite.

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell’Autorità, ha ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L’articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all’accesso “documentale” della legge 241/1990 e all’accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L’identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall’amministrazione contro il denunciato, l’identità del segnalante non può essere rivelata, se la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, “la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante e rivelazione della sua identità”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l’ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell’amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l’ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Invertendo l’onere della prova, il comma 7 pone a carico dell’amministrazione dimostrare che le “misure discriminatorie o ritorsive”, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da “ragioni estranee” alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a seguito della segnalazione deve essere reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, “venga accertata l’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l’adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l’ANAC applicherà al “Responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “Responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l’Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell’articolo 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell’illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all’ANAC, all’Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti.

Il 10 marzo 2023 è stato adottato il D. Lgs. n. 24 “Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. Il decreto raccoglie in un unico testo normativo l’intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme, la cui attuazione, per il settore pubblico, è stata disposta dallo stesso D. Lgs. 24/2023 a partire dal 15 luglio 2023. Tra le principali novità della nuova normativa ci sono l’ampliamento sia dell’ambito soggettivo di applicazione, sia dell’ambito delle segnalazioni, ampio e generalizzato rispetto al precedente; la previsione del canale orale tra i canali interni di segnalazione; il ruolo di ANAC quale titolare del canale esterno delle segnalazioni a cui il segnalante può rivolgersi in determinati e specifici casi; la fattispecie della divulgazione pubblica tra le segnalazioni a cui si applica il divieto di ritorsione e le altre tutele previste dal Decreto. All’adozione del D. Lgs. 24/2023 hanno fatto seguito le Linee guida in materia approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023.

### **Misure:**

L’Ente ha dato attuazione già dal 2015 alla normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza con le necessarie forme di tutela (whistleblower) che garantiscano l’anonimato del denunciante. E’ stato pubblicato sul sito dell’Ente il modello per la segnalazione di condotte illecite; sono state previste modalità di consegna della segnalazione al RPCT e ricezione al protocollo riservato dello stesso e non visibile al altri attraverso l’attivazione di un sistema informatico riservato; sono state predisposte e trasmesse a tutti i dipendenti, oltre che pubblicate sul sito, circolari esplicative.

Dal 2018 è stato attivato un portale sul sito dell’amministrazione, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione” whistleblower segnalazioni\_anticorruzione,

che consente di segnalare in maniera automatizzata e anonima eventuali condotte illecite a conoscenza del dipendente. Dell’attivazione del sopracitato portale è stata data comunicazione ai dipendenti con circolare informativa.

Poiché ANAC, con deliberazione 469 del 09.06.2021 ha poi recentemente approvato le nuove “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”, si ritiene opportuno prevedere per l’anno in corso, un’attività di verifica della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito, al fine di valutarne l’adeguatezza alle nuove disposizioni.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Verifica adeguatezza procedura interna di gestione segnalazioni di illecito alla luce delle nuove linee guida ANAC				Redazione report entro il termine previsto dalla misura
	RPCT	Triennio 2024/2026	Redazione di un report di verifica	

## 7. Rotazione ordinaria

Per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario definire criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell’amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione;
- al fine di favorire il più ampio ricambio di personale può comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l’efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell’ottica di un miglioramento delle performances; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell’organizzazione.
- la rotazione può essere introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;

- la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività,
- la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- eventuali mobilità volontarie devono essere valutate prioritariamente;
- il ruolo di rappresentante sindacale non può essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza; deve però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tanto premesso, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente, della specificità e ampiezza delle mansioni assegnate ad ogni dipendente, nonché dei diversi livelli di professionalità esistenti all'interno dell'Ente, si dà atto dell'impossibilità di attuare la misura della rotazione sia con riguardo al personale con funzioni di responsabilità che privo di responsabilità, anche in relazione al rischio di dispersione della professionalità acquisita e della infungibilità dei profili professionali presenti nell'Ente, potendo inoltre causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

## **8. Rotazione straordinaria**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone, con provvedimento motivato alla Giunta Comunale, la rotazione del personale in caso di condanna anche non definitiva per fatti di cui al titolo II, capo I del Codice Penale, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto.

Trattasi di obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica a tutto il personale:

- per il personale non apicale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;

- nel caso di personale apicale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e se del caso, l'assegnazione ad altra area o a diversa amministrazione previo accordo tra le amministrazioni interessate.

Per il personale in convenzione l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva può comportare lo scioglimento/recesso della convenzione con altra amministrazione.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel d.lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Per il personale in convenzione l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva può comportare lo scioglimento/recesso della convenzione con altra amministrazione.

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma			Rapporto tra n. di casi in cui è stata effettuata la segnalazione e n. di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	
	Responsabili di settore	Entro 10 gg dalla avvenuta conoscenza		100%

## 9. Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività e incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o dell'incaricato di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che

possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001

In attuazione delle disposizioni sopra richiamate, l'Ente ha approvato, con delibera di Giunta n. 99 del 28/12/2015 che integra il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i criteri in materia di incarichi vietati ai dipendenti comunali.

Sono state attivate adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Vengono periodicamente acquisite agli atti le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità.

#### **10. Conflitti di interesse - Obblighi di astensione**

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

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

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

L'obbligo di astensione è definito dal Codice di comportamento, pubblicato alla pagina web dell'Ente alla voce "Amministrazione trasparente – personale – codice disciplinare - codice di comportamento".

L'art. 323 del codice penale punisce il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) che, "...omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni".

In relazione all'ipotesi particolare di cui all'art, 42, d.lgs. n. 50/2016 (conflitto di interessi nei contratti pubblici), ANAC ha adottato con delibera n. 494/2019 delle linee guida non vincolanti.

L'Ente valuterà l'opportunità di introdurre forme di recepimento di dette linee guida in un'ottica di sostenibilità dell'azione amministrativa.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Valutare l'introduzione di forme di recepimento delle linee guida ANAC (delibera 494/2019)	RPCT Responsabili di settore	Entro il triennio di riferimento del presente Piano	Redazione report di verifica	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

#### **a. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

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

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- c) ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il legislatore ha valutato ex ante e in via generale che:

- a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e,

quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- c) in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Ulteriori indicazioni in materia sono state fornite con PNA 2019, cui si rinvia.

L'Unione dispone i seguenti accorgimenti per la acquisizione della dichiarazione:

- a) Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconfiribilità in relazione all'incarico stesso.
- b) La suddetta dichiarazione deve essere acquisita in occasione dell'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all'anno.
- c) Verranno quindi richieste da parte del RPCT, in collaborazione con il responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane, le prescritte dichiarazioni.
- d) I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari e titolari di posizione organizzativa da essi nominati.
- e) Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal

soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

- f) La dichiarazione deve essere acquisita in tempo utile per consentire le opportune verifiche prima del conferimento dell'incarico.
- g) Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione secondo le modalità indicate delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e Responsabile Servizio Affari Generali/Personale per la verifica sui responsabili - responsabili di settore per la verifica sui titolari di PO e sostituti	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta all'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

#### **b. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

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

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

Valgono gli accorgimenti previsti al paragrafo precedente per le dichiarazioni relative alla assenza di cause di inconferibilità.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione secondo le modalità indicate delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	RPCT e Responsabile Servizio Affari Generali/Personale per la verifica sui responsabili	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta all'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

### **11. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)**

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La Legge 7.8.2015 n. 124 ha ulteriormente modificato la normativa.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, indipendentemente dal suo valore, deve rendere la sotto riportata dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

*Con la sottoscrizione del presente contratto l'Appaltatore, ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso l'Ente, consapevole della responsabilità penale per falsa dichiarazione, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*

Ogni Responsabile pertanto deve, a prescindere dal valore del contratto, acquisire dall'appaltatore/contraente, idonea dichiarazione.

## **12. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.**

La legge 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede quanto segue:

1. Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale); la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;
- b) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- c) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi dell'Unione verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (segretario generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;

- nel corso dell'espletamento degli incarichi di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

L'accertamento sui precedenti penali avviene innanzitutto mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Sarà onere dell'amministrazione, sulla base delle informazioni fornite, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto anche dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione da acquisire prima del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere accompagnata dall'elencazione delle eventuali condanne subite dall'interessato per reati commessi contro la pubblica amministrazione (oltre che di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione delle dichiarazioni relative all'assenza di cause ostative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPCT e responsabile del servizio personale per la verifica sui responsabili di settore</li> <li>- Responsabili di settore per la verifica sostituiti vicari</li> <li>- Organo che conferisce l'incarico per la verifica su incaricati diversi da quelli di cui sopra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In occasione del conferimento dell'incarico</li> <li>- Una volta l'anno per ciascun incarico</li> </ul>	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	
				100%

### **13. Monitoraggio del rispetto dei termini**

Il rispetto dei tempi per la conclusione di ciascun procedimento è considerato un elemento essenziale nel quadro del contrasto alla corruzione, atteso che spesso la corruzione propria (cioè quella per compiere atti previsti nei doveri d'ufficio) si fonda anche sull'accelerazione di pratiche e procedimenti da parte del corrotto.

