



COMUNE DI VIGNOLA

PROVINCIA DI MODENA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2025-2027

Adottato con atto

INDICE

PREMESSA	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Scheda Anagrafica	5
1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune	5
1.3 Gli Enti controllati	5
1.4 Vignola Patrimonio srl	7
1.5 L'Unione Terre di Castelli	8
1.6 Entrate e spese dell'ente	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	10
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche	10
2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Vignola	12
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	14
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	44
Nota ai dati della colonna F di cui all'allegato D	955
Nota ai dati della colonna G di cui all'allegato D	95
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	97
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	97
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	118
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale	122
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente	122
3.3.2 Errore. Il segnalibro non è definito.	
3.3.3 Formazione del personale	129
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO	132
4.1 Governance del PIAO	132
4.2 Monitoraggio del PIAO	132

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

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

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- pubblicarlo sul portale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

b) Le opportunità che il Comune di Vignola intende cogliere

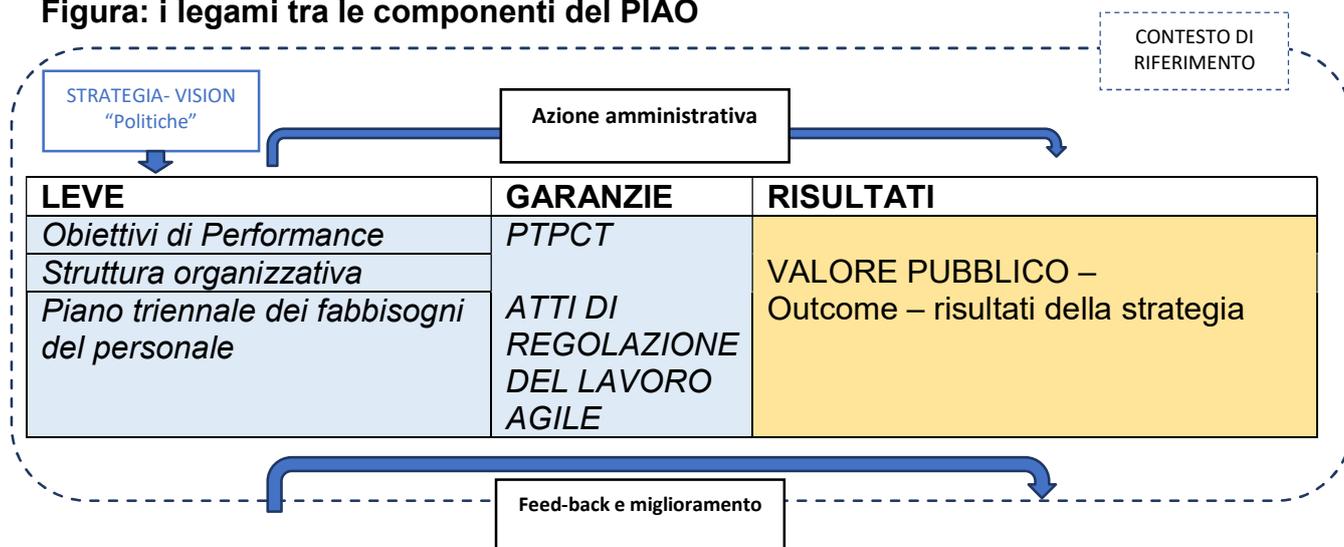
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, esso enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Atti di regolazione del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Vignola

Indirizzo: Via Bellucci 1, 41058 - Vignola (MO)

PEC: comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 00179790365

Codice Istat: 36046

Sito web istituzionale: www.comune.vignola.mo.it

1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Vignola appartiene alla provincia di Modena, conta 26.185 abitanti (dato al 31/12/2024), ed un'estensione di 22,90 kmq di territorio, con una densità abitativa di 1.120 ab/kmq.

Alla data del 31/12/2024 il personale in servizio in totale è di 74 unità, escluso il Segretario generale, 8 dipendenti incaricati di posizione di elevata qualificazione e due collaboratori a tempo determinato ex art. 90 del TUEL.

personale in servizio al 31 dicembre 2024	
Aree (ex Categorie)	Unità in servizio
Operatori (ex. Cat A)	0
Operatori Esperti (ex. Cat B)	17
Istruttori (ex. Cat C)	36
Funzionari e E.Q. (ex Cat D)	21
Dirigenti	0
Totale	74

Il Comune è articolato in 6 Servizi, in una Direzione di massima dimensione, Direzione Servizio Finanziario, comprendente il Servizio "Programmazione e Bilancio" ed il Servizio "Entrate e Tributi", oltre al Servizio in staff agli Organi Politici "Segreteria del Sindaco, Stampa e Comunicazione".

1.3 Gli Enti controllati

Il Comune di Vignola svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti partecipati e controllati. Nel 2025 il Gruppo, composto da società partecipate, Enti di Diritto Privato Controllati, Enti pubblici vigilati e altri Organismi partecipati, risulta composto come di seguito:

Società Partecipate

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
AMO S.p.A. - Agenzia per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico Locale di Modena	0,8518%	Progettazione reti e servizi di promozione e controllo del trasporto pubblico locale.
Lepida S.c.p.A	0,014% (+ 0,014% partecipazione indiretta tramite Lepida Spa)	Realizzazione e gestione rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e fornitura dei relativi servizi di connettività
SETA S.p.A.	0,2091%	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali.
Vignola Patrimonio S.r.l. (società in house)	100,00%	Gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio disponibile del Comune di Vignola (apposita convenzione con Comune); Gestione del patrimonio indisponibile e/o demaniale e dei beni destinati a servizio pubblico o di pubblica utilità o interesse; Gestione di servizi pubblici locali quali mercato ortofrutticolo e farmacia comunale

Enti di Diritto Privato Controllati

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
Fondazione l'Asilo Nido di Vignola	80,00%	Opera nell'ambito del sistema formativo presente sul territorio distrettuale, di particolare interesse per il Comune di Vignola e per gli altri Comuni dell'Unione Terre di Castelli;

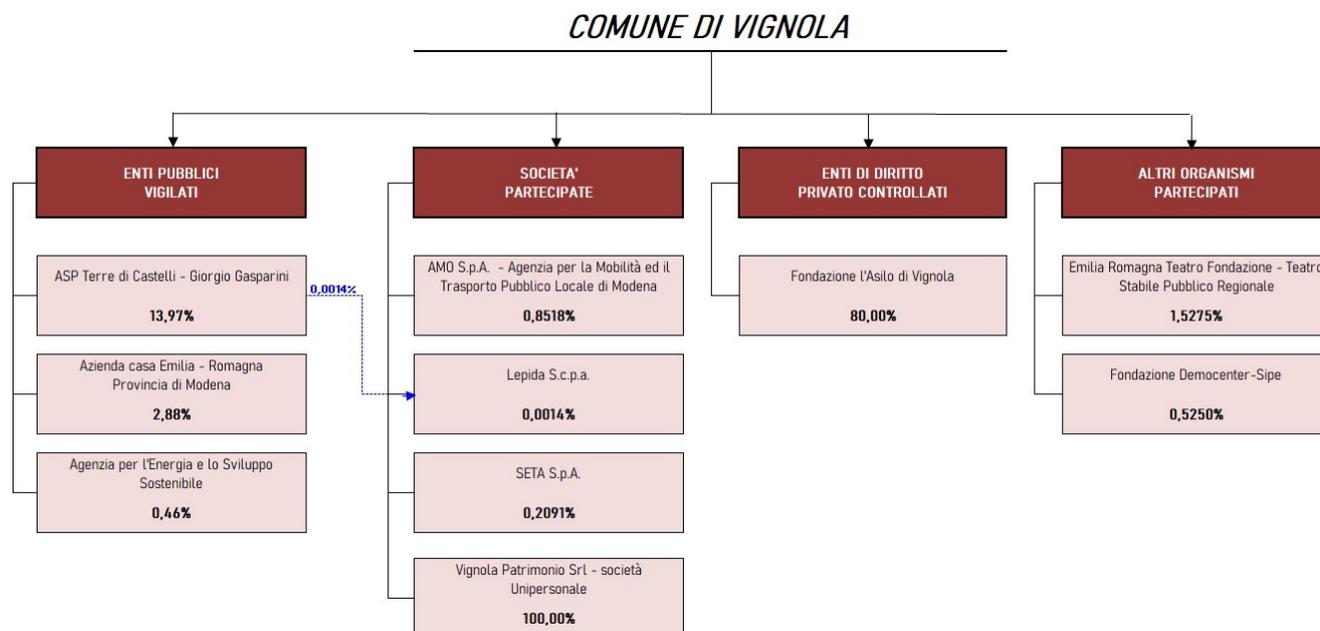
Enti pubblici vigilati

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
ASP Unione Terre di Castelli - Giorgio Gasparini	13,97%	Opera negli ambiti di attività sociale, socio-assistenziale, socio-educativo ed educativo dei settori di intervento che riguardano minori e famiglie, anziani, adulti e disabili.
ACER Azienda casa Emilia - Romagna della Provincia di Modena	2,88%	Gestione patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi ERP e fabbricati, manutenzione, interventi di recupero e qualificazione. Fornitura di servizi tecnici relativi alla programmazione, progettazione, affidamento e realizzazione di interventi edilizi o urbanistici, anche attraverso programmi complessi. Gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative rappresentate dalle famiglie non in grado di rivolgersi al libero mercato delle locazioni.
AESS - Agenzia per l'Energia e lo sviluppo Disponibile	0,46%	Associazione legalmente riconosciuta e senza scopo di lucro per lo sviluppo energetico sostenibile del territorio.

Altri organismi partecipati

Ragione Sociale	% Partecipazione	NOTE GENERALI
Fondazione Democenter-Sipe	0,5250%	Sostegno alle imprese nella realizzazione di attività di ricerca industriale, innovazione, trasferimento tecnologico e servizi connessi,
Fondazione ERT	1,5275%	Promozione e la diffusione del teatro d'arte attraverso la produzione di spettacoli e la programmazione di stagioni teatrali e rassegne.

Il partecipogramma è di seguito rappresentato:



1.4 Vignola Patrimonio srl

La Vignola Patrimonio s.r.l., è una società ad integrale partecipazione pubblica del Comune di Vignola, costituita con la deliberazione consiliare n. 83 del 9.12.2008.

Essa ha come oggetto sociale lo svolgimento di una serie di attività di gestione e valorizzazione del patrimonio comunale. Le attività d'impresa in cui si esplica l'attività sociale sono tre e più precisamente la gestione delle due farmacie comunali e la gestione delle attività del mercato ortofrutticolo, con conseguente sottoscrizione di apposite convenzioni di gestione dei servizi, nonché la gestione di alcuni immobili, con particolare attenzione alla valorizzazione delle aree a destinazione edificatoria. Alle attività d'impresa si affianca l'attività istituzionale di gestione del bagno chimico a favore della collettività di Vignola.

La vita della società è regolata da alcuni accordi con il Comune di Vignola, che è il soggetto che detiene la direzione e il coordinamento sia in quanto socio unico sia per gli specifici vincoli statutari e contrattuali, che fissano gli obiettivi e le condizioni della gestione. In particolare gli accordi sono costituiti da:

- convenzione quadro del 31.12.2008;
- convenzione per l'affidamento del servizio di gestione di farmacia comunale rinnovata nel gennaio 2023 (con deliberazione consiliare n. 4 del 24/01/2023);
- convenzione per l'affidamento del servizio di gestione del mercato rinnovata nel dicembre 2020 (con deliberazione consiliare n. 99 del 21/12/2020);
- contratto di servizi del 2.04.2010.

La struttura organizzativa della Vignola Patrimonio è costituita esclusivamente dagli operatori dedicati alle farmacie e dal direttore del mercato ortofrutticolo, attualmente vacante.

Per le restanti attività la Vignola Patrimonio si avvale dei Servizi del Comune di Vignola in forza del su citato accordo con quest'ultimo intervenuto.

Il socio unico Comune di Vignola, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 27/11/2024 avente ad oggetto "INDIRIZZI IN MERITO ALLA PARTECIPAZIONE NELLA VIGNOLA

PATRIMONIO SRL E ALLA GESTIONE DEI SERVIZI AD ESSA AFFIDATI E CONFERITI”, in considerazione dei dati e proiezioni di bilancio della società, ha approvato, quale indirizzo programmatico, il percorso di razionalizzazione della Vignola Patrimonio Srl, come proposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 115/2024, prendendo atto dello Studio di fattibilità giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria preordinato alla dismissione della Società reso dallo Studio Legale Guiducci specificamente incaricato, secondo la seguente articolazione procedurale:

- (i) alienazione delle farmacie comunali;
- (ii) messa in liquidazione della Società;
- (iii) riassunzione in capo al Comune del servizio di mercato ortofrutticolo e assegnazione al Comune del relativo compendio immobiliare;
- (iv) tentativo di vendita dei terreni in proprietà della Vignola Patrimonio Srl e, in caso di impossibilità di alienazione a terzi, riacquisto da parte del Comune;
- (v) estinzione del mutuo, pagamento dei debiti sociali ed estinzione della Società

Con successiva deliberazione consiliare n. 6 del 18/02/2025, il Comune, nel confermare l'indirizzo espresso con la citata deliberazione n. 69 del 27/11/2024, ha approvato l'alienazione delle Farmacie comunali e la perizia estimativa, redatta dal dott. Alessandro Cavani, datata e asseverata a Ministero del Notaio dott. Maurizio Zivieri in data 27/01/2025, disponendo che il valore a base d'asta per ciascuna Farmacia fosse quello indicato in perizia. Inoltre, col medesimo atto è stato approvato l'accordo tra Comune e società avente ad oggetto la gestione delle operazioni di asta pubblica per l'alienazione delle Farmacie, nonché l'addendum al contratto di servizio in essere relativo alla rimodulazione della durata di affidamento della gestione delle Farmacie ancorandola all'efficacia del trasferimento delle stesse ai cessionari che saranno individuati a mezzo di asta pubblica. Il tutto, restando fermo che, fino all'efficacia della cessione, la gestione del servizio farmaceutico dovrà proseguire senza interruzione secondo l'attuale gestione in capo alla Vignola Patrimonio Srl.

Poiché la società Vignola Patrimonio s.r.l., in quanto società ad integrale partecipazione pubblica del Comune di Vignola, deve attenersi a quanto dettato dall'art. 147-quater del D.Lgs. 267/2000, nonché dall'art. 4 del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, ed in particolare a quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, il Comune di Vignola è tenuto ad impartire alla Società indirizzi e obiettivi.

Vengono pertanto fissati annualmente alla società Vignola Patrimonio s.r.l. indirizzi e obiettivi specifici, che per l'anno 2025 sono riportati nell'allegato al presente Piano (all. A), obiettivi che tengono in dovuta e necessaria considerazione l'avviato percorso di razionalizzazione della società.

1.5 L'Unione Terre di Castelli

Il Comune di Vignola per l'erogazione di alcuni servizi si avvale dell'Unione Terre di Castelli che è un ente locale sovracomunale, costituito nel 2001, che aggrega oltre a Vignola i comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Zocca. Allo stato attuale i servizi che l'Unione eroga per conto del comune di Vignola sono i seguenti:

- servizi sociali e sociosanitari, servizi sociali professionali e politiche abitative
- servizi scolastici, trasporto e mensa, servizi educativi per l'infanzia
- gestione del personale, formazione professionale, contrattazione decentrata e relazioni sindacali, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro
- servizi informativi
- funzioni residuali in materia di agricoltura e tutela del territorio
- polizia locale

- funzioni in materia di Sismica
- sistema bibliotecario intercomunale
- Centrale Unica di Committenza
- organismo indipendente di valutazione – OIV
- accoglienza, informazione e promozione turistica

E' inoltre stata costituita nel 2007 l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP Terre di Castelli "G. Gasparini" (<https://www.aspvignola.mo.it/>), che gestisce per i Comuni dell'Unione servizi sociali quali l'assistenza domiciliare, la comunità alloggio, il trasporto assistiti e gli asili nido.

1.6 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e delle spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2025-2027, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

	Entrata	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
	<i>FPV Iniziale per Spese Correnti</i>	72.695,47	0,00	0,00
	<i>FPV Iniziale per Spese in C. Capitale</i>	1.583.631,27	1.265.000,00	1.155.000,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Entrate tributarie, contributive e perequative	12.494.426,00	12.594.426,00	12.594.426,00
2	Entrate da Trasferimenti correnti	1.034.821,00	873.830,00	863.830,00
3	Entrate Extratributarie	1.990.660,00	1.981.922,00	1.972.990,00
4	Entrate in conto capitale	4.370.533,25	3.031.748,00	4.714.410,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
6	Accensioni di Prestiti	-	-	-
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.645.000,00	3.645.000,00	3.645.000,00
	Totale Generale delle Entrate	26.191.766,99	24.391.926,00	25.945.656,00

	Spesa	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
1	Spese Correnti	15.433.120,47	15.279.425,00	15.248.651,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	-	-	-
2	Spese in conto capitale	5.754.164,52	4.096.748,00	5.669.410,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.265.000,00	1.155.000,00	1.045.000,00
3	Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-
4	Rimborso di prestiti	359.482,00	370.753,00	382.595,00
5	Chiusura anticipazioni da tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
6	Spese per conto terzi e partite di giro	3.645.000,00	3.645.000,00	3.645.000,00
	Totale Generale delle Spese	26.191.766,99	24.391.926,00	25.945.656,00

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2025-2027 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Vignola.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo 2021 – 2025, presentate dal Sindaco ed approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 103 del 21/12/2020.

Le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2021-2025 sono state declinate in ambiti strategici in coerenza con i quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti al fine di raggiungere nel prossimo quinquennio **la Vision "Vignola Riparte"**.

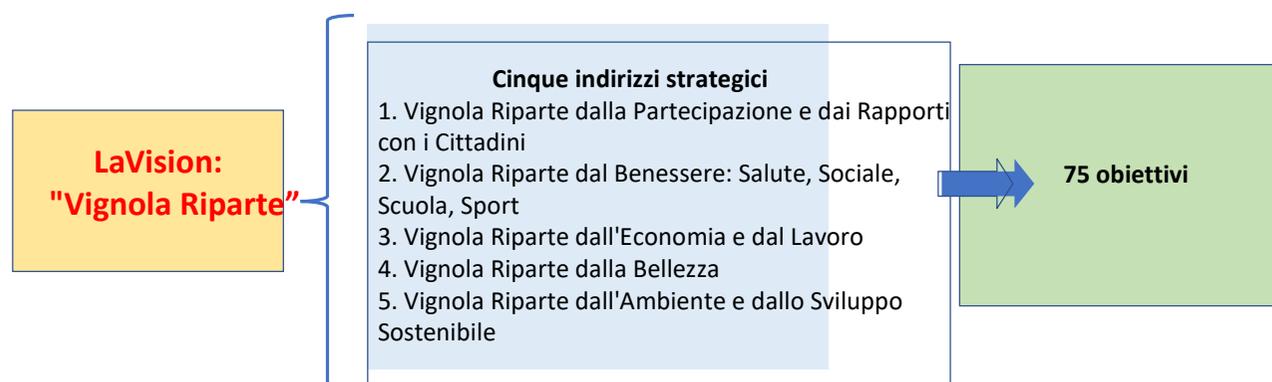
Gli ambiti in relazione ai quali sviluppare le politiche finalizzate alla Vision sono:

1. Vignola Riparte dalla Partecipazione e dai Rapporti con i Cittadini
2. Vignola Riparte dal Benessere: Salute, Sociale, Scuola, Sport
3. Vignola Riparte dall'Economia e dal Lavoro
4. Vignola Riparte dalla Bellezza
5. Vignola Riparte dall'Ambiente e dallo Sviluppo Sostenibile

All'interno di queste strategie si sviluppa anche la programmazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per la cui realizzazione sono responsabili Regioni ed Enti locali con una quota significativa di finanziamenti da gestire per i propri investimenti.

Nella sezione Performance viene rappresentata la programmazione politico-strategica, attraverso la quale gli ambiti strategici del Comune di Vignola sono a loro volta declinati in obiettivi strategici e operativi che per complessità e trasversalità intersecano differenti missioni e programmi e prevede perciò una stretta collaborazione delle diverse competenze presenti all'interno del Comune.

Albero delle performance del Comune di Vignola



2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Vignola

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia n° 1. Innovazione tecnologica e transizione al Digitale per un'amministrazione più efficiente e vicina al cittadino	Strategia n° 2 Rigenerazione Urbana degli edifici pubblici e delle infrastrutture di viabilità e mobilità	Strategia n° 3 Rilancio della Cultura e del Turismo a Vignola
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	<ul style="list-style-type: none"> elevare lo standard di qualità dei servizi resi all'utenza implementando la digitalizzazione dei servizi finali incentivare e accelerare il processo di transizione al digitale, anche in risposta alle esigenze di trasformazione e rilancio dell'economia nazionale alla crisi generata dall'emergenza epidemiologica 	<ul style="list-style-type: none"> Rigenerazione urbana grazie alla manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici pubblici, strutture sanitarie, impianti sportivi e a nuova progettualità a valere sulle risorse del PNRR Riqualificazione del centro storico Interventi volti alla piena accessibilità alla città e alla mobilità e viabilità sostenibili 	<ul style="list-style-type: none"> Riorganizzazione dell'offerta culturale anche al fine di garantire una cultura diffusa su tutto il territorio cittadino Rilanciare il turismo in città promuovendo iniziative di turismo sostenibile, ecologico ed enogastronomico
Quale strategia	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> Implementazione della digitalizzazione sia dei servizi finali all'utenza che dei servizi interni e fruizione rendere accessibili i propri servizi attraverso SPID e CIE; Completare il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO. 	<ul style="list-style-type: none"> Riqualificazione di edifici pubblici di interesse cittadino (stazione del treno, ex Mercato ortofrutticolo, ex Macello, Limonaia di Villa Trenti), di impianti sportivi (Stadio "Caduti di Superga", Centro sportivo "Il Poggio", Centro nuoto) Realizzazione del Palazzetto dello sport, del nuovo Polo socio-sanitario e della Casa della Salute Riqualificazione del Centro Storico con interventi sulla pavimentazione e sulla illuminazione pubblica. Realizzazione di interventi previsti dal Piano Urbano del Traffico per aumentare l'accessibilità alla città Miglioramento del sistema di trasporto pubblico urbano mediante l'utilizzo di minibus elettrici e la realizzazione della rete di piste ciclabili Realizzazione di Interventi di riqualificazione e costruzione previsti nel PUP 	<ul style="list-style-type: none"> Valorizzare e riorganizzare Biblioteca Auris e Villa Trenti Rilanciare l'attività teatrale siglando le convenzioni con i teatri Fabbri e Cantelli costituzione di un centro culturale che possa accogliere le proposte di diversi attori del territorio cittadino ripristino delle attività dell'Ostello Comunale "Casale della Mora" prosecuzione della collaborazione con i Cammini che attraversano Vignola per offrire ai viandanti un soggiorno accogliente e per incentivare il ritorno nel nostro territorio. valorizzazione del PIT e costituzione di uno IAT diffuso per promuovere il progetto "Vivi, scopri, assapora"

A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	Tutta la popolazione residente, i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città	Tutta la popolazione residente e i fruitori della Città
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	2025	2025	2025
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell' impatto in relazione al problema o opportunità	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliamento dei servizi fruibili on line e tramite app • Incremento dell'accesso ai servizi on line con SPID / CIE / CNS • Incremento dell'accesso ai servizi su appIO e di pagamenti con PagoPA 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione consumi energetici della pubblica illuminazione • Incremento delle km piste ciclabili • Fruibilità di nuovi parchi pubblici 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento di libri, audiolibri e DVD fruiti nella biblioteca Auris e degli accessi alla biblioteca • Aumento degli accessi a Villa Trenti • Aumento contatti del PIT
Da dove partiamo	Base di partenza	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi attualmente digitalizzati: 2 • N. accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS anno 2022: 1145 • N. pagamenti con PagoPA: 940 	<ul style="list-style-type: none"> • consumi attuali della pubblica illuminazione • 24 km di piste ciclabili, cui 18 km in ambito urbano e 6 km in ambito extraurbano • parchi e cortili dei nidi e delle scuole materne e primarie con strutture da sostituire 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero libri, audiolibri e DVD fruiti in biblioteca Auris: 28.000 (anno 2022) • Accessi a biblioteca Auris: 25.500 (anno 2022) • accessi a Villa Trenti come sale studio (4000 -anno 2022) • PIT in fase di transizione e aperto solo parte dell'anno
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento del 10% degli accessi ai servizi on line con SPID / CIE / CNS • Incremento 10% dei pagamenti PagoPA 	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del 70% circa dei consumi della pubblica illuminazione • incremento di almeno 3 km delle piste ciclabili • parchi di Via Vigna, di Via Goldoni e di Via Europa fruibili -con alberature, panchine e giochi per bambini 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero libri, audiolibri e DVD fruiti in biblioteca Auris: 36.000 • Accessi a biblioteca Auris: 31.500 • accessi a Villa Trenti come sale studio: 6500 • Maggior presenza dei turisti in città e nelle zone limitrofe -almeno 3500 contatti presso il PIT
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Sistemi informativi comunali	Ufficio Tecnico	Informazione PIT e IAT

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La performance nel Comune di Vignola si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni.