Il RPCT e i Responsabili di Area effettuano periodicamente controlli a campione e mirati per verificare il rispetto dei tempi e le procedure con tempistiche anomale, richiedendo ai referenti apposita relazione sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e di pubblicazione con cadenza semestrale (luglio e gennaio).

### **14. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione per proporre iniziative/progetti di partenariato pubblico/privato, proposte contrattuali, proposte di convenzione o di accordo procedimentale, richieste di contributo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di Area dell'ente.

Con l'orientamento n. 110 del 4 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possono verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a. A tale fine le pp.aa. hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Nei provvedimenti relativi agli atti di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di Area e del contraente privato o operatore economico:

*“Il sottoscritto responsabile dell’Area ..., dichiara di avere preliminarmente verificato l’insussistenza a suo carico dell’obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all’art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012”;*

*“Il soggetto privato/operatore economico dichiara l’insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all’art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001”;*

*“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”;*

I componenti delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di area o loro familiari entro il secondo grado.

La dichiarazione *“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”* viene inserita anche nelle corrispondenze commerciali gestite tramite portali elettronici, compatibilmente con le potenzialità tecnico-informatiche a disposizione dei singoli portali (MEPA, IntercentER, Sater) in utilizzo ai Servizi.

## **15. Monitoraggio dell’attività contrattuale**

Ai sensi dell’art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili provvedono ogni semestre (luglio e gennaio) a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- l’elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell’affidamento;
- l’elenco dei contratti prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- l’elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- l’elenco degli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi.

Ogni Responsabile dovrà adottare procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

## **16. Monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto**

Il responsabile del Servizio Bilancio provvede a comunicare ogni semestre (luglio e gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto e relative motivazioni. In ogni caso i dati sono sempre pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – pagamenti dell'Amministrazione".

## **17. Monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

I contributi vengono attribuiti sulla base di apposito regolamento che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi, o sulla base di specifiche disposizioni di legge o di provvedimenti adottati dall'Amministrazione.

Per ogni contributo deve essere indicato:

- il criterio di erogazione, contestualizzato nella situazione dell'Ente;
- l'attestazione dei requisiti soggettivi del destinatario del contributo;
- il rispetto della L. n. 241/1990 e dalla normativa vigente.

Nessun contributo ad enti associativi può essere elargito senza previa determinazione dei criteri oggettivi resi noti attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il provvedimento deve attestare l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento in modo tale da garantire la massima trasparenza.

Il Responsabile di Area deve verificare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità o di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto semestralmente (luglio e gennaio) sull'andamento dei contributi erogati indicando cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare attestando la conformità a quanto previsto dal presente piano.

I contributi di importo superiore ad € 1.000,00 nell'anno vengono pubblicati sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

## **18. Obblighi di comunicazione e conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro o di impiego: trasferimento, sospensione, condanna (Legge 97/2001) (Misura di "Segnalazione e protezione")**

Il dipendente deve comunicare tempestivamente al RPC e al proprio responsabile:

- la partecipazione a commissioni di gara o di concorso;

- la ricezione di contributi da parte dell'Ente, anche tramite società o associazioni di cui fa parte;

Fermo restando quanto previsto dal d.lgs. 97/2001, è fatto altresì obbligo a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente al RPC:

- le condanne in sede penale, anche non definitive, comprese quelle per applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 codice penale (cosiddetto "patteggiamento"), relativamente a reati contro la pubblica amministrazione (Codice Penale, Titolo II, Libro II, Capo I);
- i decreti che dispongono il giudizio (cosiddette "richieste di rinvio a giudizio");
- sottoposizione a misure cautelari di qualsiasi tipo o a provvedimenti di prevenzione;

In base agli artt. 3 e ss., legge n. 97/2001, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi di reato sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

## **19. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

L'Ente assicura la più ampia comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale dell'Unione ([www.unionedelsorbara.mo.it](http://www.unionedelsorbara.mo.it)), nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **20. Realizzazione progetti/interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

Tenuto conto delle Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR, si ritiene necessario attivare, entro il 2024, un sistema di monitoraggio, controllo e verifica implementando un sistema interno di audit istituendo una specifica struttura che possa presidiare le diverse tipologie di controllo da esercitarsi in via successiva sui progetti PNRR.

### **MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE CONTRASTO E CONTROLLO**

#### **Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture**

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Si ritiene necessario evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.

I Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino, hanno costituito in Unione la Centrale Unica di Committenza, che si occupa della fase di selezione del contraente per gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici applicando il Codice dei Contratti.

In virtù di quanto sopra hanno frazionato i procedimenti di aggiudicazione per beni, lavori e servizi individuando specifiche responsabilità in capo al Responsabile Unico del Procedimento (Capitolato, elenco ditte e gestione del contratto), al Responsabile della CUC per le fasi di gara (bando, lettera di invito e verifica dei requisiti di idoneità morale delle ditte), al Responsabile dell'Ufficio di Segreteria per l'accertamento dei requisiti in capo all'appaltatore e successiva stipula dei contratti. Questa modalità consente un controllo diversificato in capo a diversi soggetti di indubbia efficacia. Viene pertanto confermata la misura anche nel presente Piano.

Questa disciplina trova applicazione per tutte le Aree interessate alla gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Presupposto del procedimento di affidamento di un appalto è la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che viene seguito per l'affidamento, richiamando le norme di riferimento per la procedura medesima e gli atti di programmazione generale dell'Amministrazione (programmazione annuale e triennale delle Opere Pubbliche – PEG – Programma per gli acquisti).

Le misure già adottate sono le seguenti:

- verifica da parte del RUP (per forniture e servizi) dell'esistenza di generi merceologici nell'ambito del mercato elettronico (MePa, IntercentER e Consip);
- pubblicazione on line della documentazione di gara e delle informazioni complementari;

- pubblicazione del nominativo del soggetto a cui ricorrere in caso di ritardo;
- verifica preventiva dei requisiti delle ditte partecipanti alla gara;
- rispetto del principio di rotazione;
- adozione di regolamento con previsione che i Commissari siano funzionari dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione; in caso di Commissari esterni, richiesta agli ordini professionali di elenchi di candidati all'interno dei quali individuare i professionisti sulla base dei curricula;
- verifica delle eventuali cause di incompatibilità e conflitti di interessi;
- rispetto dei protocolli di legalità definiti a livello provinciale;
- firma digitale sui contratti, indipendentemente dal valore;
- adozione di procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.
- L'Amministrazione si sta adeguando alla normativa di cui all'art. 52 del Codice che impone l'obbligo di digitalizzazione delle procedure di gara, in ottemperanza alla direttiva europea 2014/24/UE.

E' stata approvata la convenzione con intercentER, unitamente ai comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, per l'utilizzo della piattaforma telematica per l'espletamento delle gare on line, utilizzando servizi già collaudati, a integrazione e supporto di quelli già posseduti, sia in fase istruttoria che in fase di gara. L'utilizzo dell'applicativo SITAR permette di realizzare il processo di acquisto di beni e servizi in forma digitale e garantendo la trasparenza ed la partecipazione immediata degli operatori economici alle singole fasi di gara o di procedura negoziata.

### **Perizie di variante delle opere pubbliche**

Le varianti in corso d'opera devono essere puntualmente motivate e ad esse deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa.

Il Responsabile unico del procedimento, sulla base del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56, deve attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista accollandosi ogni eventuale responsabilità laddove venga invece accertato che la variante dipenda da errori od omissioni della progettazione.

Allorquando la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa va comunicata tempestivamente e non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell'ANAC, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

### **Trasparenza e gare d'appalto**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE*

*sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante *“Principi in materia di trasparenza”*, dispone: *“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

*Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.*

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;

- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Con decreto Prot. n. 713 del 23.01.2017 il Presidente pro tempore ha individuato, quale soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RASA), il dottor Stefano Sola.

## **TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

### **La Trasparenza**

L'amministrazione ritiene la trasparenza della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta, infatti, lo strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è funzionale al controllo diffuso e permette la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: pertanto non solo diventa strumento essenziale per assicurare il valore dell'imparzialità e del buon andamento, ma contribuisce a promuovere la cultura della legalità e della integrità.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

Sul tema è quindi intervenuta, a più riprese, l'A.N.A.C. con svariati provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 97/2016 (determinazione n. 1310 del 28/12/2016, determinazione n. 1309 del 28/12/2016, delibera n. 39 del 20/01/2016, determinazione n. 241 dell'8/03/2017, delibera n. 641 del 14/06/2017, determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, delibera n. 586 del 26/06/2019).

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

La libertà di accesso civico è l'oggetto del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza pertanto si pone pertanto quale misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e s.m.i..

Infatti, secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*

### **Obiettivi strategici e strumenti di programmazione**

Per l'Amministrazione costituiscono obiettivi strategici di trasparenza sostanziale da perseguire quelli di seguito indicati:

1. trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti funzionari pubblici, anche onorari;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, di seguito specificati.

#### **Programmazione di medio periodo:**

- DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)
- Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)
- Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
- Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 36/2023)
- Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 36/2023)
- Piano urbanistico generale
- Piani di pianificazione attuativa

#### **Programmazione operativa annuale:**

- Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)

- Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)
- Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del - personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)
- Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)
- Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 36/2023)

In particolare nel PEG/Piano della Performance sono individuati gli obiettivi gestionali ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

## **Organizzazione**

- I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono:
- Disposizioni generali: - Addetti all' Area Organizzazione e Affari Generali;
- Organizzazione: Paola Zoboli - Area Organizzazione e Affari Generali;
- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Area e Servizio;
- Personale: Addetti al Servizio unico del personale
- Bandi di concorso: Addetti al Servizio unico del personale;
- Performance: Paola Zoboli - Area Organizzazione e Affari Generali;
- Enti controllati, Responsabile e Addetti al Servizio economico finanziario;
- Attività e procedimenti: Tutti i responsabili di Area e Servizio in relazione alle proprie competenze;
- Provvedimenti: Tutti i responsabili di Area e Servizio in relazione alle proprie competenze;
- Bandi di gara e contratti: Tutti i responsabili di Area e Servizio in relazione alle proprie competenze;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Tutti i responsabili di Area e Servizio in relazione alle proprie competenze;
- Bilanci: Responsabile e Addetti al Servizio economico finanziario;
- Beni immobili e gestione patrimonio: Responsabile Area Servizi al territorio e relativi servizi
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: Tutti i responsabili di Area e Servizio in relazione alle proprie competenze;
- Servizi erogati: Tutti i responsabili di Area e Servizio in relazione alle proprie competenze;
- Pagamenti dell'amministrazione: Responsabile e Addetti al Servizio economico finanziario
- Opere pubbliche: Responsabile Area e Servizi al territorio;
- Interventi straordinari e di emergenza: Tutti i responsabili di Area e Servizio in relazione alle proprie competenze

- Altri contenuti – Corruzione: addetti dell’Area Organizzazione e Affari Generali;
- Altri contenuti - Accesso civico: Tutti i Responsabili di Area e servizio in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Tutti i Responsabili di Area e servizio in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Dati ulteriori: Tutti i Responsabili di Area e servizio in relazione alle proprie competenze;

## **Comunicazione**

Il sito web è mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l’Ente deve garantire un’informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l’accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza questo Ente, unitamente ai Comuni storici aderenti all’Unione comuni del Sorbara, ha provveduto da tempo alla realizzazione del sito istituzionale, scegliendo uniformità grafica e di contenuti, con l’intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente. L’ente persegue l’intento di sfruttare tutte le potenzialità del sito, anche attraverso una continua implementazione della tecnologia di supporto e dei suoi contenuti.

Nella sezione del sito “Amministrazione trasparente”, sono presenti le sottosezioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310 del 28.12.2016.

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l’obiettivo di modernizzare l’azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l’effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all’art. 32 comma 1, l’ente ha realizzato l’Albo Pretorio On Line a partire dal 1° gennaio 2011, che nel corso del 2015 ha subito diverse modifiche al fine di garantire il rispetto della privacy dei soggetti citati nei diversi atti istituzionali.

In primo luogo è stato rimosso l’elenco degli atti la cui pubblicazione è terminata, successivamente è stata deindicizzata l’intera sezione dai motori di ricerca generalisti come ad esempio Google ed è stato creato un archivio privato, per i soli collaboratori, tramite il quale questi ultimi possono accedere a tutti i documenti pubblicati, senza incorrere nel rischio di eccedere con i tempi di pubblicazione.

Infine è stato introdotto un automatismo grazie al quale, al termine della pubblicazione, i documenti vengono fisicamente rinominati sul server, in maniera tale da renderne impossibile la consultazione in caso di un'eventuale indicizzazione verificatasi durante il periodo di pubblicazione.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, questo ente ha messo a disposizione il proprio indirizzo di posta elettronica.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **Attuazione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei referenti individuati all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

I soggetti che si occupano della elaborazione (e relativa implementazione) e trasmissione dei dati al SIA dell'Unione comuni del Sorbara per la pubblicazione, sono i responsabili indicati **nell'allegato B** al presente Piano, ciascuno per la propria Area di appartenenza e per ciascun livello previsto dalla sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il documento indica i soggetti Responsabili delle pubblicazioni, tempi e periodicità di aggiornamento ed è lo strumento di lavoro che permette di proseguire, completare e portare a regime l'implementazione operativa delle indicazioni normative contenute nel D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310/2016.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico servizio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*". Pertanto, ciascuna sezione è implementata dai soggetti indicati al punto precedente, ciascuno per la propria competenza.

Peraltro il Regolamento per la gestione del sito, approvato da questa Amministrazione unitamente ai Comuni di Bastiglia, Nonantola, Ravarino e Bomporto, ha assegnato ai Responsabili di Area, o loro delegati, questa modalità organizzativa.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili alla loro Area di appartenenza, curando la trasmissione tempestiva di dati informazioni e documenti per la successiva pubblicazione a cura del SIA Unione comuni del Sorbara.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito (SIA dell'Unione comuni del Sorbara); la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito (SIA dell'Unione comuni del Sorbara); assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Tutto il personale è tenuto a collaborare alla realizzazione di una "Amministrazione trasparente".

L'art. 7 del Codice di comportamento di questo ente stabilisce che il dipendente osserva tutte le misure previste nel PTPCT. Inoltre, per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile dell'Area di appartenenza, assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

In particolare sarà necessario creare un report informativo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del Piano, adottando o suggerendo le azioni necessarie ad eliminarle o proponendo misure adeguate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Non avendo il legislatore specificato il concetto di tempestività, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'Ente, inoltre, nella pubblicazione dei contenuti, presta particolare attenzione alla tutela dei dati personali in base alla normativa vigente, con specifico riferimento al Regolamento UE n. 2016/679, al d.lgs. n. 196/2003 recentemente novellato e all'art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013. Assumono rilevanza, al riguardo, anche le specifiche Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali.

### **Misure organizzative per garantire l'accesso civico**

Il d.lgs. n. 97/2016 ha previsto – accanto all'accesso civico "semplice" (già disciplinato nel d.lgs. n. 33/2013 nella sua formulazione originaria) consistente nel diritto di accedere ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, quale rimedio alla loro mancata osservanza – l'istituto dell'accesso civico "generalizzato".

Tale tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 (ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche

amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis") si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In materia, vengono altresì in rilievo:

- Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.5.2017 “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.
- Al fine di dare attuazione all'istituto dell'accesso civico in entrambe le sue configurazioni (semplice e generalizzata), e assicurarne l'efficacia, sono state adottate le seguenti misure:
  - pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico, delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto;
  - predisposizione e pubblicazione di apposita modulistica;

E' stato inoltre istituito il Registro delle domande di accesso assegnandone la gestione al Servizio Segreteria Generale d'intesa con il Servizio Protocollo. Tutti i Responsabili sono tenuti a collaborare con i servizi di cui sopra per la gestione del Registro.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, la data di registrazione, l'oggetto della domanda di accesso, la tipologia dell'accesso, il Responsabile e l'esito della domanda con indicazione della data.

# SEZIONE 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE

### UMANO

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente , è articolata in:

- Area Organizzazione ed Affari Generali;
- Area Economico Finanziaria;
- Area Servizi sociali e sociosanitari;
- Area Servizi educativi e scolastici;
- Servizio di Polizia locale
- Servizio controllo di gestione in staff al Direttore operativo

La funzione relativa ai servizi educativi e scolastici è stata trasferita all'Unione comuni del Sorbara, l'esercizio unificato del servizio decorre dal 01/08/2023 e da quel momento il personale incardinato nei nidi comunali e nei servizi scuola è stato posto in posizione di comando a tempo pieno all'Unione. Il trasferimento all'Unione del personale comandato è previsto dal 01.01.2025.

Al vertice dell'Area Organizzazione ed Affari Generali e dell'Area Servizi sociali e sociosanitari sono posti due Dirigenti assunti a tempo determinato;

Al vertice dell'Area Servizi educativi e scolastici è posto un Dirigente dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castelfranco Emilia, in posizione di comando all'Unione a tempo parziale;

A capo del Servizio Bilancio è posto un Responsabile assunto a tempo determinato ex art 557, Responsabile dell'Area Economico finanziaria del Comune di Nonantola;

A capo del Servizio di Polizia locale è posto un Responsabile dipendente a tempo indeterminato.