La valutazione e misurazione della performance di tutto il personale, Responsabili apicali e dipendenti dell'ente, viene riferita alla performance a livello di ente, riferita allo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico-amministrativo, alla performance organizzativa riferita alla realizzazione degli obiettivi di performance (si faccia riferimento all'all. B al presente Piano) e alla Performance individuale che afferisce alla valutazione delle competenze/comportamenti ritenuti rilevanti per i diversi profili professionali riportati in schede di valutazione individuali diverse per i Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione e Dipendenti.

Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

Gli Strumenti di programmazione

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono inoltre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica.

I caratteri qualificanti della programmazione, propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, sono rappresentati dalla valenza pluriennale del processo, dalla lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione e dalla coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione.

La programmazione negli enti locali prende avvio dal Programma di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, prosegue con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance.

Di seguito è rappresentato l'Albero della Performance che declina la pianificazione gestionale delle Aree funzionali dell'Ente a partire dalle linee strategiche e dagli obiettivi operativi definiti nel DUP.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Il Piano della performance del Comune di Vignola risulta integrato nei contenuti dal Piano delle Azioni Positive e dal Piano Triennale per la Transizione digitale dell'Unione Terre di Castelli alla quale il Comune aderisce.

Pertanto nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti nei predetti Piani.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, così come previsto dal decreto legislativo 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" è un documento programmatico che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità. Va al riguardo menzionata la Direttiva nr. 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrano gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance.

Nella medesima direzione opera anche la riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113 che nell'introdurre il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Si ricorda che fin dall'anno 2011 gli enti dell'area vasta dell'Unione, in considerazione del trasferimento della funzione del personale e della necessità/opportunità di perseguire anche nell'ambito delle azioni positive strategie comuni, avevano stabilito:

- di istituire, con il coordinamento generale dell'Unione, il CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, introdotto con la L. 183/2010, dell'Unione in forma congiunta per l'Unione stessa, i Comuni aderenti e l'ASP "Terre di Castelli" Giorgio Gasparini di Vignola e con determina nr. 10 del 20/04/2011 si provvedeva in prima istanza a nominarne i membri.

- di predisporre, coerentemente con il punto di cui sopra, un unico Piano delle azioni positive a beneficio di tutti i lavoratori dell'area vasta dell'Unione, stante la trasversalità delle azioni principali da attuare.

Il Piano viene gestito trasversalmente, per le rispettive competenze, dai Responsabili apicali di tutti gli Enti dell'area vasta dell'Unione, con il coordinamento dei Segretari generali, ferme restando le funzioni di supporto amministrativo generale, per quanto di competenza, espletate dal Servizio Risorse Umane dell'Unione.

Ciò premesso, Il Piano delle azioni positive dell'area vasta Unione, per il triennio 2025 -2027 nel confermare la validità delle azioni già individuate, viene in questa sede aggiornato ed integrato rispetto alle azioni di seguito riportate.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI E DEI COMUNI AD ESSA ADERENTI per il triennio 2025-2027

Premessa

Il Piano 2025-2027, contenuto nel PIAO quale sua sottosezione, dell'Unione Terre di Castelli, intende essere uno strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, per favorire l'uguaglianza sostanziale ed il benessere organizzativo sul lavoro di tutto il personale.

Il Piano è composto da:

- ✓ premessa
- ✓ quadro normativo
- ✓ obiettivi generali
- ✓ contesto
- ✓ analisi del contesto dalla parte dei lavoratori
- ✓ piano triennale delle azioni positive 2025 - 27: proposte di miglioramento.

E' impostato coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale e persegue la promozione dell'uguaglianza di genere, la parità e le pari opportunità per tutti e a tutti i livelli e il raggiungimento del benessere organizzativo.

Le azioni positive di miglioramento indicate nel Piano sono state predisposte dal Servizio Risorse Umane dell'Unione che si è reso disponibile a coordinarne la stesura, sebbene il Piano in parola non rientri tra le funzioni trasferite all'Unione medesima, avendo condiviso l'opportunità con i Comuni aderenti all'Unione di predisporre un documento unico, condiviso, che ogni ente può adottare, anche apportandovi specifiche integrazioni o modifiche se lo valuta opportuno nell'esercizio della propria autonomia organizzativa e gestionale.

Le azioni stesse sono state redatte dopo avere raccolto - e in linea con queste - le proposte del CUG dell'area vasta dell'Unione che ha formulato per competenza alcune proposte. Il Piano potrà essere integrato e adeguato sulla base dell'attività e delle proposte del C.U.G, oltre che di pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti che perverranno dalle amministrazioni nel periodo di vigenza.

1. QUADRO NORMATIVO

Il D. Lgs. del 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", all'art. 48, prevede l'obbligo per le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, di predisporre "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi."

Tale adempimento era già stato previsto da alcune normative di settore, quali l'art. 2, comma 6 della legge 10/4/1991 n. 125, e dall'art. 7, comma 5, del D. Lgs. 23/5/2000 n. 196. Le amministrazioni sono state inoltre richiamate a dare attuazione a tale previsione nella Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e per le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". Appare, inoltre, opportuno richiamare le previsioni in materia di pari opportunità contenute nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, segnatamente agli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57.

Si ricorda inoltre:

- la Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 riguardante "l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego". In particolare, l'articolo 19 prevede che gli Stati membri tengano conto dell'obiettivo della parità tra gli uomini e le donne nel formulare ed attuare leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività nei settori di occupazione e impiego.
- l'art. 11 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. Collegato lavoro) che è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche.

La legge n. 183/2010, apportando alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano "a1 proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificando le competenze, in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing" (art. 57, comma 1).

All'introduzione del CUG ha fatto seguito la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità in materia di "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del 04/03/2011. Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali successivo a quello del 1/04/1999, stipulato il 14.9.2000, prevede, inoltre, all'art. 19 Pari opportunità: "Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto, nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6, della L.125/1991 e degli artt. 7, comma 1, e 61 del D. Lgs. n. 29/1993, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici..."

L'art. 34, rubricato " Congedi per le donne vittime di violenza" del CCNL 21.5.2018, prevede ancora che "la lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art.24 del D.Lgs n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato".

Ancora, l'art. 72 del sopracitato CCNL 21.5.2018 prevede che le amministrazioni disciplinino, in sede di contrattazione decentrata integrativa, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti e delle rispettive famiglie.

La direttiva n. 2, in data 26.6.2019, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, delinea inoltre le misure per rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle pubbliche amministrazioni.

2. OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale, nell'ambito di una specifica attività di pianificazione e programmazione.

Il Piano per il triennio 2025-2027 vuole rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e i lavoratori la possibilità di svolgere la propria attività in un contesto organizzativo, sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano "Piani triennali di azioni positive" tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del PIAO che al proprio interno, per quanto riguarda l'Unione Terre di Castelli, contiene il Piano della Performance (con il quale è attuata l'integrazione descritta nelle singole iniziative) e il Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, nel rispetto degli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di stretta interrelazione tra conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Grazie alle segnalazioni del CUG dell'area vasta dell'Unione, e in particolare al questionario inviato a i dipendenti ed elaborato nel precedente biennio), il Piano può costituire una leva per le Amministrazioni nel processo di analisi e risoluzione di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

3. CONTESTO

Il perseguimento di obiettivi di contenimento o riduzione della spesa di personale imposti in ambito nazionale, ha condotto, spesso, gli enti a non potere adeguare le rispettive dotazioni organiche alle effettive necessità dei fabbisogni organizzativi funzionali allo svolgimento delle molteplici e complesse attività istituzionali, alle quali per citare un esempio si sono negli ultimi anni aggiunte anche quelle relative al PNRR.

Questo processo che ha interessato le dotazioni organiche, ha inevitabilmente determinato effetti di indebolimento complessivo delle risorse umane, sia sotto il profilo motivazionale che funzionale, che tuttora perdura e che in concreto fa registrare una aumentato numero di dimissioni volontarie e richieste di trasferimenti (interni ed esterni) da parte di tutti i profili professionali (tale processo nell'area Unione è attualmente meno evidente solo per l'area contrattuale degli Operatori/ex categorie B e B3).

Inoltre si rileva in misura crescente la difficoltà di reperire alcuni profili professionali, quali ad esempio profili tecnici (Istruttori tecnici e Specialisti tecnici) e Assistenti sociali che non solo aderiscono in misura ridotta (o ridottissima) alle procedure concorsuali, ma che una volta iscritti quali vincitori o idonei nelle graduatorie, spesso declinano la proposta di assunzione.

In tale contesto, sebbene il contingentamento delle risorse economiche sia stato seguito da una manifestazione di flessibilità e di adattamento della gran parte del personale, è richiesto il mantenimento, in continuità, degli sforzi di innovazione e di monitoraggio dei processi amministrativi ed organizzativi. La struttura organizzativa dell'Unione è ordinata per Strutture (nr. 6) alle quali sono preposti nr. 5 Dirigenti (in quanto 2 Strutture organizzative fanno capo ad un medesimo Dirigente) e Servizi ai quali sono preposti Responsabili incaricati di E.Q.. I Comuni sono di norma ordinati per Aree o Settori ai quali sono preposti Responsabili apicali.

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 30/11/2024 è sottoindicato

ENTI	Uomini	Donne	Totale personale a tempo indeterminato
Castelvetro	15	25	40
Castelvetro	10	24	34
Guiglia	10	7	17
Marano	6	9	15
Savignano	10	16	26
Spilamberto	13	28	41
Vignola	21	50	71
Zocca	8	12	20
Unione	58	147	205
totale complessivo	151	318	469

	32,20%	67,80%	100%
--	--------	--------	------

4. ANALISI DEL CONTESTO DALLA PARTE DEI LAVORATORI

Il CUG dell'area vasta dell'Unione nel biennio 2023/2024 è stato promotore di una indagine rivolta a tutti/e i/le dipendenti da cui trarre indicazioni finalizzate a migliorare il contesto lavorativo. L'opinione delle/dei dipendenti in relazione ai diversi aspetti che compongono il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro assume connotazioni aggiuntive e nuove, collegate alle modifiche dello stile di vita e di lavoro.

Il CUG ha segnalato l'intenzione di riproporre nel triennio di vigenza del presente Piano una analoga indagine (il Piano prevede in merito una specifica Azione).

La rilevazione condotta tramite questionario con risposta in forma anonima, somministrato a tutti i dipendenti dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli e di ASP (incluso il personale in servizio a tempo determinato) - i cui esiti sono stati diffusi dal CUG a tutto il personale in data 27/6/2024 - è stata tesa a valutare oltre che il benessere sul luogo di lavoro anche quali aspetti professionali debbano essere sottoposti maggiormente all'attenzione del Comitato unico di garanzia e delle amministrazioni coinvolte.

Dai risultati è emerso che hanno risposto 313 dipendenti su 630, circa il 50%; una percentuale nel complesso significativa che ha sottolineato l'interesse dei lavoratori a partecipare all'indagine sui diversi aspetti della vita lavorativa; tra questi erano inclusi temi quali: discriminazioni, equità, salute, diritti, formazione, carriera e rapporti con l'amministrazione.

Nello specifico, rispetto agli ambiti di rilevazione del questionario, è emerso quanto segue, indicato sinteticamente (ma rinvenibile in forma particolareggiata della citata relazione del CUG di restituzione dei risultati della rilevazione ai lavoratori):

SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO E STRESS LAVORO CORRELATO: il primo argomento affrontato, data la sua importanza sia in termini di risultati lavorativi che di benessere psico-fisico del singolo, riguarda la salute sul luogo di lavoro, dal quale sono emerse alcune criticità, in quanto il 12% dei dipendenti ritiene di aver subito atti di mobbing (in alcuni casi esplicitandone anche la natura) ed il 35% dei lavoratori ha risposto "Sì", anche in questi casi - per alcuni - chiarendone i motivi.

DISCRIMINAZIONI: i risultati sono nel complesso positivi, infatti, una media del 92% ha espresso di non sentirsi discriminato in relazione al proprio genere, all'orientamento politico, religioso ecc. Tuttavia, nessuna categoria di quelle sottoposte ad indagine ha visto una percentuale positiva del 100% (per una minoranza permane la percezione soggettiva di discriminazione rispetto al proprio stato per esempio di disabilità).

EQUITA' NELL'AMMINISTRAZIONE: in media, il 47,5% ritiene che non ci sia equità all'interno dell'amministrazione, né sul carico di lavoro / responsabilità attribuite né sulla retribuzione rispetto alla quantità e alla qualità del lavoro svolto. Inoltre, circa il 25% ritiene che il proprio responsabile / dirigente non assuma decisioni in modo imparziale. Per questo motivo, sarebbe importante valutare specifici criteri / items di distribuzione e valutazione delle mansioni così che la gestione proposta risulti oggettiva, equa e meritocratica.

CARRIERA E SVILUPPO PROFESSIONALE: il 59% ritiene che all'interno dell'ente non ci sia possibilità di crescere professionalmente, né in termini di carriera né sullo sviluppo delle

competenze anche in presenza di requisiti di merito. Sebbene il 70% dei lavoratori affermi che le proprie mansioni siano conformi al ruolo ricoperto, il 40% ritiene che la propria amministrazione non offra possibilità di sviluppare capacità e attitudini in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli. In un'ottica di sviluppo e crescita delle amministrazioni, i risultati non sono particolarmente incoraggianti e avvalorano anche la poca attrattività degli enti pubblici locali nei confronti delle nuove generazioni, compromettendo altresì la motivazione del singolo di accrescere nella propria amministrazione anche per la mancanza di strumenti formativi adeguati e incentivi economici.

IL MIO LAVORO E I RAPPORTI INTERPERSONALI: con riguardo ai rapporti interpersonali i risultati sono nel complesso positivi; infatti, circa il 90% ha affermato di andare d'accordo con i propri colleghi e collaboratori. Dai dati è emerso che circa il 20% nel corso della carriera lavorativa all'interno dell'ente, ha riscontrato criticità con il proprio superiore/dirigente, principalmente in ordine alle competenze e alle capacità direzionali e decisionali, oltre che alla poca riconoscenza dimostrata verso il lavoro svolto dal singolo lavoratore. Il 92% ritiene di avere le giuste competenze per lo svolgimento del proprio ruolo ed anche un'importante autonomia; il 68% si sente realizzato dal punto di vista professionale.

FORMAZIONE: una media del 60% ritiene che ci sia la necessità di fare più formazione, non solo specifica di un ufficio, ma anche con riguardo ad attività generali es. redazione di atti, lingue straniere, pacchetto office ecc..

CONCILIAZIONE VITA LAVORO e ASSENZE E PERMESSI: in relazione a queste modalità di lavoro è emerso che circa l'80% dei dipendenti ha avuto la possibilità di usufruire di lavoro agile o da remoto senza difficoltà di richiesta, per lo più per un giorno a settimana. (Il 38% ritiene però che l'amministrazione non promuova totalmente azioni di conciliazione vita/lavoro, ulteriori rispetto al lavoro da remoto e allo smart working per particolari tipi di professionalità). Il 97% afferma di non avere impedimenti nel richiedere giorni di permessi specifici es. L.104, permessi studio ecc.

PERFORMANCE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI: La metà dei dipendenti non è soddisfatto sulle modalità di gestione della performance e della valutazione dei risultati. Nello specifico si riscontrano criticità in relazione ai criteri utilizzati e alla definizione e trasparenza degli obiettivi da raggiungere. Circa il 70% afferma di non sentirsi adeguatamente tutelato in caso di disaccordo con il valutatore sulla valutazione della performance e il circa il 48% crede che i risultati della valutazione non aiutino veramente a migliorare la produttività, non rispecchino adeguatamente e oggettivamente l'effettivo lavoro svolto e non premiano le capacità e l'impegno del singolo.

In conclusione, secondo il CUG, si può affermare che da una valutazione complessiva delle risposte non emergono particolari criticità in relazione ai rapporti personali tra i colleghi e/o responsabili/dirigenti, mentre risulta necessario invece approfondire gli aspetti legati all'equità, alla carriera e alla formazione dei dipendenti, per altro confermati dagli esiti ottenuti nella sezione "Importanza degli ambiti di indagine".

Un argomento da attenzionare risulta essere anche la salute dei dipendenti sul luogo di lavoro. Dai dati emergono situazioni di burnout lavorativo riconducibili a molteplici cause. Per questo motivo il CUG propone la valutazione di uno sportello d'ascolto/supervisione liberamente accessibile da parte di tutti i lavoratori al fine di contrastare, per quanto possibile, tali problematiche.

5. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025- 2027: PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Per quanto sopra premesso, con riferimento anche agli esiti dell'indagine condotta presso i lavoratori dal CUG nell'ultimo biennio, il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027, nella consapevolezza che gli stringenti limiti organizzativi ed economici degli enti, consentono di progredire per piccoli passi e mediante azioni che non sempre sono eclatanti o immediatamente percettibili da parte dei lavoratori (sebbene molte azioni siano di fatto non solo intraprese ma sostanzialmente acquisite, per quanto perfettibili), tende principalmente agli obiettivi generali di Pari opportunità e Benessere Organizzativo, mediante l'implementazione delle concrete AZIONI POSITIVE DI MIGLIORAMENTO sotto descritte.

AZIONE N. 1 – LAVORO A DISTANZA

Proseguire l'esperienza del lavoro da remoto (o agile per i casi previsti dalla regolamentazione vigente per l'area dell'Unione), che, come è emerso dalla rilevazione del CUG, ha registrato una buona adesione del personale, senza particolari percezioni di criticità, e, se sarà ritenuto utile/opportuno, si potrà valutarne l'impatto annualmente o biennialmente, in un incontro tra CUG e dirigenti e responsabili degli Enti. Occorre mantenere questo strumento quale leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientandoli ai risultati e creando fiducia tra dirigenti e collaboratori, facilitando quindi un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili" rispetto alla conciliazione con la vita dei lavoratori.

Rafforzare, ove necessario, gli strumenti tecnologici al fine di migliorare la modalità di lavoro da remoto nel suo futuro uso ordinario.

In tale azione si inserisce anche la programmazione di percorsi di formazione a distanza e webinar per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione.

Si prevede di effettuare questa azione entro tutte e 3 le annualità.

AZIONE N. 2: FORMAZIONE - IMPLEMENTAZIONE QUALI/QUANTITATIVA

Atteso che, in esito all'indagine svolta, una media del 60% dei lavoratori ritiene che ci sia la necessità di fare più formazione, non solo specifica e di settore, ma anche con riguardo ad attività generali es. redazione di atti, lingue straniere, pacchetto office ecc., l'Unione intende mettere in campo le seguenti azioni, rispetto alle quali i singoli Comuni potranno, anche in parte, discostarsi in base alla autonoma individuazione degli interventi formativi ritenuti più rilevanti e quindi da attuare ciascuno nel proprio ente. In particolare alcuni Comuni dell'area Unione (alcuni dei quali sono piccolissimi Comuni), hanno valutato di non aderire al progetto finanziato PerformaPA di seguito descritto, in quanto i propri dipendenti erano già stati coinvolti in precedenti attività di formazione secondo percorsi che escludono di potere poi accedere anche alle iniziative di PerformaPA).

Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la Formazione. Nel rispetto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione e

valorizzazione del capitale umano del personale della PA del 16 gennaio 2025 che prevede la formazione del personale quale obiettivo di performance per ciascun Dirigente/Responsabile e stabilisce altresì che - il Dirigente deve assicurare, dal 2025, la partecipazione di ciascun dipendente ad almeno 40 ore di formazione, con riferimento in particolare a:

- a) le competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza, al contrasto alla violenza contro le donne;
- d) la formazione per i lavoratori agili. Secondo la direttiva, tenuto conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione della formazione, da parte di dirigenti e dipendenti;

L'Unione intende prevedere nell'ambito del proprio Piano triennale della formazione la fruizione, da parte di ciascun dipendente, di 40 ore di formazione, che comprenderanno:

- formazione obbligatoria;
- formazione generale organizzata per tutto il personale interessato;
- formazione specifica per materia e di aggiornamento;
- formazione affidata a personale interno, sia a favore della generalità o di una categoria di dipendente sia all'interno dei singoli servizi da parte del Responsabile o di colleghi più esperti.

L'Unione intende garantire per i propri dipendenti i corsi di formazione obbligatoria su Anticorruzione, Trasparenza ed Etica e al fine di potenziare l'offerta formativa per i propri dipendenti, alla luce delle risorse economiche limitate, ha partecipato al bando PerformaPA, ottenendone i relativi finanziamenti, per consentire la partecipazione a numerosi corsi finanziati da contributo ministeriale. I dipendenti dell'Unione che non hanno già effettuato corsi su Syllabus, potranno usufruire di diverse ore di formazione che potranno essere contabilizzate nel monte delle 40 ore di cui sopra. Il percorso formativo si articolerà in 12 moduli di formazione online in diretta e on line in differita, per un totale di 93 ore di formazione, divise fra 69 di docenza e 24 ore di tutoring predisposto. Gli ambiti formativi sono molteplici e rispondenti alle esigenze manifestate di lavoratori rispetto alla possibilità di usufruire di formazione tesa allo sviluppo delle competenze trasversali, oltre che specialistiche.

L'Unione intende inoltre accogliere la proposta del CUG di pianificazione di un corso/incontro per i componenti stessi del CUG, con esperti in merito al benessere lavorativo e alle modalità per contrastare il rischio di *born-out*; non appena tale proposta verrà definita, il servizio Risorse Umane si renderà disponibile a collaborare alla sua attuazione.

Si prevede di effettuare questa azione entro il 31.12 di ogni annualità.

AZIONE N. 3: PROPOSTA DI ADESIONE ALLA CARTA FONDATIVA per la promozione del benessere organizzativo e della Mindfulness nella PA.

In accordo con il CUG, si intende proporre agli organi politici competenti la possibilità di aderire alla CARTA FONDATIVA per la promozione del benessere organizzativo e della Mindfulness nella PA, promossa dall'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna (Soggetto promotore) e che conta ad oggi già numerosi soggetti aderenti, tra i quali UPI Emilia-Romagna, ANCI Emilia Romagna, diverse pubbliche amministrazioni locali ed Associazioni private.

Ai sindaci dell'area Unione, quindi alla Giunta, sarà richiesto di valutare con attenzione, - in generale e in particolare rispetto ai comuni di minori dimensione (e ridottissimo numero di dipendenti) - al fine di definire insieme al personale dirigenziale, tempi e modalità attuative dell'eventuale adesione, al fine di poter sostenere e dare adeguata attuazione alle iniziative/adempimenti derivanti dalla adesione alla Carta Fondativa.

La Carta fondativa è aperta a qualunque ente, centrale, regionale, locale italiano, che intenda riconoscere, attuare e valorizzare gli aspetti in grado di favorire un clima organizzativo sano e produttivo per le persone che ne fanno parte.

Lo scopo dell'adesione a tale carta è primariamente di impegnare le Pubbliche Amministrazioni della Regione Emilia-Romagna, alla promozione della salute e del benessere dei lavoratori, riconoscendo la Mindfulness come uno degli strumenti principali (in quanto strumento teso ad aumentare la consapevolezza e la resilienza dei dipendenti, migliorare la gestione dello stress e aumentare la produttività).

Per tali scopi, gli eventuali enti aderenti alla Carta Fondativa si impegnano:

- a promuovere servizi e progetti che prevedono la Mindfulness come strumento a disposizione, per lo sviluppo di una consapevolezza gentile, non giudicante e legata al momento presente;
- a inserire un Piano di benessere organizzativo all'interno del PIAO o, più semplicemente un atto di organizzazione dove si cita la Carta Fondativa a cui hanno aderito formalmente;
- a partecipare alle iniziative formative organizzate e/o cofinanziate con gli altri Enti aderenti.