La dotazione organica prevede:

- n. 1 Segretario scelto tra quelli in servizio presso gli enti aderenti all'Unione e ad oggi individuato nel Segretario della Segreteria convenzionata di Nonantola-Ravarino;
- n. 76 dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2023, di cui 3 titolari di elevata qualificazione.

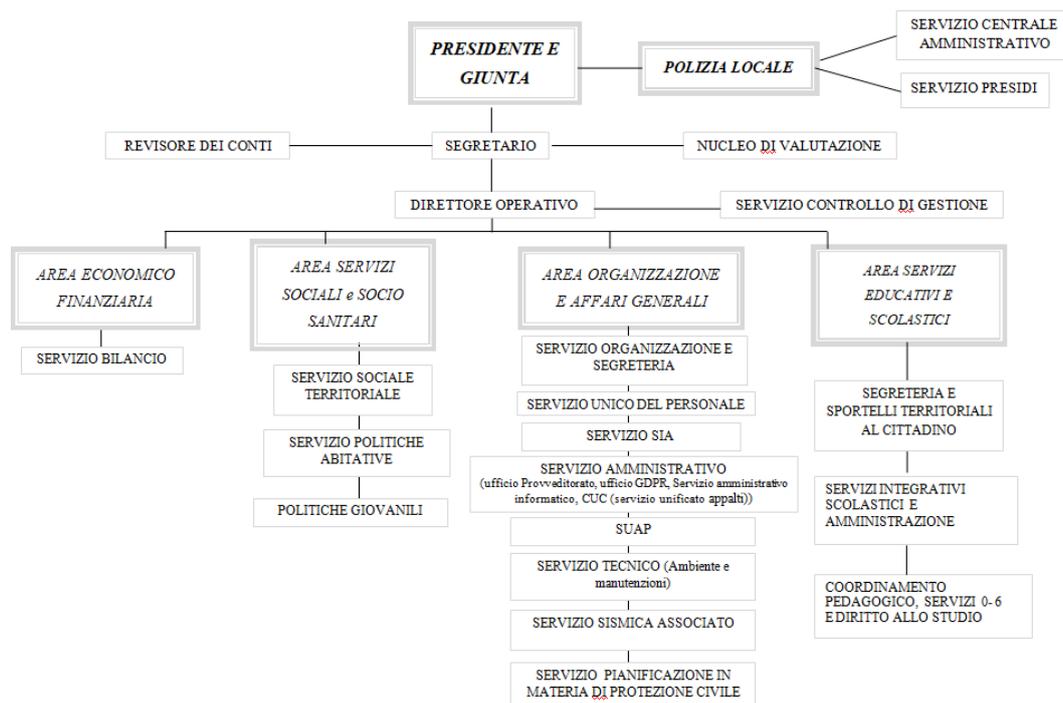
Completa la struttura organizzativa il Nucleo di valutazione, che cura l'attività di valutazione della performance organizzativa ed individuale secondo quanto previsto dall'integrazione al regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi.

A seguito della costituzione già dal 2000 dell'Unione Comuni del Sorbara, tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, allargata al Comune di Nonantola nel 2009 e ulteriormente allargata nel settembre 2016 ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro, sono state trasferite all'Unione le sotto riportate funzioni:

- Servizio di Polizia Municipale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizi sociali e socio sanitari (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico Sistema Informatico Associato – SIA (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico del Personale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizio Unico Appalti per OO.PP., servizi e forniture e Centrale Unica di Committenza (CUC) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Struttura Unica per le Attività Produttive (SUAP) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Ambiente e Manutenzione ordinaria strade (Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino);
- Pianificazione in materia di Protezione Civile (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio sismica associato (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizi educativi e scolastici (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro); ;
- Controllo di gestione (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro).

Si riporta l'organigramma di questa Amministrazione.

## ORGANIGRAMMA UNIONE



### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'anno 2020, a seguito dell'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una misura per affrontare l'emergenza. Il D.L. 80 del 9 giugno 2021 ha stabilito che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Poi il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha previsto che 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.

Con il Piano della performance 2021, il Piano di organizzazione del lavoro agile ed il regolamento sul lavoro agile, dopo confronto con le organizzazioni sindacali, si è stabilita la prosecuzione del lavoro agile anche al termine della fase emergenziale.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 08.10.2021 ha stabilito la prevalenza dell'esecuzione in presenza della prestazione per ciascun lavoratore.

Con delibera di Giunta del 2023 “Regolamento sulla disciplina del lavoro agile. Provvedimenti.” È stato approvato il nuovo Regolamento sulla disciplina del lavoro agile.

In particolare il nuovo Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile prevede che il lavoro agile sia rivolto a tutto il personale inserito funzionalmente presso l'ente, in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascuna Area/ Settore/Servizio e alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto e alla peculiarità delle relative mansioni.

Resta di regola escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato nei profili che richiedono lo svolgimento dell'attività lavorativa nelle sedi dell'Amministrazione, di seguito individuati:

- personale dell'area educativa, impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- personale che lavora in turno e che svolge lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- il personale apicale ed il personale chiamato a svolgere attività di coordinamento e controllo non gestibili da remoto con possibilità di riverificare se necessario i profili individuati dopo il primo semestre di applicazione del presente Regolamento.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- a. È possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b. È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- d. Il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- e. È possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

Al lavoratore agile è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro di norma per un giorno la settimana. Il predetto limite può essere superato, su richiesta dell'interessato, per i lavoratori disabili e per coloro che si trovino in particolari condizioni di salute quali immunodepressione o esiti di patologie oncologiche.

L'attivazione del lavoro agile avviene tramite accordo individuale sottoscritto tra il dirigente/Responsabile e il dipendente che disciplina i seguenti aspetti:

- a. Indicazione delle principali attività da svolgere e/o degli obiettivi da raggiungere;
- b. Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo, di monitoraggio e di rendicontazione della prestazione lavorativa resa in forma agile e indicatori per la valutazione della prestazione;
- c. Definizione degli strumenti di lavoro da utilizzarsi in relazione alla specifica attività lavorativa;
- d. Indicazione del o dei luoghi prevalenti di svolgimento dell'attività lavorativa;
- e. Durata dell'accordo;
- f. Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- g. Fascia giornaliera della prestazione lavorativa;
- h. Fasce di contattabilità e inoperabilità e diritto alla disconnessione;
- i. Tempi di riposo del lavoratore
- j. Modalità di recesso ed ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- k. Impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile.

Il Dirigente, in accordo con il dipendente, definisce la giornata in cui la prestazione lavorativa viene resa in forma agile, le attività da rendere in forma agile, gli obiettivi da raggiungere,

Gli obiettivi del lavoro agile

L'emergenza Covid ha comportato nel 2020 una diffusione significativa del lavoro agile nell'Unione del Sorbara e nei Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino. Dopo la fine della fase emergenziale, l'Unione, nel processo di consolidamento del lavoro agile, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate alla definizione degli obiettivi e al raggiungimento del risultato e non solo al compito assegnato, valorizzando le competenze delle persone connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione e orientando il sistema di valutazione e misurazione della performance;
- incidere sul benessere dei lavoratori, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta;
- perseguire la digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente per migliorare ed efficientare il lavoro

- perseguire, attraverso la digitalizzazione dei servizi, un processo di innovazione nei rapporti con i cittadini e le imprese
- ridurre l'impatto ambientale degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro

Il CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 prevede tra le materie oggetto di confronto sindacale “*i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi*”.

Il medesimo contratto agli artt. 63 e seguenti introduce una disciplina organica del lavoro agile.

L'Ente, anche alla luce delle novità contemplate dal nuovo contratto nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali si riserva di adottare, in seguito al confronto con le organizzazioni sindacali, un Piano organizzativo del lavoro agile aggiornato con le recenti disposizioni contrattuali.

Il POLA è allegato al presente PIAO.

## **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

### **LA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2023**

#### **RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE**

L'art. 16 della L. n. 183/2011 che ha modificato l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 prevede la ricognizione annuale delle eventuali situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali e/o connesse alla situazione finanziaria dell'ente, impegnando contestualmente il dirigenti/responsabili ad attivare tale procedura per il proprio settore.

La circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014 ha definito:

1. Soprannumerarietà la situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'Amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale in servizio o una diversa distribuzione dei posti;

2. Eccedenza: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni potrebbe consentire la riconversione del personale;

3. Esubero: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento ove ricorrano le condizioni o da mettere in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001.

Acquisite le attestazioni relative alla verifica di situazione di eccedenza rilasciate dai Dirigenti/Responsabili dell'Ente, si rileva che non risultano in relazione alle esigenze funzionali soprannumerarietà e/o eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

## **PIANO DEI FABBISOGNI**

Con Deliberazione nr. 81 del 29/09/2022 si è provveduto ad approvare l'integrazione al Piano dei fabbisogni di personale 2022-2024.

Con Deliberazione n. 22 del 08.03.2023 all'interno del Piao è stato approvato il Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025.