Si prevedono inoltre le seguenti facoltà:

- organizzare formazione interna all'ente;
- organizzare eventi di benessere organizzativo (con l'impegno di promuovere, divulgare le iniziative e i risultati agli altri Enti aderenti);
- creare nelle intranet dell'Ente una pagina dedicata al benessere organizzativo e alla mindfulness con materiali sempre disponibili per il personale.

Si prevede inoltre un incontro almeno annuale tra gli aderenti di rendicontazione, condivisione e sviluppo dei programmi previsti, nonché condivisione di buone pratiche e nuovi progetti.

Si prevede di effettuare questa azione entro il 31.12.2025.

AZIONE N. 4: PROGRAMMAZIONE DI UNA NUOVA INDAGINE (QUESTIONARIO) PRESSO I LAVORATORI.

Il CUG dell'area vasta dell'Unione intende

- da un lato attivare un percorso di confronto con i membri del CUG di parte sindacale, al fine di trovare la giusta modalità per rendere pubblici i dati raccolti nell'indagine già svolta nel biennio 2023-24 e per proporli successivamente quale argomento di riflessione e discussione con la parte pubblica;

- dall'altro, predisporre, nel triennio un eventuale nuovo sondaggio per monitorare le situazioni già analizzate con il questionario somministrato, magari con attenzione specifica rispetto agli elementi di maggiore criticità emersi.

Si prevede di effettuare questa azione entro il 31.12.2027.

Tali azioni in base all'evoluzione e a gli esiti delle suddette analisi da svolgere, saranno oggetto di aggiornamento/precisazione in sede di revisione annuale del presente Piano triennale

Infine a completamento di quanto sopra esposto si ricorda che gli enti dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli hanno già approvato i documenti sotto elencati, di concerto con le parti sindacali, per la cui attuazione intendono, tutti, impegnarsi in continuità.

PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEGLI ATTI DI VIOLENZA A DANNO DEI DIPENDENTI DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI, DEI COMUNI AD ESSA ADERENTI E DELL'ASP DI VIGNOLA DEFINITO IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA AI SENSI DI QUANTO DISPOSTO DAL CCNL ENTI LOCALI DEL 16.11.2022. (deliberazione Giunta Unione n. 72/2023)

REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA IDENTITA' ALIAS PER DIPENDENTI IN TRANSIZIONE DI GENERE DEFINITO IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA AI SENSI DI QUANTO DISPOSTO DAL CCNL ENTI LOCALI DEL 16.11.2022. (deliberazione Giunta Unione n. 72/2023).

Il Piano Triennale per la Transizione digitale

Il Comune di Vignola agisce in coerenza con il Piano triennale di digitalizzazione elaborato dall'Unione Terre di Castelli per l'area vasta unionale ed approvato con deliberazione di Giunta UTC n. 16 del 27/02/2025, ente al quale i comuni aderenti hanno demandato la gestione del servizio informativo, costituendo all'uopo l'*Ufficio Unico per la Transizione al digitale* formato dalla Responsabile della struttura sistemi informativi e dai RTD di tutti i comuni aderenti.

Il Piano Triennale per l'Informatica dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli si propone di perseguire gli stessi obiettivi strategici e orientamenti del Piano Triennale Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, adattandoli e declinandoli alle specifiche necessità e peculiarità del contesto locale. Questo aggiornamento mira a tradurre le linee guida e le priorità definite a livello nazionale in azioni concrete che possano essere realizzate attraverso le risorse e gli strumenti messi a disposizione dagli enti locali dell'Unione Terre di Castelli.

In particolare, il Piano intende seguire la medesima strategia per la Transizione Digitale delineata dal Piano Nazionale, promuovendo la digitalizzazione dei servizi pubblici, il miglioramento dell'interoperabilità tra le amministrazioni e il potenziamento delle infrastrutture tecnologiche.

Verranno così sviluppate iniziative che mirano non solo a ottimizzare l'efficienza dei servizi pubblici locali, ma anche a garantire l'accessibilità, la trasparenza e la partecipazione dei cittadini attraverso l'uso delle tecnologie digitali. L'obiettivo è quello di allinearsi con le priorità nazionali in tema di innovazione tecnologica, sostenibilità e inclusività, ma adattandole alle specificità del territorio dell'Unione, con particolare attenzione alle realtà locali e alle esigenze dei cittadini. In questo contesto, si punterà anche al rafforzamento delle competenze digitali sia all'interno degli enti pubblici locali che nella cittadinanza, cercando di colmare eventuali gap digitali e di favorire un processo di inclusione digitale che riguardi tutti i soggetti del territorio.

In sintesi, l'aggiornamento del Piano Triennale per l'Informatica dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli si inserisce in un quadro più ampio di innovazione digitale e riforma della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di rendere il sistema amministrativo locale più moderno, efficiente

e in grado di rispondere alle sfide del futuro attraverso un uso sempre più diffuso e consapevole delle tecnologie.

Sulla base delle premesse del Piano Triennale Nazionale e dell'adattamento a livello locale, la strategia di digitalizzazione per l'area vasta dell'Unione Terre di Castelli si articola in azioni mirate a migliorare l'erogazione dei servizi pubblici, promuovere lo sviluppo di una società digitale inclusiva e sostenibile, e incentivare l'adozione delle nuove tecnologie.

Erogazione dei servizi in modalità digitale

La strategia punta a proseguire il processo di digitalizzazione dei servizi pubblici, con un graduale passaggio dalla modalità tradizionale a quella digitale. L'obiettivo è di rendere l'interazione con la Pubblica Amministrazione sempre più efficiente e accessibile, con particolare attenzione alla semplificazione dei processi burocratici e alla riduzione dei tempi di risposta. Questo approccio implica il rafforzamento dell'interoperabilità tra i vari enti pubblici locali, favorendo un flusso continuo di informazioni, e permettendo ai cittadini, alle imprese e alle altre amministrazioni di ottenere servizi in modo rapido e sicuro. In tal senso, si prevede di sviluppare piattaforme digitali integrate che consentano di centralizzare i servizi e facilitare l'accesso ai cittadini, riducendo al contempo l'onere amministrativo per gli enti locali.

Sviluppo di una società digitale inclusiva

Il piano mira a favorire la creazione di una società digitale, mettendo al centro i cittadini e le imprese. Questo significa che la digitalizzazione dei servizi non deve solo rispondere a logiche di efficienza, ma anche garantire un impatto positivo sulle persone, rendendo i servizi più accessibili, personalizzati e inclusivi. Sarà necessario sviluppare iniziative che favoriscano l'alfabetizzazione digitale, coinvolgendo soprattutto le fasce più vulnerabili della popolazione, come anziani e persone con minori competenze digitali. Inoltre, l'Unione Terre di Castelli si impegnerà a rendere disponibili strumenti digitali che permettano alle imprese, in particolare quelle di piccole e medie dimensioni, di accedere facilmente a informazioni e servizi utili per la crescita e l'innovazione.

Promozione dello sviluppo sostenibile e inclusivo

La digitalizzazione, pur essendo un motore di sviluppo, dovrà essere attuata nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale, etica e sociale. L'adozione di soluzioni digitali dovrà contribuire a ridurre l'impatto ambientale, ad esempio attraverso la promozione di pratiche che riducano il consumo di carta e l'efficienza energetica. Inoltre, ogni iniziativa digitale dovrà essere progettata in modo inclusivo, tenendo conto delle diversità sociali e territoriali, affinché nessun cittadino venga lasciato indietro. Si intende quindi integrare nelle politiche di digitalizzazione una prospettiva di equità sociale, promuovendo l'accesso universale alle tecnologie e ai servizi digitali.

Incentivare l'adozione delle nuove tecnologie nel tessuto produttivo

Un ulteriore obiettivo strategico sarà quello di supportare l'introduzione e l'adozione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo locale, in particolare nelle piccole e medie imprese (PMI). Le amministrazioni locali, attraverso la digitalizzazione dei propri servizi, potranno fungere da esempio per il settore privato e incentivare l'innovazione nelle imprese, promuovendo l'uso di soluzioni digitali che favoriscano la competitività, l'efficienza e la crescita sostenibile. Un'attenzione particolare sarà rivolta alla standardizzazione dei servizi, per garantire uniformità e qualità, nonché alla sperimentazione di soluzioni innovative che possano fungere da test per future implementazioni su scala più ampia. Si favoriranno anche iniziative che stimolino la collaborazione tra enti pubblici, imprese e università per la ricerca e lo sviluppo di nuove tecnologie applicabili ai servizi pubblici.

In sintesi, la strategia si articola su più fronti, cercando di rispondere alle sfide dell'era digitale con un approccio che contempli l'efficienza amministrativa, la sostenibilità sociale ed economica e

l'inclusione digitale. Attraverso la digitalizzazione verranno non solo migliorati i processi interni, ma verrà dato un contributo anche al benessere e allo sviluppo delle comunità locali, portando avanti un processo di innovazione che coinvolge tutti gli attori del territorio.

Merita rilevare il contributo fondamentale che ha avuto il citato Ufficio unico per la transizione digitale, che è stato il motore di ogni iniziativa di digitalizzazione, al fine di attuare alcune azioni in modo unitario ed uniforme su tutto il territorio dell'Unione. Tale Ufficio unico è stato costituito nel 2020 con specifico accordo che è stato recentemente riapprovato dai Comuni facenti parte l'Unione e dall'Unione stessa, con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 17/02/2025. La finalità principale dell'accordo è quella di attuare una gestione condivisa delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di accompagnare la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione, con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità. L'ufficio unico, condividendo le finalità e gli obiettivi da raggiungere nel triennio, ha predisposto il Piano di Transizione al Digitale, in cui è data evidenza, per ogni azione ed obiettivo, della situazione di ciascun ente e a cui si rimanda per quanto non qui espressamente riportato.

Un altro fondamentale attore per la trasformazione digitale è Lepida S.C.P.A.: lo strumento operativo, promosso da Regione Emilia-Romagna, per la pianificazione, l'ideazione, la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, la configurazione, l'esercizio, la realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazione e dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture di rete, per Soci e per Enti collegati alla Rete Lepida.

L'Unione Terre di Castelli e tutti gli enti che la compongono sono soci di Lepida S.C.P.A. e usufruiscono della più importante infrastruttura di rete realizzata negli scorsi anni dalla società, che è la Rete Lepida. Oltre al servizio di connettività primaria e secondaria in banda ultralarga, gli enti utilizzano un ampio ventaglio di altri servizi forniti da Lepida S.C.P.A in qualità di società in house.

Segue il prospetto riassuntivo delle azioni previste e contenute nel Piano triennale di digitalizzazione dell'area vasta dell'Unione Terre di Castelli.

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

N	AZIONI	descrizione	PNRR	risorse utilizzate	2025	2026	ENTI INTERESSATI
1	FORMAZIONE	raggiungimento dell'obiettivo di formazione relativo alla circolare Zangrillo gennaio 2025		interne	X	X	COMUNI E UNIONE
2	FACILITAZIONE DIGITALE	raggiungimento obiettivo stabilito dalla regione emilia romagna	X	PNRR	X		COMUNI E UNIONE
3	1.2 MIGRAZIONE AL CLOUD	completamento progetto PNRR	X	PNRR	X		COMUNI
4	1.4.1 SITO INTERNET	completamento progetto PNRR	X	PNRR	X		COMUNI
5	2.2.3 DIGITALIZZAZIONE SUAP	completamento progetto PNRR	X	PNRR	X	X	COMUNI
6	1.4.5 SEND NOTIFICHE DIGITALI	completamento progetto PNRR	X	PNRR	X	X	COMUNI
7	1.4.4 ANSC STATO CIVILE DIGITALE	completamento progetto PNRR	X	PNRR	X	X	COMUNI
8	1.4.3 PAGOPA	completamento progetto PNRR	X	PNRR	X	X	COMUNI
9	1.4.3 APP IO	completamento progetto PNRR	X	PNRR	X	X	COMUNI
10	ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE	predisposizione, adozione e pubblicazione		INTERNE	ENTRO 30 GIUGNO		COMUNI E UNIONE
11	MANUALE DI CONSERVAZIONE	predisposizione, adozione e pubblicazione		INTERNE		ENTRO 30 GIUGNO	COMUNI E UNIONE
12	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI	digitalizzazione archivi edilizia		INTERNE	X		COMUNE CASTELVETRO
	DIGITALIZZAZIONE MAPPE	digitalizzazione cartografica storica del territorio dell'Unione		FONDI REGIONALI			UNIONE
13	MONITORAGGIO USO SERVIZI DIGITALI	verifica dell'efficacia dei servizi digitali - monitoraggio		INTERNE	X		COMUNI E UNIONE

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

	INTRODUZIONE METODOLOGIA BIM (Art. 43 codice appalti)	Si tratta di : a) definire e attuare un piano di formazione specifica del personale, secondo i diversi ruoli ricoperti, con particolare riferimento ai metodi e agli strumenti digitali di modellazione, anche per assicurare che quello preposto ad attività amministrative e tecniche consegua adeguata formazione e requisiti di professionalità ed esperienza in riferimento altresì ai profili di responsabili della gestione informativa di cui al comma 3; b) definire e attuare un piano di acquisizione e di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale dei processi decisionali e informativi; c) redigere e adottare un atto di organizzazione per la formale e analitica esplicazione delle procedure di controllo e gestione volte a digitalizzare il sistema organizzativo dei processi relativi all'affidamento e alla esecuzione dei contratti pubblici, oltre che per la gestione del ciclo di vita dei beni disponibili e indisponibili. Tale atto di organizzazione è integrato con gli eventuali sistemi di gestione e di qualità della stazione appaltante.		INTERNE	X	X	COMUNI E UNIONE
14	MIGRAZIONE AL CLOUD SERVIZIO PERSONALE ECONOMICO	migrazione al cloud SaaS del software		INTERNE	X		UNIONE
15	MIGRAZIONE AL CLOUD SERVIZI SCOLASTICI UNIONE	migrazione al cloud SaaS del software		INTERNE	X		UNIONE
16	RINNOVO PROTEZIONE PERIMETRALE DELLA RETE DELL'UNIONE	sostituzione firewalls e miglioramento protezione perimetrale		FONDI REGIONALI	X		UNIONE
17	PROCUREMENT	approvvigionamento tramite piattaforme digitali		INTERNE	X	X	UNIONE

PNRR Digitalizzazione

Il Comune di Vignola, attraverso il supporto e il coordinamento dei Servizi Informativi dell'Unione Terre di Castelli, ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR per complessivi potenziali € 718.438,76 nell'ambito delle seguenti Misure:

- Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud
- Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino
- Misura 1.4.3 - App IO
- Misura 1.4.3 - PagoPA
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"
- Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
- Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - SEND - Comuni (maggio 2024)
- Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni
- Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)

L'importo indicato può variare a seguito della riformulazione dei contributi sui bandi pagoPA e APP IO.

Con i finanziamenti previsti dalla "**Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud**" vengono effettuate le migrazioni in cloud degli applicativi individuati e dei servizi individuati, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud.

1 DEMOGRAFICI - ANAGRAFE

2 DEMOGRAFICI - STATO CIVILE

3 DEMOGRAFICI - ELETTORALE

4 PROTOCOLLO

5 **PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE**

6 ALBO PRETORIO

7 **PRATICHE SUE**

8 TOPONOMASTICA

9 **PRATICHE SUAP AUTORIZZAZIONI – CONCESSIONI**

10 CONTABILITA' E RAGIONERIA

11 TRIBUTI MAGGIORI

12 GESTIONE ECONOMICA

13 ORGANI ISTITUZIONALI

14 **PROGRAMMAZIONE -ORGANIZZAZIONE CONTROLLO**

Ad oggi sono stati migrati completamente 11 servizi (in verde), 2 sono in corso di migrazione o parzialmente migrati (arancione) e uno da programmare (rosso). Le nomenclature qui utilizzate sono quelle del bando.

In alcuni casi è stato necessario un recupero dei dati vecchi per la trasposizione sul nuovo software, in altri una integrazione con altri software (es. protocollo), praticamente per ogni servizio è stato necessario procedere alla formazione dei dipendenti, in misura minore o maggiore a seconda del servizio, di conseguenza il progetto ha coinvolto praticamente tutti i dipendenti dell'ente.

Il Comune di Vignola, aderendo alla "**Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici**" del PNRR, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida AGID. Il Comune di Vignola avvierà pertanto un percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei

propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, con la finalità di aumentare e migliorare costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione. Si prevedono interventi mirati a migliorare l'accessibilità, la fruibilità e l'organizzazione delle informazioni del sito istituzionale dell'Ente, che sarà aggiornato in conformità al nuovo modello di design per i siti web dei comuni italiani realizzato da Designers Italia del Dipartimento per la trasformazione digitale. Saranno inoltre oggetto di redesign in ottica di semplificazione, miglioramento della "user experience" e dell'accessibilità una serie di servizi destinati ai cittadini.

Data la nuova concezione di sito internet, realizzato non solo come contenuto informativo delle attività dell'ente, ma come vero e proprio erogatore di servizi digitali (dalle agende per appuntamenti a servizi digitali veri e propri) è stato necessario organizzare, con il supporto dei Servizi Informativi dell'Unione Terre di Castelli, specifica formazione di un certo numero di dipendenti che non dovranno solo aggiornare le informazioni presenti, ma dovranno gestire i servizi che verranno messi a disposizione. Il sito è già in corso di realizzazione, con un po' di fatica in quanto l'attività si sovrappone a quelle sopra citate, ma anche alla mole di lavoro che l'attuazione dei progetti PNRR in generale ha portato all'Ente.

Nelle scorse settimane sono stati organizzati incontri con ogni servizio per illustrare quanto necessario per operare sul backoffice del sito ed ora i servizi sono al lavoro.

I finanziamenti previsti dalle **Misure "1.4.3 - PagoPA" e "1.4.3 - AppIO"** permetteranno al Comune di Vignola di proseguire il percorso di semplificazione e digitalizzazione dei processi di pagamento per i propri servizi ed ampliare il numero dei servizi in grado di inviare notifiche a cittadini e alle imprese.

Un primo finanziamento della Misura 1.4.3 **PagoPa** per **29.136 €** è **già stato liquidato** in data 12/03/2024. Poiché è uscito un nuovo bando è stata inoltrata una ulteriore istanza per ulteriori € 21.852 €

Per quanto riguarda l'APP IO, data la riformulazione delle tassonomie dei servizi e l'impossibilità di correggere l'istanza inviata con il primo bando, è stato necessario rinunciare alla precedente richiesta. Poiché il backoffice dei servizi è stato migrato sulla piattaforma, prima di proporre la candidatura è stato necessario aderire al nuovo backoffice selfcare pagopa e procedere con la normalizzazione delle tassonomie; verrà inviata in questi giorni una nuova istanza con le tassonomie corrette, di conseguenza verranno attivati anche nuovi servizi rispetto a quelli attuali, di particolare rilievo quelli riguardanti servizio anagrafe ed elettorale.

La **"Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"** è tesa di favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE)

Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali) ed offrire un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online su tutto il territorio nazionale.

Il **progetto si è concluso** con l'adeguamento a CIE e ad OpenId connect da parte di Lepida e successiva asseverazione del progetto e **liquidazione** del contributo previsto di **14.000 €** Con il finanziamento si è provveduto proprio in questi giorni a finanziare anche l'adeguamento a SPID/CIE della piattaforma partecipativa del Comune di Vignola.

Attraverso la **"Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"** ci si prefigge di sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici,

permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede. Si tratta di un'infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati della PA e risponde all'obiettivo di semplificare gli adempimenti amministrativi di cittadini e imprese. Attraverso questa Piattaforma passeranno tutti gli interscambi di dati tra enti, ad esempio ANPR, ma anche il nuovo sistema degli sportelli unici. E' pertanto importantissimo che tutti gli enti aderiscano alla piattaforma e forniscano dati alle altre amministrazioni attraverso un canale sicuro

Il bando prevedeva oltre all'adesione formale alla Piattaforma, anche la realizzazione di un certo numero di API che potessero fornire dati utili ad altri enti.

Il Comune di Vignola ha già provveduto all'adesione alla Piattaforma Nazionale Dati e sono state già realizzate le 3 API richieste. La scelta è caduta in API relative alla fornitura di dati geografici, le API sono state già realizzate e collaudate, asseverate ed è stato già **liquidato il contributo** previsto di **30.515 €** in data 16/05/2024.

Nuove adesioni a bandi

Il Comune di Vignola ha aderito **all'Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - SEND - Comuni (maggio 2024)**; la candidatura è stata **ammessa** ed è stato messo il decreto di finanziamento n. 94 - 3 / 2024 – PNRR notificato in data 24/11/2024. Il finanziamento previsto per questo bando è di **€ 59.966**; il bando prevede l'integrazione con il sistema nazionale di notifiche digitali SEND e la realizzazione di due tipologie di notifica fra un certo numero previste. Nelle prossime settimane l'ente dovrà individuare l'intermediario e la piattaforma che più si adattano alle sue esigenze, per poi addivenire alla formalizzazione del contratto entro il 14/03/2025. La conclusione del progetto dovrà avvenire entro il 9/11/2025

E' stata inviata anche la candidatura **all'Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni** che prevede l'adeguamento tecnologico del sistema di backoffice utilizzato per il SUAP alle nuove norme tecniche emanate lo scorso anno. Anche in questo caso la candidatura è stata **ammessa e finanziata**; la scadenza entro la quale si dovrà affidare il servizio è il 4/06/2025, il completamento del progetto è previsto per il 1/12/2025. Il finanziamento previsto per questo bando è di **€ 15.889,76**.

E' stata inviata anche l'adesione **all'Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)** che comporta l'adesione alla Piattaforma ANSC appunto e che permetterà una gestione digitalizzata di tutti gli ambiti dello stato civile; il contributo previsto per questa misura per il comune di Vignola è di 14.030 €. La domanda è stata ammessa, ma non è stato ancora emesso il relativo decreto di finanziamento.

Al momento oltre a quelli citati non ci sono ulteriori bandi attivi, anche se è previsto un nuovo bando relativo **all'Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" rivolto** anche ai comuni in qualità **di enti terzi** coinvolti nei procedimenti dello Sportello Unico.

Progetti Unionali che coinvolgono anche il Comune di Vignola

Sempre nell'ambito dei progetti PNRR l'Unione Terre di Castelli ha attivato un progetto di Facilitazione digitale, in adesione ad un bando regionale relativo a **PNRR M1C1 - Misura 1.7.2 Rete di servizi di Facilitazione digitale** che ha coinvolto tutti i Comuni aderenti.

Il progetto prevede n.5 punti di facilitazione digitale fissi e n.3 temporanee e itineranti, a coprire tutto il territorio dell'Unione.

Sulla base del progetto presentato il Comune di Vignola è una importante sede di un punto di facilitazione digitale fisso situato presso la biblioteca Auris. Attualmente è aperto il martedì e il giovedì 9-13 14-18 e mercoledì e venerdì 9 -13. Proprio in questi giorni sono stati già attivati anche i primi corsi aperti a tutti e gratuiti.

I cittadini indipendentemente dalla loro residenza possono rivolgersi comunque ad uno qualsiasi dei punti di facilitazione.

La gestione completa delle attività è stata affidata esternamente ad un operatore economico esperto del settore e referenziato, in quanto non è stato possibile reperire personale interno con le corrette competenze. La rendicontazione degli obiettivi prefissati dal bando regionale e quella economica rimarrà invece in carico al servizio Sistemi Informativi dell'Unione, che manterrà anche i rapporti con la regione Emilia Romagna.

Agenda digitale dell'Unione Terre di Castelli

A seguito della manifestazione di interesse ad una iniziativa regionale di inizio anno 2024, l'Unione Terre di castelli si è aggiudicata la possibilità di avvalersi del supporto per la progettazione e realizzazione della propria Agenda Digitale Locale; La Regione darà supporto inoltre per la realizzazione di due progetti coerenti con essa e che vadano a migliorare le prestazioni del territorio

In che cosa consiste l'agenda digitale?

L'Agenda Digitale Locale (ADL) rappresenta uno strumento politico-programmatico volto a guidare il territorio verso una completa digitalizzazione. L'obiettivo di questo strumento è trasformare il luogo in cui le persone risiedono, apprendono, si intrattengono e lavorano in un ambiente in cui l'uso delle tecnologie, di internet e del digitale diventa la norma anziché l'eccezione. Ciò si traduce nell'eliminare disparità tra luoghi, individui, imprese e città, assicurando a tutti un adeguato ecosistema digitale.

Importante notare che le azioni dell'agenda digitale non sono rivolte all'Ente, o almeno non solo, ma coinvolgono tutto il territorio e i soggetti che ci vivono e lavorano, cittadini e imprese.

Al momento si è svolto solo il primo incontro di avvio, si pensa di arrivare ad avere entro il 2024 almeno una prima bozza di Agenda digitale da discutere ed approvare.

I due progetti dovranno essere realizzati entro circa due anni dall'avvio, è previsto un evento finale pubblico di restituzione di quanto realizzato.

Formazione

Relativamente alla formazione sul digitale e a necessità specifiche, il Dipartimento per la Transizione al digitale insieme all'ANCI ha realizzato l'Accademia dei Comuni digitali che mette a disposizione gratuitamente un catalogo di corsi disponibile al link [Categorie di corso | Accademia Comuni digitali](#) . E' possibile pertanto prevedere anche formazione specifica su singoli argomenti in base alle competenze di ciascun ufficio.

Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti - Obiettivi di accessibilità

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Vignola dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID. Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità rintracciabili al seguente link <https://form.agid.gov.it/view/277d7160-eb44-11ee-b87d-2f9b8bad9e9d>. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori. Inoltre nel corso del 2025 si provvederà alla compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>.

L'adozione del nuovo sito internet progettato sulle indicazioni di Agid garantirà la reingegnerizzazione di alcuni processi che verranno trasformati in servizi completamente digitali; oltre a questo, il nuovo sito garantirà la massima accessibilità possibile; l'adozione di nuovi software acquisiti tramite il bando cloud, sopra citato, garantirà altresì una maggiore *compliance* a tutte le regole di accessibilità, in quanto garantirà la pubblicazione di documenti nativamente digitali, come prescritto dal CAD e dalla normativa sull'accessibilità, permettendo così all'Ente di fare un salto di qualità notevole anche in questa direzione.

Questi progetti, in costante divenire, impegneranno fortemente l'Amministrazione comunale nei prossimi quattro anni.

Premesso quanto sopra è ora importante illustrare gli obiettivi che l'Unione ed i Comuni aderenti si sono dati a livello locale in relazione ad alcuni ambiti del Piano nazionale. Nella seguente tabella sono inseriti i predetti obiettivi, le cui schede progettuali sono riportate nell'all. B) al presente Piano.

ALBERO DELLA PERFORMANCE 2025 – 2027 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Ambito strategico 01 – Vignola riparte dalla partecipazione e dai rapporti con i cittadini

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
Dotazione di un Piano della Comunicazione	01	01.02	Piano Della Comunicazione	Segreteria del Sindaco e Comunicazione
Dotazione di un Piano della Comunicazione	01	01.02	Supporto organizzativo alla Segreteria del Sindaco	Segreteria del Sindaco e Comunicazione
Implementazione del sito istituzionale	01	01.03	Nuovo sito istituzionale	Segreteria del Sindaco e Comunicazione
Prevenzione della corruzione	01	02.02	Attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e supporto al RPCT nell'adeguamento della sezione Amministrazione trasparente	Tutti Servizi
Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune	01	02.03	Gestione e assistenza agli Organi Collegiali	Segreteria Generale
Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune	01	02.03	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Segretario Generale
Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune	01	02.03	Potenziamento del coordinamento delle linee generali dell'attività dei Responsabili apicali	Segretario Generale
Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune	01	02.03	Supporto giuridico ai Servizi e assistenza legale/amministrativa agli Organi istituzionali e attività rogatoria di contratti, scritture private e convenzioni	Segretario Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Mantenimento e rispetto dei livelli di prestazione e dei procedimenti di legge assegnati d'istituto al Servizio	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune	Gare e contratti
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Attuazione del Regolamento per la disciplina e la gestione dei contratti di sponsorizzazione	Gare e contratti
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Predisposizione, registrazione e archiviazione dei contratti	Gare e contratti
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Attività di acquisto di beni e servizi del Comune di Vignola	Gare e contratti
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Service per la società Vignola Patrimonio srl	Gare e contratti
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Supporto ai Servizi dell'Ente nelle attività relative alle procedure di gara e contrattuali	Gare e contratti
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Attività relative al percorso di razionalizzazione della Vignola Patrimonio srl	Gare e contratti
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Rispetto dei tempi di pagamento	Direzione Servizio Finanziario
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Gestione contabile del bilancio: la spesa	Direzione Servizio Finanziario
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Gestione approvvigionamenti Servizio Provveditorato	Direzione Servizio Finanziario

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Assistenza agli Organi Istituzionali	Segreteria Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Supporto al Segretario Comunale nella gestione dell'assetto strutturale ed organizzativo dell'ente	Segreteria Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Supporto al Segretario Generale per la predisposizione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione	Segreteria Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Razionalizzazione società in house Vignola Patrimonio srl	Segreteria Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale	Segreteria Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Gestione pratiche assicurative	Segreteria Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Attività ordinaria dell'Ufficio Tributi	Direzione Servizio Finanziario – Servizio Entrate e Tributi
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Gestione contabile del bilancio: l'entrata	Direzione Servizio Finanziario
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Coordinamento gestione contenzioso	Segreteria Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Gestione, coordinamento e supporto all'adeguamento al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali	Segreteria Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la crescita delle competenze professionali	Segretario Generale
Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente	01	02.05	Piano Integrato di Attività ed Organizzazione	Segretario Generale
Innovazione digitale	01	01.02	Sviluppo processi di digitalizzazione della PA per la semplificazione dei servizi al cittadino	Segretario Generale
Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità per tutti i cittadini	01	03.01	Gestione flessibile e trasparente del Bilancio	Direzione Servizio Finanziario

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità per tutti i cittadini	01	03.01	Gestione contabile enti ASP Terre di Castelli G. Gasparini e società in house Vignola Patrimonio Srl	Direzione Servizio Finanziario
Applicare una tassazione equa e attenta ai bisogni delle categorie di cittadini svantaggiati	01	04.01	Recupero evasione IMU anni 2020, 2021 e successivi	Direzione Servizio Finanziario – Servizio Entrate e Tributi
Rendere ancora più efficace il sistema di accertamento Tributi ed il recupero dell'evasione	01	04.02	Riscossione coattiva	Direzione Servizio Finanziario – Servizio Entrate e Tributi
Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	01	07.01	Attività di sportello - Rilascio CIE	Rapporti con il Cittadino
Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	01	07.01	Consultazioni refendarie 2025	Rapporti con il Cittadino
Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	01	07.01	Attività di sportello	Rapporti con il Cittadino
Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	01	07.01	Gestione pratiche anagrafiche	Rapporti con il Cittadino
Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini	01	07.01	Gestione operazioni cimiteriali esumazioni/estumulazioni ordinarie	Rapporti con il Cittadino
Snellimento delle procedure - Dematerializzazione	01	07.02	Adesione all'ANSC – Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile	Rapporti con il Cittadino
Snellimento delle procedure - Dematerializzazione	01	07.02	Attivazione piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici (PND)	Rapporti con il Cittadino
Snellimento delle procedure - Dematerializzazione	01	07.02	Implementazione servizi e cittadinanza digitale	Rapporti con il Cittadino

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Creare uno stretto legame tra governance locale e cittadinanza	01	11.01	Progettazione europea e cittadinanza attiva	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva
Bilancio partecipato	01	11.01	Gestione bilancio partecipato ed altri percorsi avviati anche con enti terzo settore e gruppi informali. Ordinario	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva

Ambito strategico 02 – Vignola riparte dal benessere: salute, sociale, scuola, sport

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
Investire sulle strutture scolastiche	04	02.02	PNRR – M4.C1.I3.3 finanziato dall'Unione Europea - next generation EU realizzazione dei lavori di adeguamento sismico della scuola primaria A. Moro – CUP F55E230	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Investire sulle strutture scolastiche	04	02.02	PNRR – M4.C1.I3.3 finanziato dall'Unione Europea - next generation EU realizzazione di riqualificazione e adeguamento sismico della scuola secondaria L.A. Muratori US2 – CUP F55E23000010001	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Diffusione della pratica motorio sportiva	06	01.02	Vignola città del wellness e dello sport	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva
Diffusione della pratica motorio sportiva	06	01.02	Gestione palestre e convenzioni impianti sportivi ordinario	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva

Ambito strategico 03 – Vignola riparte dall'economia e dal lavoro

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
Nuovo Piano Urbanistico Generale (P.U.G.)	08	01.01	Gestione del processo di predisposizione del nuovo strumento urbanistico ai sensi della L.R. 24/2017 (P.U.G.) ed attività di coordinamento dell'Ufficio di Piano comunale	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate a partire dalla rigenerazione del patrimonio esistente in ottica di sostenibilità, progettazione partecipata ed intercettazione delle opportunità di cofinanziamento	08	01.02	Gestione dei processi progettuali di rigenerazione di aree significative del territorio comunale in anticipazione e coerenza al PUG e conclusione dei procedimenti attivati	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
Semplificazione: per un progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie	08	02.02	Attivazione del nuovo portale digitale di presentazione e gestione dei procedimenti edilizi / affidamento servizio di digitalizzazione dell'archivio cartaceo edilizio ed urbanistico (2026)	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
Potenziamento del SUAP: una nuova strategia organizzativa	14	04.01	Predisposizione, aggiornamento ed approvazione di regolamenti inerenti le attività economiche e mercatali	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
Potenziamento del SUAP: una nuova strategia organizzativa	14	04.01	Avvio del processo di implementazione dei software di gestione dei procedimenti SUAP	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
Vignola Patrimonio	16	01.01	Razionalizzazione società partecipata in house	Direzione Servizio Finanziario

Ambito strategico 04 – Vignola riparte dalla bellezza

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
Manutenzioni: programmazione, monitoraggio, razionalizzazione	01	05.01	Gestione delle segnalazioni relative a danneggiamenti, malfunzionamenti o situazioni di degrado di vario genere a carico del patrimonio comunale, mediante la piattaforma regionale Rilfedeur	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Manutenzioni: programmazione, monitoraggio, razionalizzazione	01	05.01	Svolgimento attività ordinaria di istituto – Ambito viabilità e verde	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Gestione dei servizi di manutenzione del patrimonio pubblico	01	05.02	Svolgimento attività ordinaria di istituto relativa alla gestione dei Servizi di manutenzione del patrimonio pubblico	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Gestione del patrimonio pubblico	01	05.03	Svolgimento attività ordinaria di istituto relativa alla gestione del patrimonio pubblico	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Realizzazione interventi e opere pubbliche	01	06.01	Svolgimento attività ordinaria di istituto relativa alla programmazione delle opere pubbliche e delle forniture e servizi	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Realizzazione interventi e opere pubbliche	01	06.01	Restauro e risanamento conservativo dell'ex macello	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Realizzazione interventi e opere pubbliche	01	06.01	Ampliamento e riqualificazione per il potenziamento della sede Centro per l'impiego di Vignola presso i locali dell'autostazione in attuazione del D.M. 74/2019	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture	01	01.06	Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture: organizzazione delle attività per l'allestimento di manifestazioni patrocinate dall'ente o su richiesta di terzi	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Ricostruzione e potenziamento del legame tra cultura e città: gli spazi	05	02.01	Valorizzazione spazi culturali: sviluppo e promozione della biblioteca, dei musei, delle attività e dei servizi in rete con i protagonisti della cultura	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva
Ricostruzione e potenziamento del legame tra cultura e città: gli spazi	05	02.01	Gestione flussi di prestito e gestione delle raccolte documentarie della biblioteca comunale ordinario	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Ricostruzione e potenziamento del legame tra cultura e città: i protagonisti	05	02.02	Attività didattiche e di promozione lettura, attività culturali ordinario	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva
Favorire la permanenza turistica	07	01.01	Fruizione del territorio attraverso lo sviluppo di circuiti turistici	Cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva
Piano comunale di protezione civile	11	01.01	Razionalizzazione impiego del personale per la fruizione in sicurezza del territorio in presenza di avversità atmosferiche e emergenze secondo i modelli di intervento del piano protezione civile	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile

Ambito strategico 05 – Vignola riparte dall'ambiente e dallo sviluppo sostenibile

Obiettivo strategico	Missione	Programma	Obiettivo di performance	Servizio Referente
Certificazioni Ambientali	09	02.04	Rinnovo ed implementazione della certificazione ambientale e registrazione Emas	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
Contratto di Fiume-Paesaggio del medio Panaro	09	09.02	Contratto di Fiume-Paesaggio del Medio Panaro, e Città sul fiume quali elementi di pianificazione territoriale	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti	09	03.01	Miglioramento in materia di raccolta differenziata e di buona gestione del servizio di raccolta rifiuti	Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Mobilità Sicura	10	05.03	PNRR M5.C2.I2.1 finanziato dall'Unione Europea - next generation - Rotatoria tra via Frignanese e Tangenziale ovest con nuovo tratto di ciclabile lungo la Tangenziale ovest – CUP F51B20000200004	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Mobilità Sicura	10	05.03	PNRR M5.C2.I2.1 finanziato dall'Unione Europea - Riqualificazione nodo viario via Di Mezzo/A. Plessi/Per Spilamberto e nuova pista ciclo-pedonale su via A. Plessi - CUP F51B21001580005	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile
Mobilità Sicura	10	05.03	Mobilità sostenibile e sicurezza stradale – Strade scolastiche e zone 30 nell'ambito del progetto "Vignola città 30"	Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. Parte generale

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario generale del Comune, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 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.

Il Piano 2025-2027 del Comune di Vignola è orientato al consolidamento e alla continuazione delle iniziative di attuazione della strategia della prevenzione della corruzione, proseguendo nel percorso avviato volto a garantire l'attività di attuazione e di monitoraggio del PTPCT nonché l'attività dei controlli interni, che consente, attraverso la verifica sui tempi dei procedimenti degli atti sorteggiati che, oltre ad una funzione conoscitiva e di tracciabilità, potranno e dovranno essere utilizzati per migliorare la *performance* dell'Ente. Tra gli obiettivi operativi del DUP figura la promozione di "*elevati livelli di trasparenza*" per il dettaglio del quale si rimanda alle misure specifiche di prevenzione della corruzione nelle pagine seguenti. Il percorso da intraprendere è orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa. La gestione del rischio corruttivo è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e controllo, in particolare con il ciclo di gestione della performance in modo da rendere sostenibile anche dal punto di vista organizzativo la strategia di prevenzione della corruzione adottata. Sin dal 2014 il collegamento tra il Piano degli obiettivi e della performance con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato garantito anche mediante l'introduzione di specifici obiettivi strategici. Per evidenziare tale correlazione anche per il 2025, il RPCT ha individuato insieme ai responsabili apicali un obiettivo trasversale di PIAO che attiene a misure specifiche settoriali del Documento di pianificazione.

Nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022, dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 deliberato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 605 in data 19 dicembre 2023. Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022", approvati in data 2 febbraio 2022 per le parti non direttamente superate ed aggiornate dai PNA successivi.

L'allegato C "processi e misure anticorruzione", in conformità alle disposizioni sopra richiamate, è stato elaborato dal RPCT mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento dei Responsabili apicali, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione.

Nella definizione e attuazione delle misure anticorruzione, oltre all'RPCT risulta pertanto coinvolta ogni componente organizzativa del Comune:

- I *referenti* per la prevenzione della corruzione, individuati nelle figure apicali dell'Ente, che svolgono attività informativa nei riguardi dell'RPCT nonché il costante monitoraggio sull'attività dell'ente
- I *dipendenti* che sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservare le misure contenute nel PTPCT, segnalare le situazioni di illecito nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne e comunicare le situazioni di conflitto di interessi

- I *gruppi di lavoro* che possono essere individuati a supporto del RPCT per specifiche esigenze ed attività connesse alla strategia di prevenzione e contrasto alla corruzione
- I *collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*, che devono osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando la propria condotta alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito
- Il *Nucleo di Valutazione* chiamato ad offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo
- L'*Ufficio per i controlli interni* chiamato a supportare, assistere e collaborare con il Segretario stesso nell'esercizio dei controlli e nell'attuazione del processo di integrazione tra il sistema dei controlli interni e la strategia di prevenzione alla corruzione e di innalzamento dei livelli di trasparenza dell'Ente.

Il percorso di costruzione del Piano

Il Piano, grazie al predetto coinvolgimento delle componenti organizzative del Comune, è stato costruito con il seguente approccio metodologico e procedurale:

- a. il *coinvolgimento dei Responsabili di Servizio* nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Ente;
- b. la *rilevazione delle misure di contrasto* (controlli specifici, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate ed in essere, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro. Si è in tal modo costruito un Piano che, valorizzando il percorso già intrapreso dall'Amministrazione, mette a sistema quanto già positivamente sperimentato purché coerente con le finalità del Piano;
- c. il *confronto con i portatori di interessi* sui contenuti delle misure per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e la trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d. la previsione e l'adozione di *attività di formazione del personale*, con attenzione prioritaria al Responsabile Anticorruzione dell'Amministrazione ed ai Responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

2.3.2. Il contesto esterno - Valutazione di impatto

Come indicato da ANAC, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione sia maggiormente esposta, si riportano una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale regionale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) contenute in apposito

documento che costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" della Regione Emilia-Romagna a cui il Comune di Vignola ha aderito (deliberazione di Giunta n. 1 del 12.01.2018), per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

Per quanto non riportato nell'approfondimento a seguire, si rimanda all'analisi del contesto esterno del territorio vignolese presente nella parte prima del Documento Unico di Programmazione, periodo 2025/2027, approvato con deliberazione consiliare n. 81 del 23/12/2024, che contiene un'approfondita analisi della popolazione, comprensiva di un'analisi del livello di istruzione della popolazione, della condizione socio-economica delle famiglie, del territorio, dell'economia insediata, del commercio, dell'agricoltura e della raccolta dei rifiuti.

Contesto economico

L'economia mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l'inflazione è stata messa sotto controllo e l'economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il passato brusco irrigidimento delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Per il FMI la crescita globale si manterrà stabile al 3,2 nel 2024 e nel 2025 e la dinamica del commercio mondiale, dopo la ripresa di quest'anno (+3,1 per cento), dovrebbe accelerare ulteriormente (+3,4 per cento) nel 2025.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, tra questi l'acuirsi dei conflitti regionali in corso, un'eccessiva gradualità nell'allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell'economia cinese, un avvitamento di politiche protezionistiche e l'avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un'eccessiva crescita del debito sovrano.

Negli Stati Uniti la rapida crescita del prodotto interno lordo dello scorso anno proseguirà anche nel 2024 (+2,8 per cento), trainata ampiamente dalla domanda interna. Ci si aspetta che la dinamica della crescita rallenti nel 2025 (+2,2 per cento), con il raffreddamento delle condizioni del mercato del lavoro e una politica fiscale meno espansiva. Sulle prospettive dell'andamento economico del prossimo anno incide decisamente l'incertezza relativa alle politiche della prossima amministrazione, che potrebbero condurre a una politica fiscale più espansiva, a una maggiore dinamica dei prezzi e a tassi di interesse più elevati.

In Cina le prospettive economiche mostrano segnali di debolezza in quanto un ridotto livello di fiducia, una crescita salariale lenta e la perdurante crisi del settore delle costruzioni comprimono le possibilità di crescita. Il governo cinese ha adottato recentemente un importante pacchetto di misure di stimolo economico di politica monetaria e fiscale, che hanno avuto un riscontro positivo sui mercati, ma di cui resta da vedere il risultato sull'economia reale. Dopo l'ulteriore rallentamento della crescita stimato per il 2024 (+4,8 per cento), si prospetta un'ulteriore decelerazione anche per il 2025 (+4,5 per cento) a fronte della necessità di ribilanciare i fattori di crescita a favore dei consumi interni.

In Giappone ci si attende che l'attività economica risulti stagnante nel 2024 (+0,3 per cento), dopo l'exploit dello scorso anno, contenuta dalla domanda interna. Le previsioni sono però orientate verso una ripresa della crescita nel 2025 (+1,1 per cento), grazie al supporto all'aumento dei consumi dato da una sostenuta crescita dei salari. Ciò nonostante, l'inflazione dovrebbe rientrare al di sotto del 2 per cento. L'elevato deficit pubblico aumenterà ulteriormente quest'anno, anche per un netto aumento delle spese militari, e riprenderà a ridursi dal 2025.

L'Unione europea

Secondo le previsioni economiche di autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione europea dovrebbe riprendere nel 2024 (+0,9 per cento) e aumentare

ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione che questi subiranno nel 2024.

Nonostante alcune oscillazioni il processo di rientro dell'inflazione ha progredito decisamente nel corso del 2024 (+2,6 per cento), quando si ridurrà a meno della metà rispetto al 6,4 dell'anno precedente, e proseguirà gradualmente nel 2025 (+2,4 per cento).

In ottobre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la terza volta dopo l'avvio nello scorso maggio della fase di allentamento e le banche centrali dei paesi dell'Unione non facenti parte dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.

L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente nell'Unione fino al 5,9 per cento nel 2025 e più rapidamente nei paesi dell'area dell'euro, dove resterà però più elevato (6,3 per cento).

L'aumento del reddito disponibile reale renderà possibile alle famiglie di ridurre il tasso di risparmio e sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025. I buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno il recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento), dopo la contrazione che subiranno nel 2024 (-1,6 per cento).

Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.

Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale al 3,1 per cento del prodotto interno lordo quest'anno, ma nel 2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, facendo scendere il rapporto solo al 3,0 per cento. Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e pil tenderà ad aumentare leggermente passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 per effetto del permanere di deficit elevati che non sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi di tassi ancora elevati.

Il prodotto interno lordo in Germania dovrebbe ridursi anche nel 2024 (-0,1 per cento), dopo la flessione dello scorso anno, ma dovrebbe riprendere a crescere nel 2025 (+0,7 per cento), pur senza uscire dalle difficoltà del suo modello di sviluppo. Al contrario l'attività dovrebbe avere accelerato leggermente in Francia nel 2024 (+1,1 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica (con un deficit pari al 6,2 per cento del Pil) e dal commercio estero, ma le esigenze dell'aggiustamento fiscale ne rallenteranno la dinamica nel 2025 (+0,8 per cento). Il prodotto interno lordo spagnolo dovrebbe crescere decisamente nel 2024 (+3,0 per cento), sostenuto dai consumi e dagli investimenti, ma la sua dinamica dovrebbe rallentare nel 2025 (+2,3 per cento), frenata dal riequilibrio del bilancio pubblico.

L'Italia

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie dovrebbero restare invariati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione, poi la ripresa del reddito disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.

Nel 2024 gli investimenti dovrebbero aumentare ancora, ma solo lievemente (+0,7 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, condurrà a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024, anche con l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che in particolare per i prezzi alla produzione è divenuta deflazione. Quindi nel 2024 la dinamica dei prezzi al consumo dovrebbe ridursi decisamente (+1,1 per cento), tanto da prospettare un lieve rimbalzo nel 2025 (+1,7 per cento). Ma dopo quattro anni il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,9 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,3 per cento), grazie alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi. Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,1 per cento) e un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione (7,0 per cento).

Dopo il pesante disavanzo 2023, pari al 7,2 per cento del Pil, il rapporto dovrebbe ridursi al 4,0 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma poi non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi che imporrà un notevole miglioramento del saldo primario, considerato che si intende puntare a un ritorno al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione del debito pubblico tra il 2020 e il 2023, si prevede torni nuovamente a crescere, anche per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa, passando dal 134,8 dello scorso anno al 137,5 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 139,6 nel 2025.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024, la crescita italiana sarà "trainata" dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al disotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l'aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).

Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall'inflazione passata e dell'aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi.

Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a

favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l'attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).

Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole su un periodo di tempo più lungo. Nonostante la crescita recente, nel 2024 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori di solo l'1,3 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno solo del 21,4 per cento quelli del 2000. Però, nel lungo periodo, dal 2000, la crescita degli investimenti è risultata superiore a quella del Pil di quasi 5 punti percentuali e di 12 punti percentuali più elevata di quella dei consumi.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale nel 2024 le esportazioni regionali dovrebbero registrare un arretramento (-0,9 per cento), connesso alla stasi dell'economia della Germania, ma nel 2025, grazie a una più solida ripresa del commercio mondiale, la crescita delle vendite all'estero riprenderà a un ritmo consistente (+2,5 per cento). Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 90,4 per cento rispetto al livello del 2000 e del 37,8 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri per l'economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza dell'economia regionale dai mercati esteri per sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall'agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell'attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento). Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).

Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Nonostante la decisa revisione dei "bonus" a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del valore aggiunto delle costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).

Il settore delle costruzioni ha avuto nel lungo periodo un eccezionale andamento ciclico, non riesce a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea.

A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno corrente il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 17,0 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007 e superiore del 13,9 per cento rispetto al livello del 2000.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati.

Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell'attività nell'industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell'economia regionale.

Ma nel lungo periodo anche l'andamento del settore dei servizi mostra una crescita insoddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,6 per cento e risulterà superiore del 18,8 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024 la crescita dell'occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione. Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell'andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.

L'occupazione nel 2024 avrà un andamento positivo (+1,1 per cento), in linea con quello scorso anno. Ma il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2025 (+0,4 per cento). Alla fine del 2024 l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+0,9 per cento) e farà registrare un incremento del 12,4 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) salirà nel 2024 tanto da giungere al 71,3 per cento, per poi aumentare nuovamente, ma solo lievemente, nel 2025 al 71,5 per cento, dato che costituisce il livello più elevato di sempre.

Il tasso di disoccupazione che era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 è poi gradualmente ridisceso al 5,5 per cento nel 2019. Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento al 5,9 per cento nel 2020. Da allora è iniziata una fase di rientro. Una crescita dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro dovrebbe condurre a un'ulteriore decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). Ma la tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2.

Contesto criminologico

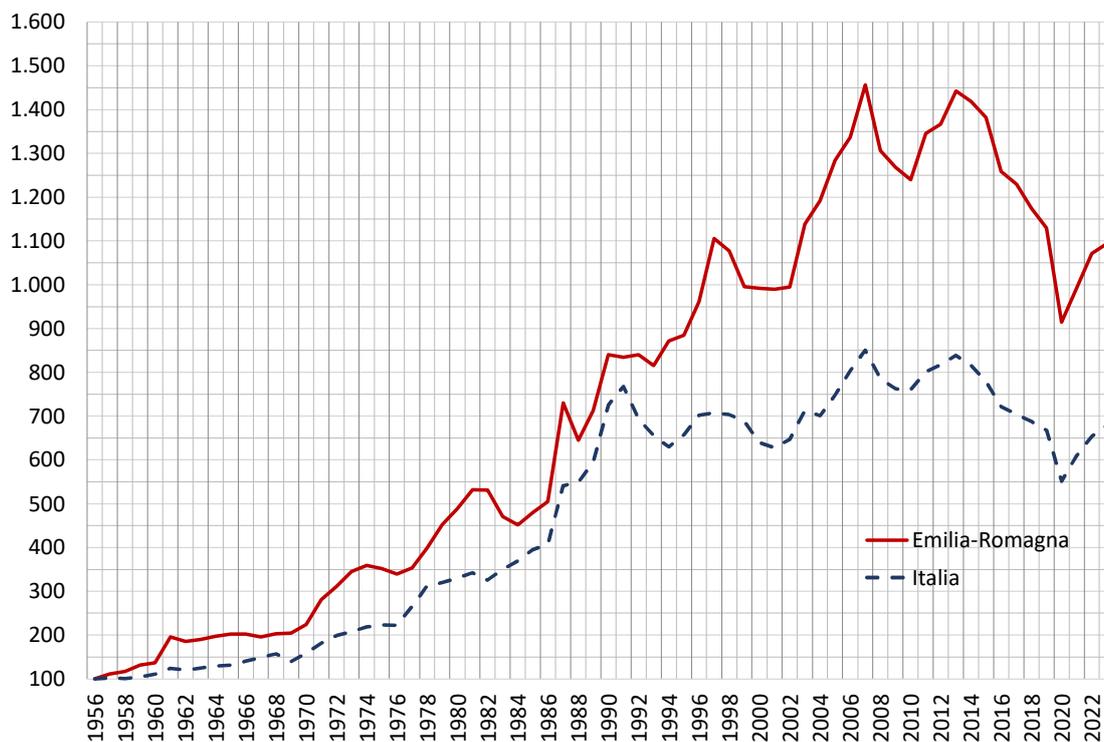
(Fonte Gabinetto della Presidenza della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, Area Politiche per la Sicurezza urbana e integrata, Cultura della Legalità e Polizia locale)

Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2023 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito¹: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, con picchi e cadute, ma, in generale, caratterizzata da una tendenza deflattiva delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo triennio vi è stata una ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio (poco meno di 200 mila nel 2023).

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui **delitti contro la Pubblica amministrazione** e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - quantomeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti. A partire dai risultati emersi da una recente indagine campionaria realizzata dall'Istituto nazionale di statistica dedicata al tema della vittimizzazione, una sezione del documento, infine, si focalizzerà sugli atteggiamenti e la percezione dei cittadini e delle famiglie riguardo al fenomeno della corruzione seguendone anche laddove possibile i cambiamenti nel tempo.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice

¹ Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ad offenderne il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla dotazione di risorse - sia materiali che normative - di cui dispongono gli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano tanto l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la misura rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.)²; utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province in un arco temporale relativamente lungo, vale a dire dal 2008 al 2022 (che è l'ultimo anno per il quale i dati sono stati resi pubblici dal Ministero dell'Interno e dall'Istat).

² Come è noto, l'abuso d'ufficio è un delitto abrogato di recente dall'art. 1, comma 1, lettera b) della L. 9 agosto 2024, n. 114 (c.d. Legge Nordio). Tuttavia, pur non avendo più alcuna rilevanza nel nostro ordinamento, è forse il caso di ricordare che fino alla sua abrogazione ha costituito uno dei reati più frequenti - e neppure tra i meno gravi - tra quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione, di cui ne disponiamo una lunga serie storica e che riteniamo possa essere utile per avere un quadro complessivo della fenomenologia oggetto di questo documento.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota particolarmente difficile da stimare sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono comunque una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano quello che è stato fino a poco tempo fa l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella 2 riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola 3. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato ri-

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

specchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).

- **L'appropriazione indebita⁶** nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.
- **La corruzione⁷** in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenz a	Tasso	Tendenza	Frequenz a	Tasso	Tendenza	Frequenz a	Tasso	Tendenza	Frequenz a	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

3. I numeri del riciclaggio

Riciclaggio e corruzione sono due fenomeni che si intrecciano e spesso fanno parte dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Insieme sono in grado di alterare l'economia e il mercato, di condizionare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e persino di minacciare, quando assumono una rilevanza sistemica, gli assetti democratici di un paese.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

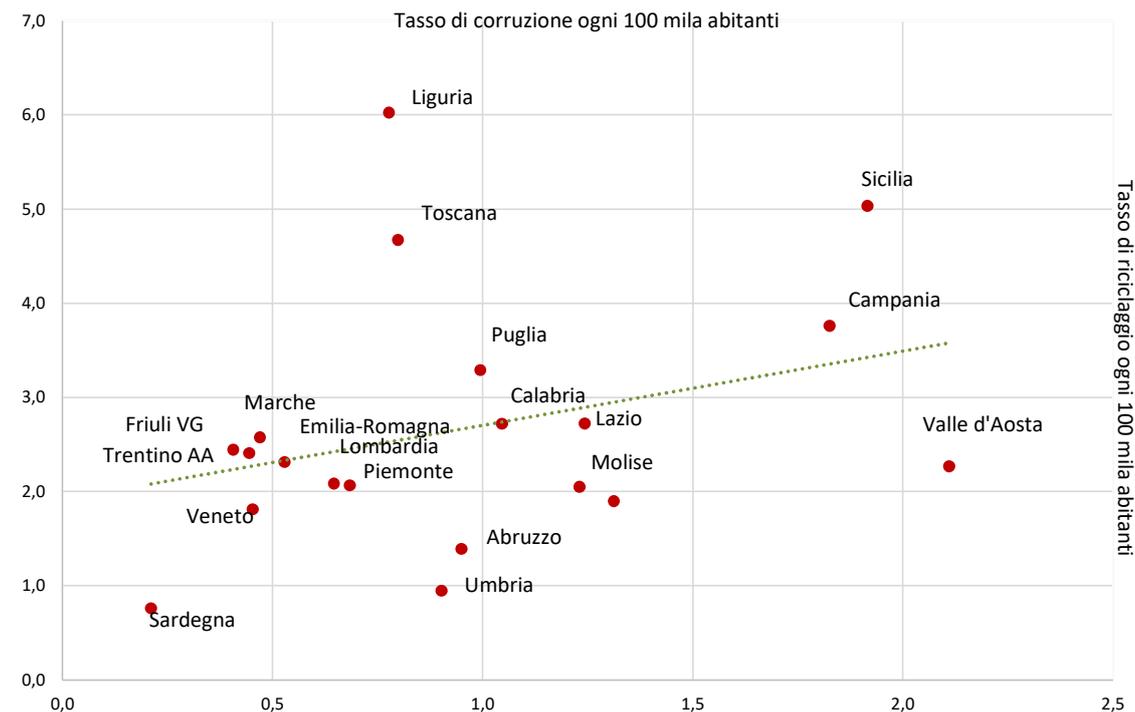
⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.)⁸.

Ai fini della redazione di questo documento, ciò induce a esaminare i due reati insieme considerandoli speculari. Del resto la distribuzione congiunta dei due fenomeni, così com'è raffigurata nel grafico sotto, ammetterebbe questo tipo di analisi. Dalla lettura del grafico appare infatti evidente la comune tendenza tra corruzione e riciclaggio, tale per cui al crescere di una, in genere, aumenta l'altro. Accade così che le regioni che detengono tassi elevati di corruzione siano anche quelle dove il reato di riciclaggio è più frequente e viceversa. (v. grafico 2).

GRAFICO 2:

DISTRIBUZIONE DEI TASSI DI CORRUZIONE E DI RICICLAGGIO IN ITALIA PER REGIONI RICAVATI DAI DATI DELLE DENUNCE (TASSI MEDI PER 100 MILA RESIDENTI). ANNI 2008-2022



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Alla luce di quanto appena detto, non vi è dubbio, quindi, che un efficace ostacolo posto all'utilizzo e al reimpiego dei proventi illeciti possa contribuire a ridurre la corruzione o a prevenirla. D'altra parte, va da sé che la lotta alla corruzione limiterebbe in una qualche misura il riciclaggio, benché le fonti da cui quest'ultimo si alimenta vanno ben oltre gli scambi corruttivi per estendersi ad altre - e probabilmente più remunerative - attività criminali, quali, ad esempio, il traffico degli stupefacenti.

A questo proposito, occorre evidenziare che nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata proprio sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi.

In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF)⁹ rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti

⁸ Va detto che oltre ai corrotti altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

⁹ L'UIF è istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231 del 2007, che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia.

di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Volgendo ora brevemente lo sguardo ai dati aggregati di queste operazioni, con circa 95 mila segnalazioni trasmesse in circa quindici anni all'UIF da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi nel territorio regionale, l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate - dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto -, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti (v. tabella 4).

TABELLA 4:

OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO SEGNALATE DAI SOGGETTI OBBLIGATI ALL'UIF IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	86.469	6,3	124	767,9	-3,0
Valle d'Aosta	2.746	0,2	136	2.183,3	-16,2
Liguria	34.928	2,6	140	1.168,1	-0,2
Lombardia	265.574	19,5	168	628,8	-0,7
Veneto	102.401	7,5	131	1.039,1	-6,7
Trentino-Alto Adige	18.534	1,4	110	1.734,6	-13,4
Friuli-Venezia Giulia	22.213	1,6	114	708,7	-7,7
Emilia-Romagna	94.981	7,0	135	897,4	3,8
Toscana	86.134	6,3	145	918,5	-3,6
Marche	33.381	2,4	136	1.264,0	-0,9
Umbria	12.343	0,9	88	1.041,0	-1,4
Lazio	159.318	11,7	176	693,6	-17,6
Campania	156.137	11,5	170	1.083,3	-13,1
Abruzzo	19.852	1,5	95	644,3	-19,3
Molise	5.146	0,4	105	951,3	-32,0
Puglia	69.666	5,1	108	1.005,4	-21,7
Basilicata	8.456	0,6	93	1.173,1	10,3
Calabria	36.650	2,7	119	724,7	-4,6
Sicilia	77.297	5,7	97	1.500,0	-3,0
Sardegna	19.436	1,4	74	1.119,8	-6,3
Italia	1.362.854	100,0	143	969,1	-3,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Se, come appena visto, la distribuzione territoriale delle operazioni segnalate cambia notevolmente tra le regioni, rispecchiandone in una qualche misura la dimensione economica e/o sociale, comune ai diversi territori è invece la tendenza delle stesse nel lungo periodo, cresciuta ovunque ininterrottamente nei quindici anni considerati, tranne che nel biennio 2022-2023, quando, per la prima volta, è stata registrata dappertutto un'apprezzabile flessione. A ciò fa eccezione l'Emilia-Romagna (e la Basilicata), dove le segnalazioni sono cresciute di quasi quattro punti percentuali (v. tabella 5). Per quanto possa sembrare sfavorevole, il fatto che le operazioni segnalate in Emilia-Romagna continuino ad aumentare nel tempo non va considerato come un segnale necessariamente negativo, tanto più se si considera il fatto che si tratta di operazioni sospette di cui gli organi competenti ne devono ancora accertare la rilevanza, ma è più probabile che rappresenti innanzitutto una conferma, laddove si trattasse realmente di operazioni di riciclaggio, di quanto il nostro territorio per la sua ricca economia sia costantemente sottoposto a tentativi di infiltrazione criminale, e, in secondo luogo, una prova dell'attenzione degli operatori del settore riposta sui flussi finanziari movimentati in regione.

Le denunce giunte alle forze di polizia per il reato di riciclaggio in parte confermano il quadro rappresentato fin qui. Con quasi mille e seicento denunce in circa quindici anni, l'Emilia-Romagna risulta infatti tra le prime sette regioni per numero di reati riguardanti il riciclaggio - con la Campania, la Lombardia, la Toscana, il Lazio, la Puglia e la Sicilia -, benché l'incidenza procapite di questo reato, ancora una volta, risulti inferiore della media dell'Italia (2,3 contro 2,6 ogni 100 mila abitanti) (v. tabella 5).

TABELLA 5:

REATI DI RICICLAGGIO DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	1.402	5,6	2,0	-30,4	-28,4
Valle d'Aosta	46	0,2	2,3	-40,0	0,0
Liguria	1.461	5,8	5,9	-34,2	8,7
Lombardia	3.253	12,9	2,1	-4,0	0,0
Veneto	1.401	5,6	1,8	148,4	-28,0
Trentino Alto Adige	398	1,6	2,4	160,0	-27,8
Friuli-Venezia Giulia	457	1,8	2,4	-67,9	12,5
Emilia-Romagna	1.586	6,3	2,3	-14,5	-21,3
<i>Piacenza</i>	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
<i>Parma</i>	110	7,0	1,5	75,0	75,0
<i>Reggio nell'Emilia</i>	125	8,0	1,5	-16,7	-28,6
<i>Modena</i>	535	34,1	4,8	25,0	-66,7
<i>Bologna</i>	290	18,5	1,8	-36,0	-11,1
<i>Ferrara</i>	72	4,6	1,3	75,0	250,0
<i>Ravenna</i>	163	10,4	2,6	175,0	-35,3
<i>Forlì-Cesena</i>	89	5,7	1,4	-75,0	-50,0
<i>Rimini</i>	109	7,0	2,1	-20,0	33,3
<i>Piacenza</i>	75	4,8	1,6	-83,3	-66,7
Toscana	2.661	10,6	4,5	7,0	22,0
Marche	620	2,5	2,5	16,7	-6,7
Umbria	136	0,5	1,0	37,5	83,3
Lazio	2.454	9,7	2,7	-6,6	12,8
Campania	3.478	13,8	3,8	33,7	-9,2
Abruzzo	289	1,1	1,4	-44,4	36,4
Molise	106	0,4	2,2	22,2	-8,3
Puglia	2.136	8,5	3,3	24,1	14,3
Basilicata	172	0,7	1,9	66,7	0,0
Calabria	827	3,3	2,7	-51,4	-30,8
Sicilia	1.812	7,2	2,3	-22,0	-18,3
Sardegna	518	2,1	2,0	53,3	-25,8
Italia	25.213	100,0	2,6	-1,9	-6,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Nel quadro regionale, Modena risulta la provincia con il maggior numero di denunce per riciclaggio (più di due terzi di esse riguardano infatti questa provincia) e dove il reato ha la più alta incidenza procapite (4,8 reati ogni 100 mila abitanti), mentre Ferrara, al contrario, è quella con meno denunce e il tasso procapite più basso, ma, diversamente da Modena e di altre province, è anche il territorio dove nell'ultimo biennio le denunce sono aumentate in misura significativa, così come è avvenuto nella provincia di Parma e di Rimini (v. tabella 5).

4. La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali¹⁰. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni¹¹.

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia (v. tabella 6).

¹⁰ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

¹¹ Occorre precisare che l'indagine sulla sicurezza dei cittadini (c.d. indagine di vittimizzazione) l'Istat la conduce con cadenza quasi quinquennale dal 1998, ma solo nel 2016 ha inserito per la prima volta un modulo sulla corruzione nei termini specificati nel testo e che ha ripreso e in parte modificato nell'indagine del 2022.

TABELLA 6:

PERSONE CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE PER REGIONE. ANNO 2016 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13% con punte particolarmente elevate ancora nel Lazio e nella Puglia.

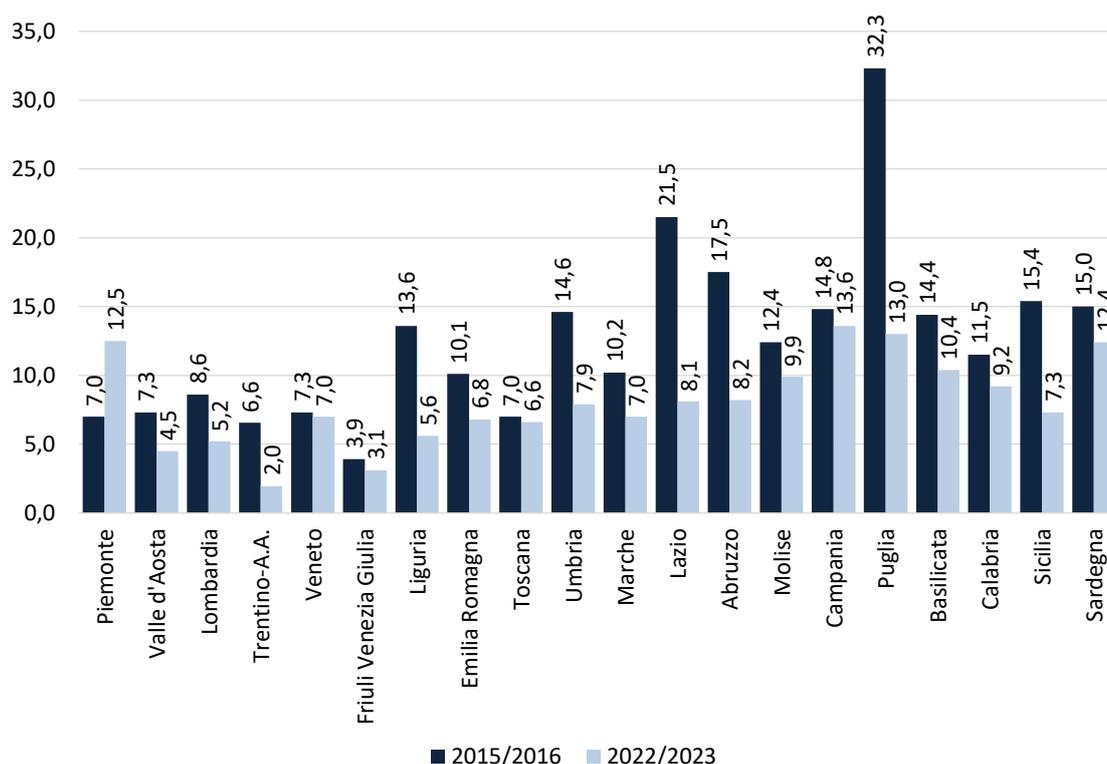
Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane (v. grafico 2).

GRAFICO 2:

PERSONE CHE CONOSCONO QUALCUNO (AMICI, PARENTI, COLLEGHI) A CUI È STATO RICHIESTO DENARO, FAVORI, REGALI PER OTTENERE AGEVOLAZIONI O SERVIZI PER REGIONE. ANNI 2015-2016 E 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027



Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016; 2022-2023

Risultati incoraggianti per l'Emilia-Romagna, che confermano i rilievi esposti fin qui, arrivano anche dalle opinioni che i cittadini esprimono su alcuni comportamenti propriamente corruttivi o comunque spia o anticipatori della corruzione.

Per la prima volta con l'indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un'esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell'Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall'8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 7).

TABELLA 7:
PERSONE CHE RITENGONO ACCETTABILE COMPORAMENTI LEGATI A DINAMICHE CORRUTTIVE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	Offrire denaro a un vigile, un medico...	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6
Valle d'Aosta	0,4	1,8	0,6	3,3	0,5
Lombardia	5,0	18,2	5,3	22,4	4,2
Trentino A.A.	3,2	14,9	3,0	15,2	2,1
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli Venezia Giulia	1,1	5,0	1,6	6,4	1,1
Liguria	2,5	19,0	2,8	21,1	1,2
Emilia Romagna	1,9	8,1	3,9	11,2	1,9
Toscana	4,5	9,1	3,2	12,3	3,4
Umbria	7,6	15,9	10,1	18,4	5,5
Marche	13,5	20,1	15,2	24,9	11,2

Comune di Vignola - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Lazio	15,3	22,8	14,5	25,3	13,2
Abruzzo	4,7	11,9	5,9	15,2	4,8
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3,0
Campania	6,5	18,5	6,6	27,5	5,0
Puglia	4,6	15,0	4,7	21,3	2,3
Basilicata	2,2	19,7	5,2	27,1	0,8
Calabria	2,7	11,2	1,7	20,6	1,1
Sicilia	4,3	13,4	5,1	17,9	3,1
Sardegna	4,8	14,6	4,3	19,9	4,2
Italia	5,7	15,9	6,1	20,1	4,5

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

Risultati positivi per l'Emilia-Romagna emergono anche dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e al modo di combatterla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento dei cittadini innanzitutto contrario alla rassegnazione verso questo tipo di fenomeno, dal momento che sono molti meno rispetto alla media italiana quelli che lo considerano inevitabile (26% contro il 29 a livello nazionale) o che denunciarlo sia un atto inutile (13,9 contro il 23%) o pericoloso (59,5 contro 63,5%). La quasi totalità degli emiliano romagnoli, al contrario, considerano tale fenomeno diffuso e dannoso per la società (97,2% contro 92,4%) perché farebbe lievitare i costi dei servizi che inevitabilmente ricadono sui cittadini (69% contro 77%), anche per questa ragione tutti dovrebbero rivolgersi alle autorità competenti per denunciarla e combatterla (95,8% contro 90,7%).

Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di maggiore fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese.

TABELLA 8:

PERSONE MOLTO O ABBASTANZA D'ACCORDO CON ALCUNE AFFERMAZIONI INERENTI IL TEMA DELLA CORRUZIONE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Trentino A.A.	31,05	90,4	94,45	72,35	20,85	59,65	14,35
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6
Friuli V. Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Liguria	25,1	97,7	98,2	71,9	30,1	92,2	21,9
Emilia Romagna	26,2	95,8	97,2	59,5	30,1	69,1	13,9
Toscana	49	91,7	92,3	73,4	30,4	70,9	25,2
Umbria	38,1	93,4	95,5	75,6	25,9	80,3	27,4
Marche	27,2	93,6	91,6	73,5	42,8	86	25,1
Lazio	34,7	90,6	93,6	62,8	38,9	77,2	28,1
Abruzzo	25,3	86,5	90	66,8	40,5	79,8	26,9
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Campania	33,9	81,6	82,4	55,5	31	75,2	34,1
Puglia	39,7	94,7	93,5	72,8	29,4	77,9	31,5
Basilicata	30,2	90,9	95,5	60,7	19,7	78,7	13,9
Calabria	14,9	76,9	81	40	36,8	69,8	18,3
Sicilia	27,1	86,3	88,8	58,7	24,5	73,5	19,5
Sardegna	27,0	91,5	97,8	72,6	43,9	87	26,2
Totale	29,4	90,7	92,4	63,4	31,8	77,1	23,1

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

Attività di contrasto sociale e amministrativo

Alla luce degli scenari territoriali, la Regione Emilia-Romagna ha già da anni messo in campo importanti azioni amministrative di contrasto, in particolare si richiamano:

– Legge Regione E-R n. 18 del 28 ottobre 2016 “Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili” (c.d. Testo Unico della Legalità); la Legge prevede interventi a 360 gradi, da attuarsi tramite accordi di programma e altre forme di collaborazione con gli enti del territorio, le associazioni, il mondo della ricerca.

– Legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio); ha introdotto norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche, in particolare l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia sui soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici.

– Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, siglato nel 2018 tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna; incrementa le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione.

– Deliberazione di Giunta n. 2032 del 14.11.2019; ha approvato l'Accordo attuativo del Protocollo d'Intesa, per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO, della notifica preliminare dei cantieri pubblici, previsto quale misura di prevenzione e contrasto della criminalità mafiosa dal D.L. 4 ottobre 2018, n. 113, art. 26. Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della L.R. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

2.3.3 Il contesto interno - Valutazione di impatto

Il contesto organizzativo, comprensivo di organigramma, è illustrato nella sottosezione 3 “Organizzazione e capitale umano” del PIAO, a cui si rimanda. Per quanto riguarda ruoli e responsabilità si fa riferimento al Regolamento di organizzazione dell'Ente.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, si segnalano a seguire alcuni aspetti organizzativi che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Contratti e appalti

Il Comune di Vignola è dotato di un Servizio Gare e Contratti che provvede alla predisposizione dei contratti dell'Ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata e svolge rilevanti funzioni di consulenza e supporto ai Servizi per l'attuazione della normativa vigente in materia di concessioni e appalti pubblici e di attività contrattualistica. Dal 2018 le gare di appalto (di valore superiore a 5.000 euro) sono svolte attraverso piattaforme digitali. Oltre a ricorrere agli strumenti di e-procurement messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni a livello nazionale e regionale, il Comune di Vignola ha approvato l'Accordo di collaborazione con Intercent-ER della Regione Emilia-Romagna per l'utilizzo in forma autonoma e gratuita della piattaforma SATER, che consente la gestione informatica di tutte le procedure di gara dell'Ente. Inoltre, il Comune di Vignola, in quanto ente aderente all'Unione Terre di Castelli, si avvale, in virtù di specifica convenzione, per le procedure più complesse della Centrale Unica di Committenza costituita presso l'Unione stessa, struttura specializzata in grado di governare le procedure in un

contesto generale di interesse dell'Ente in cui vengano assicurate la valorizzazione delle specifiche competenze e, al contempo, maggiori garanzie in termini di trasparenza e prevenzione dei fenomeni corruttivi trattandosi di procedimenti molto complessi. Nel corso del 2023 la CUC ha ottenuto la qualificazione della Stazione appaltante ai sensi di quanto definito nel nuovo Codice, ottenendo punteggi sia per gli appalti di lavori che per i servizi e forniture.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è attualmente individuato nella Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione civile. Il Segretario Generale, in quanto RPCT, è stato nominato Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2007 e del DM 25 settembre 2015 con deliberazione di Giunta n. 138 del 29.11.2016. Il contrasto all'antiriciclaggio è inoltre un tema di lavoro della Rete di Integrità e Trasparenza della Regione Emilia-Romagna, che fin dal 2021 ha proposto incontri di approfondimento e confronto. In considerazione della rilevanza del tema, è stato chiesto ai partecipanti alle gare di appalto finanziate con fondi PNRR di indicare il titolare effettivo, in conformità alle circolari del MEF rivolte ai soggetti attuatori degli interventi PNRR.

L'esame di tale contesto ha messo in evidenza, con riferimento agli aspetti criminologici, casi di riciclaggio e reimpiego dei capitali di illecita provenienza nel territorio provinciale e regionale, e, come si è letto, più di due terzi delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena.

Il Comune di Vignola, fin dal 2016, ha adottato in tale ambito misure organizzative specifiche approvate con deliberazione di Giunta n. 138 del 29.11.2016 definendo un'apposita procedura relativa all'iter ed alle modalità delle eventuali segnalazioni da parte dei Responsabili apicali dell'ente al Gestore delle segnalazioni, sulla base del ruolo attribuito all'ente locale in materia di antiriciclaggio. Si prevede che:

- il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.M. 25 settembre 2015, è individuato nel Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- tutti i Responsabili di Servizio, relativamente al proprio ambito di attività, al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia, devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta e protocollata tutte le informazioni ed i dati necessari quando sanno, sospettano o hanno motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. L'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Ciascun Responsabile di Servizio dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti nonché i motivi del sospetto. Le segnalazioni, in particolare, devono riguardare persone fisiche o entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Vignola svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, oppure nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi;
- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile di Servizio, effettua le proprie valutazioni e trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, avendo cura che venga garantita la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa. L'UIF considererà quale proprio interlocutore, per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio.

Con propria direttiva prot. n. 4471 del 19.12.2016 è stata trasmessa tale deliberazione organizzativa alle figure apicali dell'Ente con l'invito a darne comunicazione a tutti i dipendenti comunali e a rispettarne scrupolosamente le disposizioni.

Con riferimento alla normativa in materia di contratti pubblici, in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n.78, recante "Delega al Governo in materia di contratti pubblici", è stato

approvato in data 29/03/2023 il nuovo Codice dei contratti pubblici, le cui disposizioni sono efficaci a partire dal 1° luglio 2023 ed in parte dal 1 gennaio 2024 (digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti). Con Decreto Legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, è stato approvato il cd "Correttivo Codice Appalti 2023".

Nel mese di maggio 2023 è stata organizzata dall'Unione Terre di Castelli per i Rup dei Comuni aderenti e dell'Unione stessa una formazione specialistica di due giornate sul nuovo Codice dei contratti.

Il Servizio Gare e Contratti del Comune / CUC dell'Unione Terre di Castelli svolgerà la specifica attività formativa realizzata dal MIT, IFEL, ITACA e SNA, in ordine alle principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 209/2024 (decreto correttivo al Codice dei contratti pubblici).

Specifiche formazioni in materia di appalti pubblici, forniture e servizi viene fornita anche da AESS (Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile), subentrata dal 2021 alla Provincia di Modena nella gestione dell'Osservatorio Appalti Pubblici ricoprendo il ruolo di soggetto responsabile del progetto formativo, in collaborazione con gli Enti fondatori, Comune e Provincia di Modena, a cui da anni il Comune di Vignola aderisce. Il programma annuale prevede seminari da svolgersi nel periodo tra aprile e dicembre (in modalità telematica) ed è volto all'approfondimento delle tematiche legali e amministrative che più da vicino interessano l'attività del personale degli Enti Pubblici e dei professionisti del settore.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Oltre a quanto sopra illustrato, sul fronte specifico della prevenzione della corruzione e trasparenza si è ritenuto di individuare, nell'ambito del processo di affidamento di lavori, servizi e forniture sono state inserite alcune nuove misure riferite agli appalti realizzati in ambito PNRR.

In considerazione dei progetti del Comune di Vignola che hanno ottenuto l'ammissione al finanziamento PNRR/PNC, con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 29/05/2023 è stata approvata la *governance* locale per l'attuazione del PNRR ed incaricato il Segretario generale di adottare tutti gli atti necessari all'implementazione della governance avvalendosi del supporto dei Responsabili di Servizio. Il Segretario, che è anche RPCT, è componente della Cabina di regia che è stata istituita per il presidio dei progetti PNRR e mantiene pertanto uno stretto raccordo con i soggetti coinvolti.

In merito al tema delle verifiche sul titolare effettivo, come richiesto dal Regolamento europeo di attuazione del PNRR (UE) 2021/241 e dal PNA 2022-2024, viene richiesto agli operatori economici di far dichiarare l'identità del titolare effettivo e l'assenza del conflitto d'interesse nelle procedure di affidamento. Modulistica standardizzata è stata fornita con riferimento all'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte del personale coinvolto nelle procedure di affidamento.

In aggiunta a quanto già in essere attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale, saranno attuati ulteriori controlli dedicati agli interventi PNRR. Tali verifiche verranno svolte in collaborazione con i RUP nominati, attraverso esame della documentazione agli atti comprovante le attività svolte nel corso della gestione della procedura di gara e nell'esecuzione dell'affidamento.

Nell'ente è attuato il principio della distinzione fra le attribuzioni di indirizzo, amministrazione e controllo, esercitate dagli organi politici di governo, e le funzioni gestionali, assicurate dalle posizioni apicali; l'assetto delle competenze, dei ruoli e delle responsabilità, è incentrato sulle figure dirigenziali in convenzione (dirigente della Direzione Servizi Finanziari), sui titolari di elevata qualificazione e su altre particolari posizioni di responsabilità assegnate dai citati funzionari apicali.

Il sistema dei controlli è organizzato e disciplinato da uno specifico ed apposito **regolamento sui controlli interni** approvato dal Consiglio comunale, nell'ambito del quale sono previsti i controlli di regolarità amministrativa e contabile (preventivo e successivo), sugli equilibri finanziari, di gestione e strategico. All'attuazione del suddetto sistema concorrono varie figure ed organi, interni ed

esterni all'amministrazione, quali il Collegio dei Revisori dei Conti, il Nucleo di Valutazione, il Segretario Generale, il Dirigente dei Servizi Finanziari, le posizioni organizzative nel loro complesso, e l'Ufficio per il controllo di regolarità amministrativa.

Con riferimento ai procedimenti disciplinari l'UPD, con riferimento agli ultimi 5 anni, ha informato che non risultano procedimenti avviati, sospesi ne' conclusi. Pertanto, in merito alla serie storica di episodi "corruttivi" verificatisi, da quanto conosciuto direttamente dal RPCT, si può evincere che negli ultimi 5 anni, il Comune non è stato interessato criticità in materia.

L'attività di **formazione** organizzata dal Comune di Vignola per i propri dipendenti, riportata alla sottosezione "Piani formativi" del PIAO vigente a cui si rimanda, favorisce a tutti i livelli l'acquisizione delle competenze e delle conoscenze necessarie per la corretta attività amministrativa. In particolar modo poi rappresenta uno strumento imprescindibile di prevenzione della corruzione e della trasparenza la formazione sui temi etica e integrità, codice di comportamento, contratti pubblici. Particolarmente significativa, come detto, è l'attività in collaborazione con l'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici, che negli ultimi anni si è dedicato all'organizzazione di giornate di aggiornamento in materia di appalti pubblici, forniture e servizi, indirizzate agli operatori del settore, dipendenti di stazioni appaltanti della regione e liberi professionisti. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti anche misure specifiche riferite alla formazione.

Il Comune di Vignola dal 2018 partecipa alla **Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT)**, promossa dalla Regione Emilia Romagna. La RIT è nata a seguito della Legge Regionale 18/2016 "Testo unico per la Legalità", con l'obiettivo di promuovere la cultura della legalità, della gestione del rischio corruzione e della trasparenza. La RIT si caratterizza per essere una "comunità professionale" a cui partecipano i RPCT di oltre 240 amministrazioni ed enti con sede nella Regione. La partecipazione alla Rete offre al Comune di Vignola un confronto costante sulle varie tematiche, approfondimenti specifici, informazioni, dati e materiali; permette di conoscere buone pratiche realizzate dagli altri enti partecipanti, mettere a disposizione le proprie e armonizzare a livello regionale le impostazioni metodologiche adottate.

Con deliberazione n. 27 del 18/03/2021 la Giunta Comunale ha adottato la **Carta di Avviso Pubblico** quale codice etico dell'Amministrazione Comunale. Con l'approvazione della Carta gli Amministratori si impegnano ad adottare non solo una serie di comportamenti individuali, ma anche organizzativi nei processi decisionali che vanno a rafforzare le misure in materia di trasparenza e anticorruzione previste dalla vigente normativa. La Carta di Avviso Pubblico, promossa dall'Associazione di Enti Locali contro le mafie, denominata "Avviso pubblico", indica la declinazione nella quotidianità, per gli amministratori, dei principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dalla Costituzione, al fine di rafforzare il rapporto di fiducia tra cittadino e Istituzione.

In ragione delle iniziative e delle misure organizzative suindicate, il quadro relativo al contesto interno non fornisce elementi di attenzione particolari che spingano a modificare il sistema complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Vignola, né ad introdurre particolari ulteriori misure.

02.03.04 Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Vignola

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

La mappatura dei processi, in coerenza con le disposizioni in materia, è stata realizzata attraverso le tre seguenti fasi:

1. **Identificazione:** è stato predisposto l'elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;

2. **Descrizione:** per ogni processo è stata stilata una scheda di descrizione con individuazione di input, attività e output;
3. **Rappresentazione:** si è proceduto a riportare nella c.d. tabella dei processi gli esiti della valutazione operata in ordine a tutti gli elementi descrittivi.

Sono stati mappati n. 83 processi per i quali si è stimato l'indice di rischio. Partendo dalla mappatura dei processi è stata poi attuata una valutazione dei rischi come suggerito da ANAC nel PNA 2019 e precisamente secondo i seguenti indicatori:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per ogni processo si è proceduto alla "misurazione" dei 6 indicatori di rischio con metodologia di tipo qualitativo applicando la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Si è poi effettuata, per ciascun processo, una valutazione complessiva indicando in modo schematico la misurazione di sintesi.

Come richiesto dal PNA 2019, tutte le valutazioni sono state supportate da una sintetica motivazione. Nell'analisi dei rischi ci si è attenuti alle raccomandazioni di ANAC e precisamente:

- qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, l'Autorità raccomanda di applicare il valore più alto nello stimare il valore complessivo;
- quindi è opportuno evitare che la valutazione sia la media dei singoli indicatori, poiché è sempre necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

Si è poi effettuata, per ciascun processo, una valutazione complessiva indicando in modo schematico la misurazione di sintesi e tutte le valutazioni sono state supportate da una sintetica motivazione.

Il trattamento del rischio

Le misure organizzative per la riduzione del rischio

Il trattamento del rischio è affrontato attraverso l'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

- A) Le *misure generali* intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.
- B) Le *misure specifiche*, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

A tal riguardo è opportuno evidenziare che il Piano prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti dal Comune e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata, o demandati all'Unione Terre di Castelli. Pertanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività risponde l'Unione o il soggetto gestore.

Per quanto concerne l'elenco dei servizi esternalizzati e demandati all'Unione si rinvia quanto già rappresentato nella sezione 1 del presente Piano.

A) Le misure generali

Il processo di pianificazione e programmazione delle misure posto in essere ha, *in primis*, individuato i processi per i quali si applicano le misure "obbligatorie" previste dal Piano Nazionale che vengono di seguito illustrate.

1. La Trasparenza.

La trasparenza 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, è il primo strumento a disposizione delle PP.AA. per prevenire fenomeni corruttivi.

Il Piano dedica una sezione specifica alla Trasparenza – alla quale si rimanda – nella quale sono indicate le informazioni per consentire l'accesso civico e l'accesso generalizzato, nonché la descrizione dei flussi informativi che prevedono la designazione di responsabili della elaborazione/trasmissione e della pubblicazione dei dati.

2. Il codice di comportamento.

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche, prevedendo regole specifiche volte ad evitare il presentarsi di alcuni specifici rischi.

L'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 (il codice di comportamento nazionale per i dipendenti pubblici).

Il Comune di Vignola ha approvato, aggiornandolo, il proprio Codice di comportamento, che si affianca a quello dell'Unione Terre di Castelli, con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 7/03/2022 dopo aver acquisito il prescritto parere del Nucleo di Valutazione – parere prot. n. 8238 del 1/03/2022. Previamente sono stati individuati gli stakeholders, interni ed esterni al Comune, e si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dello schema di Codice,

dell'avviso e della relativa modulistica per raccogliere eventuali osservazioni, che non sono pervenute. Il RPCT ha poi trasmesso il Codice all'indirizzo mail di tutti i dipendenti segnalandone la rilevanza e quindi la necessità di prestare la massima attenzione a tutte le disposizioni contenute. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali", sottosezione di secondo livello "Atti Generali".

Nell'ambito dei contratti, incarichi e collaborazioni di diretta competenza di ciascun Dirigente/Responsabile sussiste l'obbligo di mettere a disposizione (di norma in forma telematica) dei soggetti contraenti il Codice di comportamento, nazionale e del Comune di Vignola, e di inserire negli atti di affidamento/incarico/collaborazione specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente. Infatti l'applicabilità del nuovo Codice, nazionale e integrativo locale, si estende a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione alle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Il RPCT vigila, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti al fine di avviare tempestivamente, qualora necessario, le conseguenti misure disciplinari individuate dalla legge. Si segnala che nel corso del 2024 non sono stati avviati accertamenti sulla violazione del Codice.

Il Comune prevede specifiche misure per il trattamento del rischio che si collegano con il codice di comportamento:

- La richiesta da parte dell'RPCT all'UPD, entro il 31 dicembre di ogni anno, di informazione in merito ad eventuali accertamenti sulla violazione del Codice da parte dei dipendenti;
- La verifica semestrale da parte dell'Ufficio controlli interni attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa della presenza, negli atti sorteggiati, di specifiche clausole di impegno all'osservanza del Codice negli atti di affidamento/incarico/collaborazione;
- La pubblicazione del Codice di comportamento a cura del RPCT sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali", sottosezione di secondo livello "Atti Generali" in occasione di ogni eventuale modifica ed informazione dell'avvenuta pubblicazione al Nucleo di Valutazione;
- La previsione a cura del RPCT del Comune, di una formazione obbligatoria per tutti i dipendenti del Comune, in collaborazione con l'Unione Terre di Castelli, sul tema dell'etica e della legalità e sui contenuti della complessiva normativa anticorruzione con la finalità di integrare le competenze di tutto il personale, ed una formazione di livello specifico obbligatoria per i referenti della prevenzione della corruzione/responsabili apicali con riferimento alle proprie aree di competenza, fruibile anche dai responsabili di procedimento o da altri dipendenti, individuati dai medesimi Responsabili.

Il 14 luglio 2023 è entrata in vigore la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui si terrà conto nella predisposizione di un nuovo aggiornamento del codice adottato dall'Ente.

3. La regolamentazione del conferimento di attività e incarichi extraistituzionali

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, la misura in oggetto mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo.

La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possano ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tale scopo, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente al proprio datore di lavoro, l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) in modo tale che l'amministrazione potrà

valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto, salvo quanto disposto dall'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001.

La presente misura si sostanzia, in particolare, nella predisposizione di norme regolamentari che disciplinino le incompatibilità, gli incarichi vietati, il cumulo degli impieghi e gli incarichi, nella sua attuazione e periodico monitoraggio.

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- Il dipendente è tenuto a chiedere l'autorizzazione al proprio Responsabile di Servizio per lo svolgimento dell'attività e dell'incarico richiesto, che viene rilasciata previa verifica della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi. L'autorizzazione viene inviata per conoscenza anche al Segretario generale, RPCT del Comune;
- gli incarichi autorizzati ai dipendenti vengono pubblicati, entro 30 giorni dalla comunicazione al RPCT, sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, a cura della Segreteria Generale, con indicazione dell'attività, della durata, dell'eventuale compenso percepito.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 10/06/2024 è stato approvato il nuovo "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Vignola" ed è stata predisposta a cura del Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli apposita modulistica per i dipendenti ai fini della predisposizione delle richieste di autorizzazione. Il Regolamento è stato trasmesso a tutti i dipendenti e la modulistica è stata pubblicata sulla rete intranet del Comune a disposizione di tutto il personale. Inoltre con delibera di Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 10 del 15/02/2024 è stato approvato uno specifico regolamento che istituisce e regola l'Ufficio Ispettivo per la verifica della corretta applicazione delle norme inerenti gli incarichi extraistituzionali di Unione ed Enti ad essa aderenti.

4. Rotazione delle posizioni apicali e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale che opera nelle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali riduce infatti la probabilità che possano verificarsi situazioni di privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti o fornitori. L'adozione di questa misura necessita di alcune fasi di implementazione anche di stampo prettamente organizzativo che però non rischino di determinare inefficienze e malfunzionamenti, come evidenziato peraltro dall'ANAC fin dal primo PNA.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

In proposito si osserva che la dotazione organica del Comune di Vignola non presenta figure dirigenziali (come innanzi precisato, il dirigente della Direzione Servizi Finanziari è dirigente dell'Unione Terre di Castelli) ma Funzionari incaricati di elevata qualificazione con funzioni dirigenziali nominati dal Sindaco. Come già accennato nella descrizione del contesto interno, il Comune di Vignola ha avviato dall'anno 2021 una riorganizzazione dei Servizi che è venuta a completamento nel corso dell'anno 2023 (deliberazioni di Giunta Comunale n. 164/2020, n. 156/2021 e n. 154/2023).

Questo processo di riorganizzazione è stato attuato pertanto anche attraverso processi di riconversione professionale e di mobilità del personale all'interno dell'amministrazione, pertanto con interventi che hanno consentito di attuare una rotazione di parte del personale. Sin dal 2021 l'Ente ha visto avvicendamenti, in esito a riorganizzazioni di alcuni Servizi, anche tra le figure di Elevata Qualificazione, in particolare per i Servizi Edilizia, SUAP e Ambiente, Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione, Sport, Associazionismo e Gemellaggi e per il Servizio Viabilità,

Protezione civile e gestione del verde. Questi avvicendamenti nelle posizioni apicali e le riorganizzazioni di alcuni Servizi hanno di fatto comportato le previste rotazioni.

Il Comune di Vignola, in ogni caso, ove non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, ha individuato altre soluzioni organizzative che in parte si ritiene possano avere effetti analoghi. Tali soluzioni concernono l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti di uno stesso settore.

Per il trattamento del rischio è prevista, quale misura di controllo, l'apposizione della doppia sottoscrizione sul provvedimento amministrativo finale (dell'istruttore e del Responsabile del Servizio), come disposto dalla direttiva del Segretario Generale, RPCT, prot. n. 2827 del 7/02/2007 tuttora in vigore. Hanno risposto a tale finalità alcune delle misure di prevenzione già individuate in precedenti Piani anticorruzione in alcuni ambiti specifici, come la previsione di pluralità di firme (dell'istruttore e del dirigente) sul provvedimento finale, in particolare per quelli di carattere autorizzatorio. Tale soluzione viene suggerita anche dal PNA 2019, nel quale si legge che le figure apicali debbano adottare modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze.

5. Rotazione straordinaria

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui *"I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*. Essa è pertanto prevista per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria e allo scopo di superare tali criticità, ha formulato le *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria"* (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da *"ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria"* e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa.

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Nel corso del 2024, come anche negli anni precedenti, non si è presentata la necessità di adottare tale misura e non è attualmente stata adottata una disciplina specifica per la sua regolamentazione.

L'Amministrazione ha comunque adottato un provvedimento organizzativo utile per la regolazione di eventuali casi comportanti la necessità di sostituzione dei dipendenti.

Si tratta, nello specifico, della disciplina per la sostituzione dei responsabili apicali dell'Ente – contenuta nel decreto sindacale prot. n. 51615 del 20/12/2022 di nomina dei responsabili di servizio e conferimento degli incarichi di posizione organizzativa per il periodo dal 1.01.2023 e fino al termine del mandato elettorale – la quale prevede che in caso di assenza dal servizio dei Responsabili di Servizio, per ferie, malattia o ad altro titolo le funzioni e le attività connesse alla

titolarità dell'incarico siano svolte da altri individuati Responsabili di Servizio. Tali misure organizzative per le sostituzioni sono applicabili anche in caso di accertate situazioni di conflitto di interessi in capo al Responsabile del Servizio ai fini dell'emanazione del provvedimento finale.

Inoltre, il Codice di comportamento dei dipendenti, che, come innanzi illustrato, è stato di recente aggiornato, prevede espressamente, all'art. 6, comma 7, l'obbligo per ciascun dipendente di informare *“tempestivamente l'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale; nel caso ne sia venuto a conoscenza, [informare] altresì che è stato avviato nei suoi confronti un procedimento penale per condotte corruttive o di malamministrazione o per altri delitti contro la pubblica amministrazione”*.