Con Deliberazione n.42 del 12/05/2023 è stata modificata la macrostruttura dell'ente ed è stato approvato il nuovo organigramma dell'ente.

Con Deliberazione nr 98 del 08/11/2023 "Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025. Ulteriori provvedimenti" si è provveduto ad approvare l'integrazione al Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025.

Premesso che:

- il regime assunzionale per i Comuni è attualmente disciplinato dal D.L. 30 aprile 2019 n.34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e dal relativo DPCM attuativo del 17 marzo 2020, e prevede una potenzialità di realizzare nuove assunzioni anche oltre alla mera sostituzione del personale cessato, in misura proporzionale al grado di virtuosità finanziaria dell'Ente parametrato al rapporto tra spese di personale ed entrate correnti;
- le Unioni di Comuni, al contrario, non sono assoggettate a tale regime e continuano pertanto ad utilizzare le facoltà assunzionali derivanti dalle cessazioni dal servizio del personale secondo la disciplina dell'art. 1 comma 229 della legge 208/2015 la quale prevede per questi

enti di secondo livello una capacità di reclutamento pari al 100% della spesa del personale cessato;

- l'attuale normativa in materia di limiti alle nuove assunzioni risulta particolarmente penalizzante per le Unioni in quanto la mobilità in entrata da un ente privo di limitazioni alle assunzioni come i Comuni costituisce oggi per le Unioni una nuova assunzione, mentre il contrario non si verifica in caso di cessione verso i Comuni, configurandosi quest'ultima come "neutra" e quindi riducendo gli spazi di manovra;
- l'Unione "può avvalersi - seppur assumendo direttamente - di spazi assunzionali ulteriori, ceduti (ex art. 32, comma 5, Tuel) dai Comuni "virtuosi" (così come definiti in base alla "nuova" normativa in materia, ovvero capaci di assumere a tempo indeterminato aumentando la propria spesa di personale nel rispetto dei valori soglia), concretamente aumentando la propria dotazione organica";

Dato atto che l'Ente ha rispettato i vincoli assunzionali come meglio di seguito specificato:

1) Rispetto vincoli di finanza pubblica: i bilanci 2022 e 2023 sono stati predisposti nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

2) Rispetto del tetto alla spesa del personale: relativamente al rispetto del tetto alla spesa del personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011, 2012 e 2013, gli enti aderenti all'Unione rispettano il tetto di spesa, rispettivamente, i Comuni di Bastiglia Bomporto Nonantola e Ravarino come da Deliberazione nr 98 del 08/11/2023; il Comune di Castelfranco Emilia come da deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 21/12/2023 di approvazione del Bilancio Preventivo 2024/26; e il Comune di San Cesario sul Panaro come da deliberazione nr. 59 del 18/07/2023 "Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024. Approvazione sezione 3: organizzazione e capitale umano sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale";

3) Rispetto del turn over: le Unioni di Comuni, a decorrere dall'anno 2016, in deroga alle facoltà assunzionali di cui all'art. 1, comma 228, della Legge di Stabilità 2016 e fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente (art. 1, comma 229, L. n. 208/2015).

L'art. 22, comma 5-bis, del D.L. n. 50/2017, modificando l'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, ha introdotto la possibilità per i Comuni di cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di Comuni di cui fanno parte; il budget assunzionale va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, è consentito il cumulo dal 2014 delle facoltà assunzionali per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione

del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile. E' consentito, altresì, di utilizzare anche i residui ancora disponibili delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente; il riferimento è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni (delibera Corte dei Conti sezione Autonomie n. 28/2015).

I vincoli assunzionali di cui all'art. 3 del D.L. n. 90/2014 non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette, ai fini della copertura delle quote d'obbligo (art. 3, comma 6, D.L. 90/2014).

La legge n. 25 del 28 marzo 2022 di conversione del d.l. 27 gennaio 2022, n. 4 all'art. 13 comma 5-ter ha previsto, per il triennio 2022-2024, la possibilità per gli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale prevista dall'art. 33, d.l. 34/2019, di computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile;

Dato atto dell'opportunità di confermare le assunzioni già previste nei Piani dei fabbisogni già approvati e non ancora effettuate, stante la situazione organizzativa immutata rispetto alle scelte assunte nel precedente piano dei fabbisogni e tenuto conto della capacità di spesa coerente con i fabbisogni:

**Servizio Suap:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore ex cat C, dall'esterno tramite graduatoria entro il 01.07. 2024, in sostituzione della risorsa dimessa il 03.09.2023;

**Servizio PL:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore di PL ex cat. C dall'esterno tramite concorso entro il 01.07. 2024 (in sostituzione della risorsa dimessa il 31.01.2023);
- copertura di un posto al profilo di Istruttore di PL ex cat. C dall'esterno tramite concorso entro il 31.07.2024;
- copertura di un posto al profilo di Istruttore di PL ex cat. C dall'esterno tramite concorso in sostituzione della risorsa dimessa il 15.12.2023 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi;

**Servizio Bilancio:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore contabile ex cat C c/o servizio EEFF tramite CFL dal 1 luglio 2024;

**Servizio unico del personale:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore ex cat C c/o servizio personale tramite concorso dal 1 luglio 2024;
- copertura di un posto al profilo di Funzionario presso il Servizio unico del personale, con esperienza e competenze in materia di fabbisogni di personale, ciclo della performance tramite progressione verticale in deroga, entro il primo semestre 2024;

#### **Servizio S.I.A.**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore ex cat C c/o servizio Sia tramite concorso entro il 01.07. 2024, in sostituzione della risorsa dimessa il 31.08.2023;
- copertura di un posto al profilo di Istruttore informatico presso il Servizio Sia, con esperienza e competenze sviluppate nei servizi di help desk, tramite progressione verticale ordinaria, entro il primo semestre 2024;

#### **Servizi sociali e socio-sanitari:**

- copertura di un posto al profilo di Funzionario presso i Servizi sociali e socio sanitari, con esperienza e competenze in materia di appalti e accordi con il terzo settore, tramite progressione verticale ordinaria, entro il primo semestre 2024;

Ricordato quanto previsto con deliberazione n. 81 del 29.09.2022, che ha stabilito:

- proroga del contratto a tempo determinato ex art 110 Tuel in essere al profilo di Dirigente presso 'Area Organizzazione ed affari generali dell'Unione, dal 08.10.2022 fino alla naturale scadenza del mandato dei Sindaci dell'Unione; contestualmente, copertura entro il termine della legislatura, di un posto al profilo di Dirigente presso l'Area Organizzazione ed affari generali dell'Unione tramite concorso per titoli ed esami, come già previsto con D.G. n. 56 del 05/09/2019, con applicazione di quanto previsto dal DL 80/2021 art 1 comma 14 ter, che prevede, fino al 31 dicembre 2024, che le procedure concorsuali bandite dalle Pubbliche Amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità tra diverse amministrazioni;
- proroga del contratto a tempo determinato ex art 110 Tuel in essere al profilo di Dirigente presso l'Area Servizi alla persona, dal 01.02.2023 fino alla naturale scadenza del mandato dei Sindaci dell'Unione ; contestualmente, copertura entro il termine della legislatura, di un posto al profilo di Dirigente presso l'Area Servizi alla persona dell'Unione tramite concorso per titoli ed esami, con applicazione di quanto previsto dal DL 80/2021 art 1 comma 14 ter, che prevede, fino al 31 dicembre 2024, che le procedure concorsuali bandite dalle Pubbliche Amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità tra diverse amministrazioni;

Dato atto che:

- le decisioni sopra riportate prevedevano un dispiegamento complessivo delle quattro Aree neo costituite, anche a seguito della modifica dell'organigramma approvato con DG n.42 del 12/05/2023; dispiegamento complessivo che ha visto: la riorganizzazione dell'Area AOAG; la riorganizzazione completa dell'Area servizi sociali e sociosanitari; il trasferimento delle funzioni relative ai servizi educativi e scolastici concretizzatosi il 01.08.2023; nonché la mancata copertura del posto di Dirigente dell'Area EEFF per il quale si era ipotizzato un comando funzionale del Dirigente del Comune di Castelfranco Emilia mai perfezionatosi;
- risulta impraticabile in tempi brevi e comunque entro la legislatura provvedere alla copertura dei posti a tempo indeterminato, mentre risulta prioritario garantire la continuità dell'azione amministrativa stante la necessità di completare i bandi del PNRR, dispiegati sui servizi informatici e prioritariamente sull'Area servizi sociali e sociosanitari;

Dato atto dell'opportunità di modificare quanto previsto, per le seguenti considerazioni:

- l'art 19 del DLgs 165/2001 Incarichi di funzioni dirigenziali, al comma 2 stabilisce: “2. Tutti gli incarichi di funzione dirigenziale nelle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, sono conferiti secondo le disposizioni del presente articolo. Con il provvedimento di conferimento dell'incarico, ovvero con separato provvedimento del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro competente per gli incarichi di cui al comma 3, sono individuati l'oggetto dell'incarico e gli obiettivi da conseguire, con riferimento alle priorità, ai piani e ai programmi definiti dall'organo di vertice nei propri atti di indirizzo e alle eventuali modifiche degli stessi che intervengano nel corso del rapporto, nonché la durata dell'incarico, che deve essere correlata agli obiettivi prefissati e che, comunque, non può essere inferiore a tre anni né eccedere il termine di cinque anni.”;
- l'Art. 39 del Regolamento sull'accesso alle carriere “Copertura di posizioni dotazionali dirigenziali con rapporto a tempo determinato” fissa la quota massima dei posti di qualifica dirigenziale attribuibile mediante contratti a tempo determinato nella misura del 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica, salvo diverse disposizioni di legge;
- l'Unione ha quattro posizioni dirigenziali dotazionali, quindi la quota è determinata in 1,2;
- l'art 1 comma 15 del DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80 recita:15. Le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, impegnate nell'attuazione del PNRR possono derogare, fino a raddoppiarle, alle percentuali di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini della copertura delle posizioni dirigenziali vacanti relative a compiti strettamente e direttamente funzionali all'attuazione degli interventi del Piano. Fino al 31 dicembre 2026, per le predette amministrazioni, per la copertura dei posti delle rispettive articolazioni che rivestono la

qualifica di soggetti attuatori del PNRR, le ((quote)) di cui all'articolo 19, comma 6, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, riferite agli incarichi dirigenziali generali e non generali, si applicano nella misura del 12 per cento. Gli incarichi di cui al presente comma sono conferiti a valere sulle risorse finanziarie disponibili e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per ciascuna amministrazione interessata. In alternativa a quanto previsto al primo periodo, le stesse amministrazioni possono conferire, in deroga ai limiti percentuali previsti dall'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli incarichi dirigenziali di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77. Gli incarichi di cui al presente comma sono conferiti per la durata espressamente prevista per ciascun incarico, e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026

- l'art. 8 del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 ha stabilito: “1. Al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnate, fino al 31 dicembre 2026, la percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è elevata al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR.”
- l'Unione è ente incaricato dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR;
- quindi il 50% (due) dei posti di profilo dirigenziale possono essere coperti ex art 110 comma 1 Tuel;

Ritenuto pertanto:

1. di coprire temporaneamente il posto al profilo di Dirigente presso l'Area Organizzazione ed affari generali dell'Unione ex art 110 comma 1 Tuel, per il periodo di tre anni con possibilità di proroga per ulteriori due anni ed il posto al profilo di Dirigente presso l'Area Servizi alla persona dell'Unione ex art 110 comma 1 Tuel per garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del PNRR, fino al 31.12.2026, con procedure da esperirsi e completarsi entro il 30.05.2024, al fine di dare continuità all'azione amministrativa e provvedere al raggiungimento dei risultati ad oggi assegnati alle Aree;
2. di provvedere entro il 31.12.2026 alla copertura a tempo indeterminato dei due posti al profilo di Dirigente uno presso l'Area Organizzazione ed affari generali dell'Unione e uno presso l'Area Servizi alla persona tramite due distinte procedure concorsuali/selettive, prevedendo per la copertura a tempo indeterminato del posto di Dirigente dell'Area

organizzazione ed affari generali l'applicazione della riserva nelle forme previste dalla Legge (art 28 comma 1 ter del DLgs 165/2001, art. 28, comma 1-bis, del D.L. 75/2023 e s.m.i);

Dato atto dell'opportunità di provvedere alle seguenti azioni, ad integrazione del Piano dei fabbisogni già precedentemente approvato:

**Area Polizia locale:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore di PL ex cat. C dall'esterno tramite concorso in sostituzione della risorsa dimessa il 01.02.2024 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi;

**Servizio Suap:**

- copertura di un posto al profilo di Funzionario presso il Servizio Suap, con esperienza e competenze in materia di fase 2 relativamente a concessioni amministrative, autorizzazioni al commercio, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, tramite progressione verticale in deroga, entro il 2024, subordinatamente alle effettive disponibilità del bilancio di previsione 2024

**Servizi sociali e socio-sanitari:**

Ricordato che:

- il Piano nazionale non autosufficienza 2022 - 2024, adottato con DPCM 3/10/2022 quale atto di programmazione nazionale delle risorse del Fondo nazionale non autosufficienza, ha individuato dei Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEPS) per la non autosufficienza, tra cui un LEPS definito di Processo (riferito ai contenuti del comma 163 della legge di bilancio 234/2021) che riguarda il percorso assistenziale integrato dedicato alle persone non autosufficienti, da attivarsi - in cooperazione tra il sistema dei servizi sociali dell'ambito territoriale (Unione) e il Distretto sanitario, attraverso appositi Punti Unici di Accesso (PUA). L'integrazione organizzativa tra Ambiti sociali e Distretto sanitario è stata disciplinata in un apposito "Accordo di collaborazione interistituzionale" di ambito territoriale la cui approvazione era indicata entro il 31.12.2023.
- Per garantire l'attuazione di tale percorso assistenziale integrato sono previste azioni di rafforzamento degli ambiti territoriali sociali (per la nostra Regione - ad eccezione dei Comuni capoluogo - coincidenti prevalentemente con le Unioni) di sviluppo del sistema dei servizi da realizzarsi - tra l'altro - attraverso il rafforzamento della dotazione organica degli ATS, da attuarsi, in linea con quanto disposto dalla relazione illustrativa della legge di bilancio 2022, attraverso il potenziamento di almeno n. 2 operatori a tempo indeterminato ;
- al fine di operare tale rafforzamento delle figure professionali afferenti all'ambito sociale - il fondo nazionale non autosufficienza ha previsto a decorrere dal 2023 un finanziamento di €

80.000 per l'assunzione di almeno 2 unità - con contratto a tempo indeterminato - per ogni ambito territoriale;

- la Regione E.R. con Deliberazione di Giunta n. 905/2023 ha disposto per il periodo 2022-2024 l'assegnazione - agli ambiti distrettuali - delle risorse del Fondo nazionale non autosufficienza, prevedendo - in particolare a decorrere dall'anno 2023 - per ogni ambito la finalizzazione di € 88.421 annuali da utilizzarsi per sostenere la spesa per personale con professionalità sociale da assumere con contratto a tempo indeterminato, da destinare al Punto Unico di Accesso e al Percorso Assistenziale Integrato;
- il quadro normativo di riferimento per esentare queste figure professionali dai vincoli assunzionali si trova nell'articolo 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, secondo cui *“A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;*
- le indicazioni normative tendono pertanto a non considerare le Unioni (cui si applica la regola del turn over e non quella del valore-soglia) nel loro ambito applicativo, sicuramente non per una esplicita volontà di esclusione, ma per una sostanziale estraneità del legislatore nel comprendere le logiche diverse di regolamentazione tra Comuni ed enti di secondo livello; questo tuttavia genera difficoltà applicative reali, non sempre superabili valutando la sola *ratio legis*;
- allo stato attuale sono pertanto gli enti aderenti all'Unione a poter procedere all'assunzione delle risorse, pur se le risorse stesse dovranno poi essere assegnate all'Unione;

Preso atto della disponibilità del Comune di Nonantola a provvedere all'assunzione a tempo indeterminato dall'esterno di due Assistenti sociali da destinare al Punto Unico di Accesso e al Percorso Assistenziale Integrato, con rimborso da parte del Fondo nazionale non autosufficienza, assegnandole contestualmente in comando a tempo pieno all'Unione;

Ritenuto opportuno approvare l'inserimento di due Assistenti sociali, da assumere dall'esterno entro l'esercizio finanziario da parte del Comune di Nonantola e da destinare in comando a tempo pieno all'Unione, presso il Punto Unico di Accesso e al Percorso Assistenziale Integrato, dando atto del rimborso da parte del Fondo nazionale non autosufficienza;

4) Rispetto dei termini di pagamento: l'Ente ha rispettato il vincolo nell'anno 2015 come da prospetti pubblicati nel sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente "Pagamenti dell'Amministrazione > Indicatore di tempestività dei pagamenti". Il vincolo è stato abrogato con la sentenza 22 dicembre 2015, n. 272, con cui la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'articolo 41, comma 2, del Dl 66/2014, convertito in Legge 23 giugno 2014, n. 89, con l'effetto che gli Enti Locali possono ora dare corso alle assunzioni nei limiti di legge, anche se hanno registrato tempi medi di pagamento superiori a 90 giorni nel 2014 e a 60 giorni a decorrere dal 2015, rispetto a quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2002;

5) Rispetto dei limiti al lavoro flessibile: rispetto del tetto di spesa relativo al personale flessibile in forza nel 2009. Rispetto del vincolo alle assunzioni in forma flessibile, che devono rimanere entro il 20% del personale dell'ente in servizio a tempo indeterminato. A seguito del trasferimento dei Servizi sociali e socio sanitari, Suap, e Informatici dai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro, l'inserimento di personale flessibile all'interno di quei servizi concretizza l'ipotesi di esenzione dalle limitazioni quantitative previste alle lettere a) e f) dell'art. 52 del CCNL. Il limite del numero dei lavoratori flessibili pari al 20% del personale di ruolo è rispettato.

VINCOLO	NUMERO DIPENDENTI DI RUOLO AL 31.12.2023	SOGLIA MASSIMA PERSONALE FLESSIBILE 20%	PERSONALE FLESSIBILE IN FORZA AL 31.12.2023	VINCOLO RISPETTATO
Le assunzioni in forma flessibile devono rimanere entro il 20% del personale in servizio a tempo indeterminato	76	15,20	10*	SI

\* Per il combinato disposto dell'art. 23 del Dlgs 81/2015 che prevede tra l'altro: "Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza ..." dell'art. 50 del CCNL del 21.05.2018 e dell'art.52 comma 3 lettera e) del CCNL del 21.05.2018 che prevede tra l'altro: "3. Le ipotesi di contratto di somministrazione esenti da limitazioni quantitative sono:...personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati", non

sono conteggiate nel limite le assistenti sociali inserite presso l'Area Servizi sociali finanziate dal Fondo povertà e il personale inserito grazie a risorse della Regione Emilia Romagna a seguito degli avvenimenti sismici di maggio 2012;

E' rispettato il limite della spesa per il personale flessibile relativa all'anno 2009, pari ad € 153.379,00 per l'Unione oltre ad € 150.000 ceduti dal Comune di Castelfranco Emilia per gli anni 2019-2024 (come da nota assunta al prot. dell'Unione n. 20912 del 03.09.2019) a seguito dell'adesione dell'amministrazione comunale all'Unione ed alla conseguente sottoscrizione delle convenzioni per la gestione associata dei servizi SUAP, SIA e sociali. Circostanza questa che ha determinato l'aumento delle competenze e del personale in capo all'Unione e relativa diminuzione nell'ambito dei comuni. Per tanto il nuovo limite di spesa per le assunzioni a tempo determinato per il periodo 2019-2024 è determinato in € 303.379,22. Con la cessione di spazio da parte del Comune di Bastiglia per € 30.100,00 e da parte del Comune di Ravarino per € 25.000,00 per l'anno 2023 il nuovo limite è pari ad € 358.479,22. Il limite nel 2023 è stato rispettato.

Nel limite di spesa non è inserito il personale sociale il cui costo è coperto dal "fondo povertà" né il personale inserito ex art 110 comma 1 Tuel.

6) rispetto delle pari opportunità: il Piano delle azioni positive è stato aggiornato in sede di approvazione del Peg con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 33 del 24/05/2021, con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 14 del 21.02.2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione integrato 2022-2024. Il Piano 2023 è stato approvato all'interno del Piao ed il Piano 2024 è approvato con il presente atto.

7) limiti alle procedure di mobilità in entrata: l'Ente ha rispettato il limite e non ha concluso procedure di mobilità in entrata nel periodo di blocco. Con nota del Dipartimento della Funzione Pubblica del 18/07/2016, adottata ai sensi dell'art. 1, comma 234, della 208/2015, sono state ripristinate le facoltà di assunzione e le procedure di mobilità delle Regioni Emilia Romagna, Lazio, Marche e Veneto e degli Enti Locali che insistono sul loro territorio. Inoltre, si richiama l'art 16 comma 1-ter del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 che recita: "A decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, nelle Regioni in cui sia stato ricollocato il 90 per cento del personale soprannumerario delle Province, i Comuni e le Città Metropolitane possono riattivare le procedure di mobilità."

8) rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009. Il vincolo è rispettato.

## **PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026**

1) Si approvano le assunzioni già previste nei Piani dei fabbisogni già approvati e non ancora effettuate, che si ricordano:

**Servizio Suap:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore ex cat C, dall'esterno tramite graduatoria entro il 01.07. 2024, in sostituzione della risorsa dimessa il 03.09.2023;

**Servizio PL:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore di PL ex cat. C dall'esterno tramite concorso entro il 01.07. 2024 (in sostituzione della risorsa dimessa il 31.01.2023);
- copertura di un posto al profilo di Istruttore di PL ex cat. C dall'esterno tramite concorso entro il 31.07.2024;
- copertura di un posto al profilo di Istruttore di PL ex cat. C dall'esterno tramite concorso in sostituzione della risorsa dimessa il 15.12.2023 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi;

**Servizio Bilancio:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore contabile ex cat C c/o servizio EEFF tramite CFL dal 1 luglio 2024;

**Servizio unico del personale:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore ex cat C c/o servizio personale tramite concorso dal 1 luglio 2024;
- copertura di un posto al profilo di Funzionario presso il Servizio unico del personale, con esperienza e competenze in materia di fabbisogni di personale, ciclo della performance tramite progressione verticale in deroga, entro il primo semestre 2024;

**Servizio S.I.A.**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore ex cat C c/o servizio Sia tramite concorso entro il 01.07. 2024, in sostituzione della risorsa dimessa il 31.08.2023;
- copertura di un posto al profilo di Istruttore informatico presso il Servizio Sia, con esperienza e competenze sviluppate nei servizi di help desk, tramite progressione verticale ordinaria, entro il primo semestre 2024;

**Servizi sociali e socio-sanitari:**

- copertura di un posto al profilo di Funzionario presso i Servizi sociali e socio sanitari, con esperienza e competenze in materia di appalti e accordi con il terzo settore, tramite progressione verticale ordinaria, entro il primo semestre 2024;

2) Si modifica quanto previsto con deliberazione n. 81 del 29.09.2022, che ha stabilito la copertura entro il termine della legislatura, di un posto al profilo di Dirigente presso l'Area Organizzazione ed affari generali dell'Unione tramite concorso per titoli ed esami, e la copertura entro il termine della

legislatura, di un posto al profilo di Dirigente presso l'Area Servizi alla persona dell'Unione tramite concorso per titoli ed esami, per le considerazioni più sopra espresse, e si stabilisce:

- 1) di coprire temporaneamente il posto al profilo di Dirigente presso l'Area Organizzazione ed affari generali dell'Unione ex art 110 comma 1 Tuel, per il periodo di tre anni con possibilità di proroga per ulteriori due anni ed il posto al profilo di Dirigente presso l'Area Servizi alla persona dell'Unione ex art 110 comma 1 Tuel per garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del PNRR, fino al 31.12.2026, con procedure da esperirsi e completarsi entro il 30.05.2024, al fine di dare continuità all'azione amministrativa e provvedere al raggiungimento dei risultati ad oggi assegnati alle Aree;
- 2) di provvedere entro il 31.12.2026 alla copertura a tempo indeterminato dei due posti al profilo di Dirigente uno presso l'Area Organizzazione ed affari generali dell'Unione e uno presso l'Area Servizi alla persona tramite due distinte procedure concorsuali/selettive, prevedendo per la copertura a tempo indeterminato del posto di Dirigente dell'Area organizzazione ed affari generali l' applicazione della riserva nelle forme previste dalla Legge (art 28 comma 1 ter del DLgs 165/2001, art. 28, comma 1-bis, del D.L. 75/2023 e s.m.i);
- 3) Dato atto dell'opportunità di provvedere alle seguenti azioni, ad integrazione del Piano dei fabbisogni già precedentemente approvato:

**Area Polizia locale:**

- copertura di un posto al profilo di Istruttore di PL ex cat. C dall'esterno tramite concorso in sostituzione della risorsa dimessa il 01.02.2024 con diritto alla conservazione del posto per sei mesi;

**Servizio Suap:**

- copertura di un posto al profilo di Funzionario presso il Servizio Suap, con esperienza e competenze in materia di fase 2 relativamente a concessioni amministrative, autorizzazioni al commercio, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, tramite progressione verticale in deroga, entro il 2024, subordinatamente alle effettive disponibilità del bilancio di previsione 2024

**Servizi sociali e socio-sanitari:**

Preso atto della disponibilità del Comune di Nonantola a provvedere all'assunzione a tempo indeterminato dall'esterno di due Assistenti sociali da destinare al Punto Unico di Accesso e al Percorso Assistenziale Integrato, con rimborso da parte del Fondo nazionale non autosufficienza, assegnandole contestualmente in comando a tempo pieno all'Unione;

Si approva l'inserimento di due Assistenti sociali, da assumere dall'esterno entro l'esercizio finanziario da parte del Comune di Nonantola e da destinare in comando a tempo pieno all'Unione, presso il Punto Unico di Accesso e al Percorso Assistenziale Integrato, dando atto del rimborso da parte del Fondo nazionale non autosufficienza;

4) al fine di garantire la più celere copertura dei posti vacanti, l'Ente si avvale di quanto previsto dalla Legge n. 56 del 19/06/2019 e s.smm.ii, che, ai fini di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, prevede che, fino al 31.12.2024, le procedure concorsuali bandite dalle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (Enti Locali compresi) e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del medesimo Decreto;

5) Si autorizza il Dirigente dell'Area Organizzazione ed Affari Generali dell'Unione Responsabile del Servizio Unico del personale, a procedere, sulla base delle richieste formalizzate, ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL dai singoli Responsabili d'Area, ad attivare rapporti di lavoro a tempo determinato e/o comandi di personale, per fronteggiare esigenze temporanee o eccezionali o sostitutive, non prevedibili, nel rispetto del tetto di spesa e, comunque, compatibilmente con gli stanziamenti posti a bilancio e alla legislazione nazionale vigente nel tempo, attraverso tutte le modalità previste dalla normativa vigente, compresa la somministrazione di lavoro temporaneo, il comma 557 della Legge 23 dicembre 2004 n. 311 e la proroga dei rapporti in essere, nonché a procedere ad eventuali mobilità ove ne sussistano i presupposti;

6) Si autorizza il Dirigente dell'Area Organizzazione ed Affari Generali dell'Unione Responsabile del Servizio Unico del personale, a procedere in caso di dimissioni da parte di personale al profilo di assistente sociale o di operatori di polizia locale nel triennio di riferimento, alla sostituzione fino al reintegro dell'organico;

## PIANO DELLA FORMAZIONE

Con Delibera di Giunta dell'Unione comuni del Sorbara n. 16 del 06/03/2024 si è provveduto ad approvare il Piano di formazione del personale 2024 - 2025.

Il Piano prevede in particolare:

a) **formazione obbligatoria.** Mantenimento della formazione in materia di:

- prevenzione incendi (corso completo di 8 h e corso di aggiornamento di 5 h);
- primo soccorso ( corso completo di 12 h e corso di aggiornamento di 4 h;
- formazione base in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;

- formazione base per i dirigenti /apicali e preposti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell' illegalita' nella pubblica amministrazione, in materia di etica, legalità, anticorruzione e comportamento del dipendente pubblico (prevedendo un aggiornamento annuale);
- obblighi di pubblicita', trasparenza, diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, accesso documentale, civico e generalizzato;
- formazione obbligatoria degli RLS (annuale);
- formazione obbligatoria del personale di PL;
- benessere organizzativo;
- formazione obbligatoria del personale operaio in materia di segnaletica stradale e utilizzo mezzi;

b) **formazione generale.** Iniziative di informazione di tutto il personale interessato nelle materie attinenti a:

- digitalizzazione e dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione, valore giuridico di firma digitale, firma elettronica, firma qualificata, quali strumenti di semplificazione amministrativa e decertificazione; Protocollo informatico; documento digitale; trasparenza e pubblicazioni sui siti istituzionali, contratto digitale e albo on line; manuale di gestione del Protocollo;linee guida Agid;
- mercato elettronico della P.A, acquisto di beni e servizi, affidamento di servizi e forniture, appalti dei servizi; Nuovo Codice degli appalti;
- obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali; accesso documentale, civico e generalizzato;
- Codice della strada;
- incarichi di collaborazione;
- redazione degli atti anche con riferimento all'ordinamento contabile degli enti locali;
- interventi formativi a valle della valutazione approfondita dello stress lavoro-correlato”, rivolto agli operatori a rischio;
- sviluppo delle competenze gestionali/relazionali dei Responsabili e valutazione del personale (analisi dei processi decisionali, dell’organizzazione, controllo e leadership nelle pubbliche amministrazioni);
- formazione degli smart workers;

c) **formazione specifica.** Attività di formazione e di aggiornamento in argomenti specifici, richiesti dai singoli settori di intervento, in particolare:

In particolare:

- la somma di € 20.000,00 annui sia destinata alla formazione obbligatoria dei dipendenti dell'Unione comuni del Sorbara e dei dipendenti degli enti aderenti all'Unione;
- la somma di € 7.000,00 annui sia destinata alla formazione generale del personale dell'Unione comuni del Sorbara e degli enti aderenti all'Unione;
- la somma di € 13.000,00 annui sia destinata alla formazione specifica del personale dell'Unione comuni del Sorbara e degli enti aderenti all'Unione e ripartita annualmente in base ai dipendenti per ente secondo il seguente schema in sede di prima suddivisione:

COMUNE DI BASTIGLIA € 980,00

COMUNE DI BOMPORTO € 1.370,00

COMUNE DI NONANTOLA € 2.490,00

COMUNE DI RAVARINO € 910,00

UNIONE COMUNI DEL SORBARA € 7.250,00

totale € 13.000,00

Il Piano ha stabilito le seguenti linee di indirizzo 2024-2025 relativamente agli incontri formativi di carattere istituzionale organizzati dall'Unione comuni del Sorbara a favore della generalità dei dipendenti dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione, al fine di garantire l'aggiornamento, la crescita professionale e la condivisione delle conoscenze relative all'evoluzione delle norme da applicare e rispettare nel lavoro quotidiano:

- per consentire la massima partecipazione di tutti i dipendenti, agli incontri formativi / istituzionali organizzati e gestiti dall'Unione Comuni del Sorbara, con sede all'interno dei comuni aderenti, tali giornate formative sono considerate come incontri istituzionali, che permettono di condividere conoscenze e procedure e omogeneizzare l'azione amministrativa. Solo qualora non sia disponibile l'auto di servizio e laddove l'utilizzo del mezzo proprio risulti più funzionale e conveniente in termini di costi/benefici rispetto all'utilizzo del mezzo pubblico, il dipendente può essere autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio dal proprio Responsabile d'Area/Servizio, ferma restando l'opportunità di condivisione di un unico mezzo di trasporto. Al dipendente, che utilizza il proprio mezzo, sarà riconosciuto il corrispettivo della somma che avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici;
- sono favoriti quando possibile i corsi da remoto

Il Piano ha stabilito le seguenti linee di indirizzo relativamente agli incontri formativi di carattere obbligatorio organizzati dall'Unione comuni del Sorbara a favore dei dipendenti dell'Unione e degli

enti aderenti all'Unione, al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento nelle materie stabilite come obbligatorie dalla legge:

- per consentire la massima partecipazione di tutti i dipendenti, agli incontri formativi / istituzionali organizzati e gestiti dall'Unione Comuni del Sorbara, con sede all'interno dei comuni aderenti, tali giornate formative sono considerate come incontri istituzionali, che permettono di condividere conoscenze e procedure e omogeneizzare l'azione amministrativa. Solo qualora non sia disponibile l'auto di servizio e laddove l'utilizzo del mezzo proprio risulti più funzionale e conveniente in termini di costi/benefici rispetto all'utilizzo del mezzo pubblico, il dipendente può essere autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio dal proprio Responsabile d'Area/Servizio, ferma restando l'opportunità di condivisione di un unico mezzo di trasporto. Al dipendente, che utilizza il proprio mezzo, sarà riconosciuto il corrispettivo della somma che avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici.
- sono favoriti quando possibile i corsi da remoto

### **Attività formative triennio 2024-2026**

Le attività di formazione per il triennio 2024/2026 si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente;
- continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di apprendimento, di impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, tenuto conto delle risorse complessivamente a disposizione;

- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa.

L'accesso alle attività formative è previsto per tutti i dipendenti senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

## SEZIONE 4

# MONITORAGGIO

<b>AMBITO</b>	<b>MODALITA' DI MONITORAGGIO</b>	<b>ORGANO/DOCUMENTO</b>
ANAGRAFICA E CONTESTO ESTERNO	AGGIORNAMENTO PIAO	GIUNTA
VALORE PUBBLICO	STATO AVANZAMENTO DUP RELAZIONE SULLA GESTIONE	CONSIGLIO
PERFORMANCE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE: VALUTAZIONE ANNUALE	NUCLEO DI VALUTAZIONE GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	MONITORAGGIO ATTRAVERSO STATO DI ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE ANNUALE	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

	ATTRAVERSO SPECIFICA RELAZIONE ATTESTAZIONE ANNUALE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	NUCLEO DI VALUTAZIONE
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	AGGIORNAMENTO PIAO	GIUNTA
LAVORO AGILE BENESSERE ORGANIZZATIVO	SVOLGIMENTO PERIODICO INDAGINE BENESSERE ORGANIZZATIVO RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	DIRIGENTI/RESPONSABILI GIUNTA
PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE	VERIFICA ANNUALE E TRIENNALE	GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI NUCLEO DI VALUTAZIONE: VERIFICA TRIENNALE
FORMAZIONE	AGGIORNAMENTO PIAO	GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI
ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE	VERIFICA ANNUALE	GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI

## **ALLEGATI**

Allegato A) Mappatura dei rischi

Allegato B) Obblighi di pubblicazione

Allegato C) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Allegato D) Piano Performance e Obiettivi Specifici