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- con decreto sindacale, prot. n. 51615 del 20/12/2022, è stata disciplinata, quale misura di rotazione, la sostituzione dei Responsabili apicali titolari di elevata qualificazione. Tali misure organizzative per le sostituzioni sono applicabili anche in caso di accertate situazioni di conflitto di interessi in capo al Responsabile del Servizio ai fini dell'emanazione del provvedimento finale. Tutte le situazioni in cui si renda necessaria l'applicazione di tale misura devono essere valutate dal RPCT;
- il Codice di comportamento dei dipendenti prevede all'art. 6, comma 7, l'obbligo per ciascun dipendente di informare tempestivamente l'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale; nel caso ne sia venuto a conoscenza, il dipendente deve informare altresì che è stato avviato nei suoi confronti un procedimento penale per condotte corruttive o di malamministrazione o per altri delitti contro la pubblica amministrazione;
- il Codice di comportamento dei dipendenti è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione di primo livello “Disposizioni Generali”, sottosezione di secondo livello “Atti Generali”. In caso di suo aggiornamento, il RPCT ne dispone la comunicazione a tutto il personale segnalandone la rilevanza e quindi la necessità di prestare la massima attenzione a tutte le disposizioni contenute.

6. *Astensione in caso di conflitto di interessi*

La L.190/2012 ha introdotto l'articolo 6-bis nella L. 241/1990 riguardante il conflitto di interessi. La norma stabilisce l'astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale. L'allegato 1 del PNA sottolinea come tale norma vada letta congiuntamente all'articolo 6 del DPR n. 62/2013 nel quale viene specificato che il dipendente pubblico deve astenersi dall'adozione di decisioni o da attività che possano riguardare relazioni personali o rapporti di collaborazione con soggetti privati.

Con provvedimento prot. 14354 del 11.04.2022 è stata adottata dal RPCT apposita “Direttiva in merito all'applicazione delle disposizioni in materia di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016 e della Delibera ANAC n. 494/2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici” con cui il RPCT ha inteso fornire informazioni utili ai Servizi, chiamati a vario titolo a porre in essere provvedimenti in qualità di responsabili del procedimento o titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali. La Direttiva è stata inviata via mail a tutti i Servizi dell'Ente ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti” – “Corruzione”, e forma parte integrante e sostanziale del presente Piano. Unitamente alla Direttiva è stata fornita al personale idonea modulistica da utilizzare per le dichiarazioni dovute ed è stato precisato che le dichiarazioni devono essere ripresentate nel caso in cui si verifichi una variazione delle condizioni che ne hanno richiesto la necessità.

Il Comune pertanto ha al riguardo adottato una serie di atti tesi a disciplinare la fattispecie e ha individuato le seguenti misure per il trattamento del rischio in argomento:

- adozione di una specifica direttiva a cura del RPCT ed aggiornamento della modulistica per rendere le dichiarazioni da adottare;
- acquisizione da parte del Responsabile di Servizio e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o prima dell'avvio della procedura di gara o della nomina a RUP;
- richiamo della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RP e dei dipendenti che hanno partecipato all'istruttoria procedimentale all'interno delle determinazioni dirigenziali.

7. *Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice*

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha identificato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia delle ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). L'intervento del Legislatore, ravvisabile nelle norme racchiuse nei capi II, III, IV e V del D.Lgs. 39/2013, nasce dalla valutazione sulla necessità, in un'ottica di prevenzione, da un lato, di evitare il concretizzarsi di rischi corruttivi derivanti da pratiche collusive che potrebbero nascere dalle particolari cariche ricoperte e, dall'altro, di evitare in via precauzionale l'affidamento di incarichi a soggetti condannati anche se con sentenza non ancora passata in giudicato.

Le situazioni di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali/apicali sono disciplinate dai Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013.

Sul tema, il Comune di Vignola, con deliberazione di Giunta n. 134 del 27.10.2015, ha approvato il *Regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità* di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico in attuazione di quanto disposto dall'art. 18, comma 3, del Decreto stesso.

Il RPCT ha provveduto, con la nota prot. n. 4364 del 28.10.2015 "*Direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo*", a fornire una nota esplicativa sui contenuti del Decreto e a disciplinare, dal punto di vista organizzativo, il regime delle dichiarazioni di cui all'art. 20, definendo e fornendo altresì l'apposita modulistica.

Come anzidetto, la Direttiva e la modulistica sono state inviate via mail a tutti i Servizi Comunali e sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" e sono da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente Piano. Le dichiarazioni, in linea con le indicazioni delle Linee Guida ANAC del 2016, prevedono la richiesta di indicazione degli incarichi ricoperti dal soggetto al momento della nomina/conferimento e delle eventuali condanne penali subite, al fine di poter effettuare le verifiche circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

In occasione del conferimento degli incarichi di elevata qualificazione, con funzioni dirigenziali, al personale apicale vengono acquisite dal RPCT e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le previste dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità ed annualmente vengono acquisite dal RPCT e pubblicate nella medesima sezione le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico. Le dichiarazioni relative agli incarichi amministrativi di vertice vengono acquisite dalla Segreteria Generale e dal medesimo Servizio pubblicate. Prima del conferimento dell'incarico, viene acquisito dal RPCT il casellario giudiziale per ciascun funzionario da incaricare per le dovute verifiche; periodicamente vengono condotte verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- applicazione del vigente regolamento comunale in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- acquisizione da parte del RPCT e pubblicazione in Amministrazione trasparente delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità prima del conferimento dell'incarico con acquisizione di casellario giudiziale; verifica periodica delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità.

8. *Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*

La L. 190/2012 ha modificato l'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 introducendo importanti novità per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'obiettivo del Legislatore è, infatti, quello di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa.

L'attuazione di tale misura si sostanzia:

- a) nell'introduzione di clausole nei contratti di lavoro che vietino ai dipendenti di svolgere attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nell'inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri negoziali per conto delle PP.AA. nei loro confronti e nell'esclusione dai bandi di gara di quei soggetti per i quali si sia accertata tale situazione.

Al fine di una corretta attuazione delle misure di prevenzione, si è ritenuto opportuno procedere all'applicazione di questa misura per quei dipendenti che, in virtù del ruolo e della posizione ricoperti nell'Amministrazione, hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

Tale misura viene attuata e monitorata dal Segretario Generale con riferimento alle figure apicali dell'Ente, dalle figure apicali per i restanti dipendenti limitatamente a quelli che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure. Con la succitata *Direttiva prot. n. 4364 del 28.10.2015* sono state dettate rilevanti disposizioni in materia.

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti previsione di una clausola che riporti la dichiarazione del soggetto affidatario circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico previsione di una clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio;
- comunicazione a cura del Responsabile del Servizio, o del RPCT in caso di funzionari apicali, ai dipendenti che hanno cessato l'attività lavorativa e che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, della disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. 165/2001 relativa al divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In sintonia con le indicazioni suggerite in materia dal PNA 2022, tra le azioni da implementare nell'anno in corso vi è quella di prevedere oltre a detta comunicazione anche la predisposizione di

una apposita dichiarazione da rilasciarsi a cura del dipendente cessato relativamente all'impegno per i successivi tre anni dalla cessazione del divieto sopra richiamato.

9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

In base a quanto previsto dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, coloro che sono 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) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'affidamento di commesse né possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici che rappresentano le caratteristiche indicate dal citato art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001. Secondo quanto previsto nel PNA "l'accertamento avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato".

Le circostanze esplicitamente richiamate dal PNA, nelle quali si rende necessario tale controllo sono: a) nel momento di formazione delle commissioni, b) nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali e c) all'atto di assegnazione di funzioni direttive di uffici a funzionari o altri collaboratori.

Il PNA sottolinea come in caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato verrebbe a mancare la situazione ostativa.

Per una piena attuazione della misura in oggetto è stato necessario un adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne al fine di rendere operative le disposizioni di cui agli artt. 35bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013. Con la Direttiva prot. n. 4364 del 28.10.2015 si è chiarito che l'applicazione delle citate disposizioni comporta in primo luogo che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali); inoltre si è disposto che per le persone individuate la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 (art. 20 del D.Lgs. 39 del 2013).

Per il trattamento del rischio sono previste le seguenti misure:

- ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.
- il responsabile del Servizio che gestisce il procedimento verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Il Comune di Vignola ha adottato sin dal 2015, a seguito della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 6 del 28 aprile 2015, una procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità (whistleblowing). Successivamente, la procedura di Ente è stata adeguata alle modifiche normative intervenute con L. 179/2017, alle Linee Guida ANAC approvate con Deliberazione n. 469 del 09/06/2021.

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.

Si riportano le indicazioni operative e procedurali da seguire in conformità alla nuova disciplina introdotta da ultimo con il D.Lgs. 24/2023.

Destinatario delle segnalazioni

Le informazioni sulle violazioni di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo vanno trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) esclusivamente attraverso il canale interno di segnalazione. Tale canale, attivato dal Comune di Vignola per la ricezione della segnalazione di violazioni, prevede l'utilizzo di una procedura informatica. L'accesso alla procedura informatica avviene tramite il link pubblicato nel portale del Comune di Vignola, alla pagina dedicata: [Segnalazioni di illeciti - Whistleblower - Città di Vignola - Amministrazione - Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione](#)

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso da quello previsto (ad esempio un Responsabile apicale) tale soggetto deve trasmettere la segnalazione, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT del Comune di Vignola, adottando le misure necessarie a garantire la riservatezza e dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Soggetti segnalanti

- a. Dipendenti del Comune di Vignola anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe)
- b. Lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso il Comune di Vignola
- c. I dipendenti degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Vignola
- d. Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi
- e. Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Vignola o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Vignola
- f. Dipendenti in periodo di prova
- g. Persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune:
- h. non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali.
- i. è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

Ambito della violazione

La violazione può riguardare:

- il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;

- il diritto dell'Unione Europea, in particolare:

- illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D.Lgs. 24/2023 20232 e tutte le normative nazionali che ne danno attuazione, anche se non espressamente citate nel richiamato allegato;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le norme in materia di concorrenza e di aiuti di stato e di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori richiamati.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate
- le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti
- i fondati sospetti

La segnalazione è effettuata a salvaguardia dell'integrità della Pubblica Amministrazione; il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per:

- scopi meramente personali;
- effettuare contestazioni e/o rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici;
- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico o, ancora, le informazioni acquisite sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili;
- le irregolarità nella gestione od organizzazione dell'attività, eccetto se trattasi di "elementi concreti" tali da far ritenere ragionevolmente al whistleblower che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto

Sono inoltre escluse dall'ambito di applicazione del D.Lgs n. 24/2023 le segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali, per le quali si rimanda alla norma specifica.

Segnalazioni anonime o provenienti da soggetti estranei all'Ente, e non ricompresi tra quelli innanzi elencati potranno essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Le segnalazioni anonime verranno registrate mediante protocollazione riservata e la relativa documentazione conservata per massimo 5 anni dalla data di ricezione.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Canale interno di segnalazione

Il canale interno attivato dal Comune di Vignola per la ricezione della segnalazione di violazioni prevede l'utilizzo di una procedura informatica. Il Comune di Vignola, per adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

L'accesso alla procedura informatica avviene tramite il link pubblicato nel portale del Comune di Vignola, alla pagina dedicata: [Segnalazioni di illeciti - Whistleblower - Città di Vignola - Amministrazione - Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione](#)

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al RPCT del Comune di Vignola. Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l. è stato nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante. Le informazioni contenute nella segnalazione saranno accessibili esclusivamente al RPCT ed alle persone specificamente incaricate per la gestione delle segnalazioni.

Utilizzando questo canale, il segnalante specifica di voler mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione. La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che la gestisce, unitamente al suo Ufficio di supporto, attualmente il Vicesegretario dell'Ente.

Inoltre, il segnalante può utilizzare la procedura anche per richiedere un appuntamento con il RPCT e fare la segnalazione durante il colloquio in forma orale.

Il RPCT e il suo Ufficio di supporto, in caso di assenza temporanea del primo, sono gli unici soggetti abilitati, mediante specifiche credenziali di accesso al portale, alla lettura delle segnalazioni e, pertanto, sono responsabili della custodia di tali credenziali ed adottano ogni precauzione perché nessun altro possa acquisirle o accedere al portale per mezzo delle stesse.

Procedura per la segnalazione

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, il canale interno di segnalazione di cui innanzi.

Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

In caso sia stato richiesto un colloquio con il RPCT, la proposta di appuntamento dovrà essere fissata entro 20 giorni. Il colloquio dovrà essere verbalizzato a cura del RPCT.

Il verbale redatto a seguito del colloquio viene sottoposto dal RPCT entro 20 giorni alla persona segnalante che può verificare, rettificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

Supporto al RPCT nella gestione delle segnalazioni

Il RPCT è coadiuvato nella gestione delle segnalazioni dal gruppo di supporto composto dallo staff del RPCT, attualmente il Vicesegretario. Nel caso in cui la segnalazione preveda colloqui tra il segnalante e il RPCT, ad essi assiste sempre un componente dello staff.

Nel caso residuale che il RPCT o i componenti del gruppo di supporto si trovino in posizione di conflitto di interessi rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, si procederà come segue:

- se il conflitto di interesse riguarda il RPCT, il RPCT si asterrà e verrà sostituito dal Vicesegretario;
- se il conflitto di interessi riguarda un componente del gruppo di supporto, il componente si asterrà dal prendere parte alla gestione della segnalazione.

Attività di accertamento delle segnalazioni

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti di cui al D.Lgs n. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele da questo previste. A tal fine può chiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta. Valutata l'ammissibilità della segnalazione, avvalendosi del gruppo di supporto, archivia la segnalazione ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo i Servizi competenti per il prosieguo delle attività. In caso di sua assenza temporanea procederà il Vicesegretario.

Il RPCT, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il RPCT dà riscontro al segnalante sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante e delle altre persone coinvolte, potrà essere trasmessa a fini istruttori, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). In tal caso, il RPCT trasmetterà riservatamente la segnalazione all'UPD, nel rispetto della tutela della riservatezza;
- 2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, previa informazione al segnalante;
- 3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il RPCT a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

Tutela della riservatezza

Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs n. 24/2023 l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Allo stesso modo è tutelata l'identità delle persone

coinvolte e menzionate nelle segnalazioni fino alla conclusione dei procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni stesse.

Per identità si intende non solo il nominativo della persona, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identità della persona stessa. Pertanto, l'intera procedura e gestione della segnalazione ricevuta attraverso il canale interno avviene in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente al RPCT, all'Ufficio di supporto, tutti soggetti competenti appositamente formati e debitamente autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 2016/679 e dell' art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il RPCT e i componenti dell'Ufficio di supporto rispondono disciplinarmente; il RPCT inoltre può incorrere nelle sanzioni previste dalle norme di legge vigenti.

Nel caso la segnalazione avvenga con modalità diverse o pervenga a persone diverse dal RPCT, le persone riceventi la segnalazione adotteranno tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione e della eventuale documentazione allegata.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Successivamente, tali dati saranno distrutti. Qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del RPCT e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

In ogni caso, la conservazione dei dati non potrà superare il termine dei cinque anni dalla data in cui viene comunicato al segnalante l'esito finale della procedura di segnalazione.

Nell'ambito del procedimento penale , l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dal l'articolo 329 del Codice di Procedura Penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti , l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rilevata ove la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti ad essa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rilevazione della sua identità. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale caso, il RPCT provvederà quindi ad acquisire tale consenso presso il segnalante, utilizzando la piattaforma informatica dedicata o le altre modalità previste dal canale interno di segnalazione, attraverso richiesta di sottoscrizione del suddetto consenso. Coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

La segnalazione è sottratta all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dall'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e seguenti del D.Lgs. 33/2013.

Canale esterno di segnalazione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna, che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi, come previsto all'art. 6 del D.Lgs n. 24/2023:

- a) il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dallo stesso Decreto;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La stessa Autorità mette a disposizione sul proprio sito web le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale.

Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all'Autorità giurisdizionale competente o divulgazioni pubbliche

Le persone che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulgano pubblicamente o segnalano al RPCT violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione.

Si intendono ricomprese nel termine "segnalante" tutte le persone di cui al precedente capoverso.

L'assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall'art. 17 del D.Lgs n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.

Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17, comma 4, del richiamato Decreto Legislativo. I divieti di ritorsione e le misure di protezione previste per il whistleblower si applicano anche a:

- a) Persone dello stesso contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, la cui identità deve essere mantenuta riservata;
- b) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
- d) Enti per i quali la stessa persona lavora;
- e) Enti che operano nel medesimo con testo lavorativo del segnalante;
- f) Persone che hanno effettuato una segnalazione anonima, che sono state successivamente identificate, e che hanno subito ritorsioni.

Si precisa che l'inversione dell'onere della prova non opera nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno dei soggetti di cui dalla lett. a) alla lett. e). Dunque, spetterà ai suddetti soggetti fornire la prova di aver subito una ritorsione.

Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato, secondo le modalità previste da ANAC e disponibili sul sito dell'Autorità.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In caso per errore la comunicazione di misure ritorsive pervenga ad un soggetto diverso da ANAC (ad esempio il RPCT) costui, garantendo la necessaria riservatezza, provvederà a trasmetterla tempestivamente ad ANAC, dandone contestuale comunicazione al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 21 del D.Lgs n. 24/2023.

L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive è fonte di responsabilità disciplinare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.

Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle violazioni, a tutela del pubblico interesse.

La responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16, comma 3, del D.Lgs n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La procedura e le disposizioni individuate nel presente atto potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.

Per tutto quanto non espressamente previsto, si rimanda al D.Lgs n. 24/2023, alle indicazioni fornite da ANAC in materia e alla normativa vigente.

11. Formazione

La L. 190/2012 e il PNA 2019 attribuiscono alla formazione un ruolo cruciale ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi e di episodi di cattiva amministrazione. Attraverso la formazione viene, infatti, veicolata a tutti i dipendenti della pubblica amministrazione la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione.

Il PNA attribuisce al RPCT la definizione dei fabbisogni formativi suggerendo, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli: un livello generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell'ente a qualsiasi livello appartengano, ed un livello specifico, per il RPCT e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in Aree a rischio come specificamente individuati; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, e devono essere declinate tenendo conto dei ruoli ricoperti dai singoli.

L'ANAC ha precisato che la formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e alla attuazione delle misure del PTPCT e che la stessa deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi, fra cui l'analisi del contesto, esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, l'identificazione delle misure, i profili relativi alle diverse tipologie di misure come ad esempio i controlli, le semplificazioni procedurali, la riorganizzazione degli uffici e la trasparenza.

A tale riguardo il Comune per il 2025 ha in previsione di aderire al programma dell'Osservatorio provinciale degli appalti pubblici che organizza dei seminari sugli appalti pubblici volto all'approfondimento delle tematiche legali e amministrative che più da vicino interessano l'attività del personale degli Enti Pubblici e dei professionisti del settore.

Per il trattamento del rischio, quale misura di formazione, è stata programmata dal RPCT in collaborazione con l'Unione Terre di Castelli una formazione obbligatoria di livello generale sul tema dell'etica e della legalità e sui contenuti della complessiva normativa anticorruzione con la finalità di integrare le competenze di tutto il personale, ed una formazione di livello specifico obbligatoria per i referenti della prevenzione della corruzione/responsabili apicali con riferimento alle proprie aree di competenza, fruibile anche dai responsabili di procedimento o da altri dipendenti, individuati dai medesimi Responsabili.

I temi della predetta formazione riguardano le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. La programmazione della misura è relativa al periodo febbraio 2025/marzo 2025.

12. Patti di integrità negli affidamenti

Il PNA stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

Sul punto, si menziona anche la nota dell'ex Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, secondo la quale mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

Al riguardo in data 31.03.2011 il Comune di Vignola ha sottoscritto insieme alla Prefettura di Modena, alla Provincia di Modena, ai Comuni e ad altri enti della Provincia, il Protocollo di legalità presentato dalla Prefettura stessa, *“Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici”*, che impegna le stazioni appaltanti ad estendere la richiesta di verifiche antimafia ai contratti esclusi per limiti di valore (cosiddetti sottosoglia) ovvero a tutte quelle attività che nell'ambito del sottosoglia finiscono per essere di fatto esenti da ogni forma di controllo.

In seguito a modifiche normative intervenute in materia, stante l'esigenza di modificare e di integrare questo Protocollo e data l'importanza del Progetto ritenuto utile per contrastare quanto più possibile i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nella vita pubblica delle Istituzioni, nel settembre 2012 (deliberazione di G.C. n. 125 del 24.09.2012) il Comune di Vignola ha aderito al nuovo Protocollo di Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici.

Attraverso l'adesione al Protocollo, il Comune di Vignola, quale stazione appaltante si è impegnato ad inserire i principi e gli indirizzi scaturenti dallo stesso nei capitolati speciali di appalto, assicurando in tal modo il rispetto integrale delle finalità istitutive del Protocollo a tutela sia della correttezza dei procedimenti amministrativi che della qualità del lavoro.

In particolare, si è impegnato ad attivare le azioni necessarie:

- alla semplificazione delle procedure amministrative;
- ad assicurare la massima trasparenza;
- alla decertificazione nei controlli, mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni attestanti il possesso dei requisiti di moralità, tecnico-economico-professionale, per la partecipazione, l'aggiudicazione, la stipula e l'esecuzione del contratto per appaltatori/subappaltatori/fornitori, promuovendo la collaborazione con gli Enti interessati;
- ai controlli antimafia, così come previsti dal protocollo sottoscritto con la Prefettura.

In tale contesto, questa linea di azione risulta sicuramente coerente con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione. Il Comune di Vignola ha infatti espressamente inserito negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia la quale afferma che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Ciò consente un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune, come già citato, ha aderito alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza dell'Emilia Romagna quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti del territorio regionale, per:

- a) condividere esperienze e attività di prevenzione messe in campo con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione;
- b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
- c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

Inoltre, si segnala che nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, l'Ufficio sui controlli interni, in relazione alle procedure sorteggiate relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, al fine di raccordare l'attività di controllo interno con l'attività di vigilanza e di prevenzione della corruzione, attenziona le modalità di scelta del contraente, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, il rispetto del principio di rotazione e il divieto di artificioso frazionamento dell'appalto.

13. Il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Il Comune di Vignola ha individuato il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio e Protezione civile, ing. Francesca Aleotti, quale *Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*.

Ogni stazione appaltante, ai sensi dell'art. 33^{ter}, comma 1, del D.L. 190/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tale adempimento, oltre a rappresentare un obbligo di legge, costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il RASA è incaricato della compilazione e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) del Comune e non percepisce alcun compenso economico aggiuntivo essendo tale funzione ricompresa nell'attività ordinaria assegnata al funzionario stesso.

14. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è una misura anticorruzione prevista dalla Legge 190/2012 tra le misure di carattere trasversale, in quanto attraverso tale monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Con la modifica del D.Lgs. 33/2013 ad opera del D.Lgs. 97/2016, è risultato abrogato l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 24 del Decreto stesso che si riferiva alla pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali. L'ANAC, nelle proprie Linee Guida in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, deliberazione n.

1310 del 28.12.2016, ha rilevato un difetto di coordinamento con la L. 190/2012 precisando che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, comma 28, della Legge Anticorruzione costituisce comunque una misura necessaria di prevenzione della corruzione.

In tale contesto, il Comune di Vignola è allineato alle indicazioni dell'Autorità in quanto l'Ufficio sui controlli interni verifica l'insussistenza di gravi criticità nell'osservanza dei tempi dei procedimenti in relazione agli atti sorteggiati per il controllo successivo di regolarità amministrativa. Infatti, uno degli indicatori della scheda di controllo riguarda espressamente il rispetto dei tempi del procedimento.

La L.120/2020 ha introdotto il comma 4 bis dell'art. 2 della L. 241/1990 il quale espressamente prevede che *“Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo”*.

L'adempimento è tuttavia sospeso in attesa dell'emanazione del DPCM previsto da tale normativa per definire le modalità e i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti e le modalità di pubblicazione.

Per il trattamento del rischio è previsto il sistema di monitoraggio dei tempi dei principali procedimenti attivato nell'ambito dell'Ufficio controlli interni in relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti sorteggiati con le modalità e le tempistiche dallo stesso definite (controlli semestrali sugli atti sorteggiati).

15. Promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione verso società e altri enti di diritto privato partecipati

Secondo quanto specificato nel PNA i suoi contenuti in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono rivolti anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Le Linee Guida dell'ANAC, approvate dapprima con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 (*«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*), aggiornate poi con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017) hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il Comune di Vignola è socio unico della “Vignola Patrimonio s.r.l.”, società ad integrale partecipazione pubblica, e in quanto tale ha la responsabilità generale di regolazione, coordinamento, indirizzo e controllo nei confronti della stessa con riferimento in particolare al rispetto dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, principi generali che stanno alla base dell'attività della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 1 della L. 241/1990 ed ai quali soggiacciono anche le società partecipate. Il Comune di Vignola, nell'approvare il presente Piano, approva anche gli indirizzi programmatici e strategici per la società Vignola Patrimonio s.r.l., i quali prevedono che la medesima, fra gli altri, si uniformi ai principi di carattere generale vigenti per le PP.AA., nonché ai vincoli specifici previsti dalla normativa ed estesi agli organismi partecipati della P.A. anche nelle materie relative alla trasparenza e alla attuazione della normativa di prevenzione della corruzione (si rimanda in proposito all'all. A) al presente Piano). Come già innanzi accennato nella sezione 1 del presente Piano, con deliberazione consiliare n. 69 del 27/11/2024, avente ad oggetto “INDIRIZZI IN MERITO ALLA PARTECIPAZIONE NELLA VIGNOLA PATRIMONIO SRL E ALLA GESTIONE

DEI SERVIZI AD ESSA AFFIDATI E CONFERITI", in considerazione dei dati e proiezioni di bilancio della società, il Comune ha approvato, quale indirizzo programmatico, il percorso di razionalizzazione della Vignola Patrimonio Srl, come proposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 115/2024.

B) Le misure specifiche

Come già ricordato, con la mappatura dei processi sono state individuate e rappresentate tutte le principali attività dell'Ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il trattamento del rischio è stato affrontato anche attraverso l'individuazione, la progettazione e la programmazione di specifiche misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo. Queste misure si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, ed agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Con riferimento ai rischi stimati, ciascun Responsabile apicale, coordinato dal RPCT, ha individuato le possibili misure di prevenzione tra le tipologie indicate in modo tassativo dall'ANAC, e precisamente:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti e dell'organizzazione;
- misure di semplificazione
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Di ciascuna misura sono state indicate le modalità e le tempistiche di attuazione.

Per ognuno dei processi è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato, progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime. Laddove la realizzazione dell'azione lo ha consentito sono stati previsti indicatori che possono rimandare alla misura operata su quegli obiettivi all'interno dei documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico delle presente sezione contenente le misure di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messi in evidenza nel Piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 83. Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento. Si precisa che con riferimento ai processi dell'area Contratti Pubblici, al fine di

garantire una concreta efficacia del Piano, sono stati individuati e mappati processi trasversali a tutti i Servizi in relazione agli affidamenti fino alla soglia comunitaria, in quanto oltre tale soglia le procedure sono gestite dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, potranno essere oggetto di monitoraggio e eventuale aggiornamento, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Nell'allegato C) sono riportate, organizzate a livello di Servizio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno degli 83 processi per i quali si è stimato l'indice di rischio.

Il sistema di monitoraggio e riesame

Il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure adottato dal Comune di Vignola prevede due livelli. Il primo è in capo ai Responsabili apicali dell'attuazione delle misure inserite nelle schede settoriali di Piano, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti. Il secondo è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai Responsabili, nel corso dell'attività di controllo successivo sugli atti amministrativi il RPCT effettua una verifica di secondo livello, che può essere attuata anche tramite appositi focus ispettivi.

Oltre alla scheda di verifica il RPCT per valutare la concreta attuazione delle misure si avvale anche di appositi report, contenenti lo stato di attuazione degli obiettivi e delle attività rilevanti ai fini del Documento di pianificazione previsti nello stesso.

Il monitoraggio viene attuato anche in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa. Particolare attenzione è posta da tempo sugli atti afferenti alle famiglie dei contratti pubblici (Determine a contrarre, Determine di aggiudicazione, Determine di esecuzione ecc.) così da monitorare in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa la corretta applicazione delle normative vigenti.

LA TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. 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”*.

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine 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.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PP.AA., pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Attualmente il Comune si sta attivando per migrare l'attuale sito internet istituzionale ad una nuova piattaforma, come accennato nella prima sezione del presente Piano. Le tecnologie informatiche e i servizi on-line sono ormai strumenti indispensabili per accorciare le distanze tra cittadini e

pubblica amministrazione. L'accettazione della candidatura del Comune alla misura del PNRR 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici consentirà di finanziare gli strumenti volti al miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali accessibili online attraverso il sito dell'ente. Il bando infatti offre il finanziamento affinché i siti dei comuni mettano a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale elaborato in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale. Verranno realizzati un certo numero di servizi digitali accessibili attraverso il sito internet che diventerà un vero e proprio ufficio digitale, realizzato in modo da migliorarne notevolmente la navigazione, l'usabilità e l'accessibilità. Il passaggio al nuovo sito promuoverà e migliorerà la digitalizzazione dei Cittadini, attraverso strumenti e componenti predefiniti e valorizzerà inoltre le necessità di tutti i soggetti coinvolti: cittadini, enti e imprese. A tale scopo Lepida, in collaborazione con la città metropolitana di Bologna, ha proposto un servizio unificato per tutti i Comuni della Regione Emilia Romagna che dovrà raggiungere gli obiettivi prefissati. L'adesione del Comune alla nuova piattaforma di Lepida avrà due fattori altamente qualificanti: il Cittadino si troverà avvantaggiato in quanto visualizzerà la stessa struttura in qualsiasi sito degli enti che adotteranno tale piattaforma e sarà pertanto facilitato nel reperire i contenuti ricercati, ma soprattutto, per quanto riguarda i servizi, troverà un fascicolo personale nel quale saranno presenti tutte le istanze inviate e i contenuti che lo riguardano, siano essi del proprio Comune di residenza o di uno dei Comuni aderenti al progetto; questi servizi saranno integrati con SPID e PagoPa e con altre piattaforme che si renderanno utili allo scopo.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale attraverso il quale accedere alla sezione "**Amministrazione trasparente**". In corrispondenza alla migrazione al nuovo sito verrà adottata anche una nuova piattaforma di Amministrazione trasparente, il portale Casa di Vetro della ditta ADS S.p.A., di cui il Comune ha già acquisito ed adottato il nuovo gestionale del protocollo degli atti, che favorisce l'automatizzazione del caricamento di atti e documenti in amministrazione trasparente.

Dal sito web del Comune è possibile inoltre accedere, attraverso il relativo link, all'albo pretorio *on line*. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'Ente è infine munito di posta elettronica ordinaria e certificata. 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.).

Già dal 2023 sono state effettuate modifiche alla sottosezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente per meglio adeguarsi alle indicazioni dell'allegato 9 del PNA 2022-2024. Vengono previsti specifici adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del PNRR, fra cui quelli inerenti: l'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le Stazioni Appaltanti vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC. Pertanto, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, si provvederà ad implementare la pubblicazione dei nuovi dati e atti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" informando tale attività al principio di gradualità e progressivo miglioramento in considerazione del consistente impatto organizzativo che ciò comporterà per i Servizi dell'Ente, come consentito dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione (PNA pag. 115).

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1. gennaio 2024 sono state introdotte diverse novità in ambito di obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai contratti

pubblici. In proposito con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la **delibera n. 264 del 20 giugno 2023** riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**. Il provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza. L'Autorità fornisce ora ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione. L'Ente sta provvedendo agli adeguamenti alle corrispondenti sezioni di amministrazione trasparente, attraverso l'adozione della nuova piattaforma di Amministrazione trasparente, Casa di Vetro, collegata al nuovo programma di gestione degli atti, al fine di consentire la pubblicazione delle notizie nelle modalità esplicitate dalla delibera Anac sopra citata.

Con la Delibera del 25/09/2024, n. 495, l'ANAC ha approvato 3 nuovi schemi di pubblicazione di corrispondenti sottosezioni di Amministrazione trasparente per favorire enti e amministrazioni nella loro gestione, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

I nuovi schemi approvati dall'ANAC sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3). Anac ha dato a disposizione degli enti un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli. Questa attività di adeguamento verrà condotta in concomitanza, come già detto, dell'adozione della nuova piattaforma Casa di Vetro. In proposito, il RPCT ha assegnato ai Servizi dell'Ente uno specifico obiettivo strategico di performance che prevede appunto la collaborazione dei Responsabili di Servizio e di tutti i dipendenti nel fornire supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza. Le attività programmate per la realizzazione di tale obiettivo prevedono:

- entro il 30/09/2025 supporto al RPCT per adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per attivazione nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza
- entro il 30/11/2025: monitoraggio sull'attuazione in corso d'anno delle vigenti misure di prevenzione della corruzione di competenza di ciascun Servizio e trasmissione al RPCT in funzione dell'aggiornamento 2025 della sezione "Anticorruzione" del PIAO.

Gli Obiettivi strategici in materia di Trasparenza

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*", pertanto le disposizioni sulla trasparenza contribuiscono a definire il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche anche ai fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

Il Comune di Vignola riconosce nella trasparenza un importante strumento per responsabilizzare il personale e, di conseguenza, per contrastare la corruzione amministrativa e rinnova il suo impegno volto a garantire: a) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità; b) elevati livelli di trasparenza; c) l'uso di forme di comunicazione rispettose della tutela della protezione dei dati personali.

Pertanto l'Amministrazione, al fine di realizzare elevati livelli di trasparenza, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. consentire – a mente dell'art. 5 D.lgs. n. 33/2013 - l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

Nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 sono stati previsti alcuni obiettivi specifici in materia di trasparenza quali la prosecuzione dell'integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance, il monitoraggio costante delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Per l'individuazione degli obiettivi in materia di trasparenza si rinvia al paragrafo 2.2 del presente Piano.

L'Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 il quale, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (FOIA) è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5 all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

Il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "*generalizzato*".

Il comma 2 stabilisce che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" seppur "*nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

A tali fini è quindi disposto che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*".

Le due forme di accesso civico regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, della legge n. 241/1990, cd. "*accesso documentale*". Si osserva che tali disposizioni assumono carattere di specialità - accesso ai documenti amministrativi - rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuti dalla PA.

La finalità dell'accesso documentale è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno

spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Del diritto all'accesso civico è stata data puntuale informazione e spiegazione sul sito dell'Ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, semplice e generalizzato, nonché dell'accesso documentale.

Il Comune di Vignola, accogliendo le indicazioni dell'ANAC, ha predisposto una direttiva, prot. n. 1383 del 11.01.2018, che dispone le misure organizzative interne all'Ente al fine di rendere operativo ed efficace per il cittadino il diritto di accesso civico. Nel provvedimento organizzativo una parte è dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione e dell'accesso generalizzato, mentre un'altra parte disciplina gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste dei tre tipi di accesso.

Il Servizio Segreteria Generale è stato individuato quale centro di coordinamento, all'interno dell'Ente, per l'assegnazione delle domande agli uffici competenti alla gestione del procedimento oltre che a fornire supporto nella qualificazione delle domande e per qualsiasi altro aspetto di supporto giuridico agli Uffici.

Il Servizio Segreteria Generale ha curato anche la revisione della modulistica per la presentazione delle domande da parte dei cittadini e cura l'aggiornamento del sito nella sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione "Altri contenuti – Accesso Civico", per accedere alla quale, come suggerito dalla Circolare n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ha creato sulla home page del sito istituzionale dell'Ente un link di accesso diretto.

Infine, sempre come disposto dall'ANAC è stato istituito il cosiddetto "*Registro degli accessi*", una raccolta organizzata delle richieste di accesso, che viene aggiornato tempestivamente e che è pubblicato nella sottosezione "Altri contenuti – Accesso Civico". Esso contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Tutti dipendenti sono stati dapprima formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico nell'ambito di un corso di formazione tenutosi in data 3 e 4 novembre 2016, in due sessioni identiche rivolte a tutto il personale amministrativo che si è distribuito fra le due giornate.

Negli anni 2017 e 2018 è stata garantita una formazione specifica ai dipendenti del Servizio Segreteria Generale attraverso la partecipazione a specifici seminari di aggiornamento. La formazione in materia di accesso è inoltre costante per i dipendenti del Servizio Segreteria generale che supportano il Segretario, RPCT, in tale contesto.

La Trasparenza e la normativa sulla tutela dei dati personali (Reg. europeo 2016/679)

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679, GDPR, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*" (di seguito GDPR) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679.

L'art. 2ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai

sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del GDPR.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati, RPD, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Regolamento europeo).

Il Comune di Vignola ha nominato, ai sensi dell'art. 27 del GDPR, quale RPD dell'Ente la società Lepida SpA, con sede in Bologna – Viale Aldo Moro n. 52, avvalendosi della facoltà, dal comma 3 del medesimo articolo, che prevede la designazione, sulla base di una scelta condivisa con l'Unione Terre di Castelli e gli Enti alla stessa aderenti, lo stesso RPD fra gli enti citati.

Con successiva deliberazione n. 74 del 5.06.2018 il Comune ha adottato un modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali che, tenuto conto della specifica organizzazione comunale nonché dell'avvenuto trasferimento all'Unione Terre di Castelli della funzione in materia di sistemi informativi e sicurezza informatica, ha definito il proprio ambito di titolarità, delegato al trattamento i Responsabili di Servizio, ciascuno per il proprio ambito di competenza, definito i criteri generali da rispettare nell'individuazione dei soggetti incaricati a compiere operazioni di trattamento ed anche precisato i compiti assegnati al RPD designato. In particolare, riguardo a quest'ultimo il predetto modello organizzativo prevede che il RPD fornisca il proprio parere in ordine alla legittimità e alla correttezza dei trattamenti di dati personali sulle istanze che i servizi dell'Ente ricevono, fra gli altri, anche in merito alla valutazione dell'eventuale pregiudizio che l'accesso civico potrebbe comportare agli interessi dei controinteressati, nella misura in cui questi afferiscono alle tutele dei loro dati personali ai sensi del comma 2 dell'art. 5 bis e, in via generale, del Regolamento europeo n. 679/2016 ed in ordine all'opposizione formulata dai controinteressati nella misura in cui questa sia riferibile ad elementi afferenti alla protezione dei dati personali, valutando la probabilità e la serietà del danno agli interessi degli opposenti.

In proposito, il PNA dedica un approfondimento sul ruolo del RPD soffermandosi in particolare sui rapporti tra RPCT ed RPD, coerente con l'impostazione adottata dal Comune di Vignola. Si legge infatti che "per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi

ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame”.

Nell'ambito dell'attività di controllo successivo degli atti il RPCT verifica anche il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato con D.lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 7bis, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013 che dispone che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelleggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Anche a seguito dell'entrata in vigore del Reg. U.E. 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018 si richiama gli Uffici a porre la dovuta attenzione nella formulazione degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto di quanto previsto nelle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali - 19 aprile 2007”* e *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati - 15 maggio 2014”* del Garante della protezione dati personali.

Situazione patrimoniale e reddituale dei dirigenti - Pubblicazione ex art. 14 D.lgs. 33/2013

L'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 97/2016, disciplina gli obblighi di pubblicazione riguardanti non più soltanto i titolari di incarichi politici, ma anche i titolari di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche.

La *ratio* perseguita dal legislatore è quella di rafforzare il regime di trasparenza, ampliando in modo significativo il novero dei soggetti obbligati a rendere le dichiarazioni ivi previste: sono, infatti, ricomprese tutte le figure che, a vario titolo, ricoprono ruoli di vertice cui sono attribuite competenze di indirizzo generale, politico-amministrativo o di gestione e di amministrazione attiva.

La nuova disciplina è entrata in vigore a giugno 2016 e l'ANAC, con delibera n. 241 del 8/03/2017, ha approvato le *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”*.

A seguito di una serie di ricorsi giurisdizionali e relativi provvedimenti cautelari, culminati nella rimessione della questione di costituzionalità della norma alla Consulta, la stessa ANAC con deliberazioni assunte tra il 2017 e il 2018 ha sospeso l'obbligo di attuazione della disciplina de qua (solo in relazione ai dati di cui al comma 1 lett. c) ed f) e comma 1-ter).

Con sentenza n. 20/2019 la Corte Costituzionale ha dichiarato:

- 1) l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), dello stesso decreto anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del D.lgs n. 165/2001;
- 2) l'inammissibilità delle questioni di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-ter, del D.Lgs. n. 33/2013;

3) non fondate le questioni di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 33/2013, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera c), dello stesso decreto legislativo anche per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Pertanto l'omissione della pubblicazione dei dati autorizzata nelle more della conclusione dell'iter giurisdizionale della questione resta confermata soltanto con riferimento ai dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), mentre viene confermato l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14, comma 1, lett. c) e 14, comma 1 – ter.

Successivamente l'ANAC, con atto n. 586 del 26/06/2019, ha fornito precisazioni sulla delibera 1134/2017 in merito ai criteri e alle modalità di applicazione dell'art. 14, comma 1, 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 33/2013 alle amministrazioni pubbliche, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019, prevedendo che i dirigenti cui si applica la trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), sono i titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale. Al fine di dare corretta attuazione alle indicazioni della Corte Costituzionale, l'ANAC, nella predetta delibera 586, ha ritenuto indispensabile che le amministrazioni non statali e quelle a cui non si applica direttamente l'art. 19, comma 3 e 4, del D.Lgs. 165/2001 indichino chiaramente in un apposito atto organizzativo quali sono le posizioni dirigenziali equivalenti a quelle dell'art. 19, co. 3 e 4, citato ritenute dalla Corte sottoposte al regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali.

Il Comune di Vignola, con delibera di Giunta n. 119 del 18/11/2019, ha stabilito che, in vigore dell'attuale quadro normativo, le figure apicali del Comune di Vignola non sono assoggettate all'obbligo di pubblicazione dei dati di cui alla lett. f) dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 per carenza dei requisiti individuati dall'ANAC nella propria delibera n. 586 del 26 giugno 2019; pertanto non verranno richieste né pubblicate le dichiarazioni previste dalla lettera f) dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Dati ulteriori

I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può individuare tra quelli (dati, informazioni e documenti) ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente, che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate e che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell'utenza al fine di assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa. Per questo tipo di dati è presente nella sezione Amministrazione Trasparente la Sotto-sezione di 1° livello denominata "Altri contenuti" - "Dati ulteriori".

Il Comune di Vignola, al fine di assicurare maggiori livelli di trasparenza, si è impegnata a pubblicare tutte le deliberazioni degli organi di indirizzo politico e le determinazioni di impegno assunte Responsabili di Servizio dell'Ente, presenti nella sottosezione "provvedimenti degli organi di indirizzo politico" e "provvedimenti dei dirigenti", in quanto il contenuto delle stesse rappresenta il complesso dell'intera attività amministrativa dell'Ente. Inoltre, nella sottosezione "Altri contenuti" - "Dati ulteriori" si trovano pubblicati gli atti adottati in applicazione delle norme poste a tutela della protezione dei dati personali.

Misure organizzative

L'Allegato 1 della deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» presente sul sito *web* del Comune.

Dalla lettura della deliberazione ANAC, è risultato necessario predisporre uno schema in cui per ciascun obbligo siano indicati:

- i nominativi dei soggetti e uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- i nominativi dei soggetti e uffici responsabili della pubblicazione ove non coincidano con i primi;
- il termine, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato;
- i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non applicabili al Comune.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La tabella riportata nell'all. D) al presente Piano ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, dell'Allegato 1 della predetta deliberazione.

Rispetto alla tabella allegata alla deliberazione 1310/2016, che ha modificato l'allegato A al decreto legislativo 33/2013, la tabella allegata di questo Piano è composta da nove colonne, anziché sei. Infatti, sono state aggiunte ulteriori tre colonne (a destra) per poter indicare, in modo chiaro:

- l'ufficio responsabile della pubblicazione;
- i responsabili della elaborazione/trasmissione;
- i responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo la periodicità prevista dall'ANAC.

Infatti l'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente avviene con modalità decentrata già da tempo in uso nell'Ente. I Responsabili di Servizio hanno quindi individuato all'interno dei Servizi in loro responsabilità un numero adeguato di dipendenti a cui sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio al fine di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Piano. Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è ciascun dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo che, qualora non sia incaricato di provvedere direttamente alla pubblicazione, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente al dipendente individuato per la pubblicazione.

Le prime sei colonne della tabella, come detto definite puntualmente dall'ANAC, recano i dati seguenti: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello, disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione; denominazione del singolo obbligo di pubblicazione; contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC); la periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni e la periodicità prevista per le pubblicazioni.

Come innanzi anticipato, con la Delibera del 25/09/2024, n. 495, l'ANAC ha approvato 3 nuovi schemi di pubblicazione di corrispondenti sottosezioni di Amministrazione trasparente per favorire enti e amministrazioni nella loro gestione dando tempo agli enti un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni.

I nuovi schemi approvati dall'ANAC sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3). Come detto, questa attività di adeguamento verrà condotta in concomitanza dell'adozione della nuova piattaforma Casa di Vetro.

Nota ai dati della colonna F di cui all'allegato D

La normativa impone **scadenze temporali diverse** per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, semestrale o trimestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività e definire criteri uniformi per regolare i tempi delle pubblicazioni trimestrali, semestrali e annuali, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è da ritenersi **tempestiva** la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- le pubblicazioni di dati, informazioni e documenti **trimestrali, semestrali e annuali** si considerano effettuate nei termini se avvengono entro n. 30 giorni decorrenti dalla disponibilità/elaborazione definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della colonna G di cui all'allegato D

L'articolo 43, comma 3, del D.Lgs 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Inoltre, la deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come detto, richiede la individuazione dei responsabili della trasmissione e dei responsabili della pubblicazione dei dati.

Per questo motivo, e dal punto di vista organizzativo, si è ritenuto di indicare nella colonna G la struttura responsabile aggiungendo due colonne dopo la G, la H e la I rispettivamente per individuare i responsabili per la trasmissione e per la pubblicazione dei dati.

Si precisa che, ove i dati e le informazioni o documenti da pubblicare siano di competenza trasversale di più servizi o di tutti i servizi dell'Ente, la responsabilità dei responsabili individuati per la pubblicazione è riferita agli atti di rispettiva competenza.

Note alla sotto-sezione di 1° livello "Servizi Erogati" sotto-sezione di 2° livello "Servizi in rete": con riferimento all'obbligo denominato "Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete", non sono state condotte indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete e ciò è stato indicato nella rispettiva sezione.

Note alla sotto-sezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti": si precisa che per importi pari o superiori alla soglia comunitaria le procedure di affidamento sono gestite dalla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli.

Dal 1 gennaio 2024, a seguito all'entrata in vigore a pieno regime degli articoli in materia di trasparenza del nuovo codice contratti, si provvederà alle pubblicazioni sulla base di quanto stabilito nell'aggiornamento 2023 al PNA e che si riporta di seguito:

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime – PNA 2023	
Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<p>DOPPIO REGIME DI TRASPARENZA</p> <p>Per il periodo dalla pubblicazione del bando fino al 31 dicembre 2023: pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022.</p> <p>Dal 1° gennaio 2024: pubblicazione dei dati attinenti allo stato della procedura/contratto mediante invio alla BDNCP e la pubblicazione in AT in conformità con quanto previsto agli artt. 19 e ssgg del nuovo codice e nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023</p>
Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9 al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023

Come anticipato, l'Ente sta provvedendo agli adeguamenti alle corrispondenti sezioni di amministrazione trasparente, attraverso l'adozione della nuova piattaforma di Amministrazione trasparente, Casa di Vetro, collegata al nuovo programma di gestione degli atti, al fine di consentire la pubblicazione delle notizie nelle modalità esplicitate dalle specifiche delibere Anac in materia.

Come sopra precisato, nell'allegato D al presente Piano viene rappresentato lo schema della sezione **Amministrazione Trasparente** e si compone di nove colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornata al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: il Servizio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;

Colonna H: i responsabili della elaborazione/trasmissione;

Colonna I: i responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Monitoraggio e controllo

Il RPCT, coadiuvato dai Responsabili dei vari Servizi, vigilerà sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale monitoraggio e controllo viene attuato, con cadenza almeno semestrale, nell'ambito:

- dell'attività supporto al Nucleo di Valutazione finalizzata all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- delle attività di controllo sugli atti, controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal vigente regolamento sui controlli interni.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

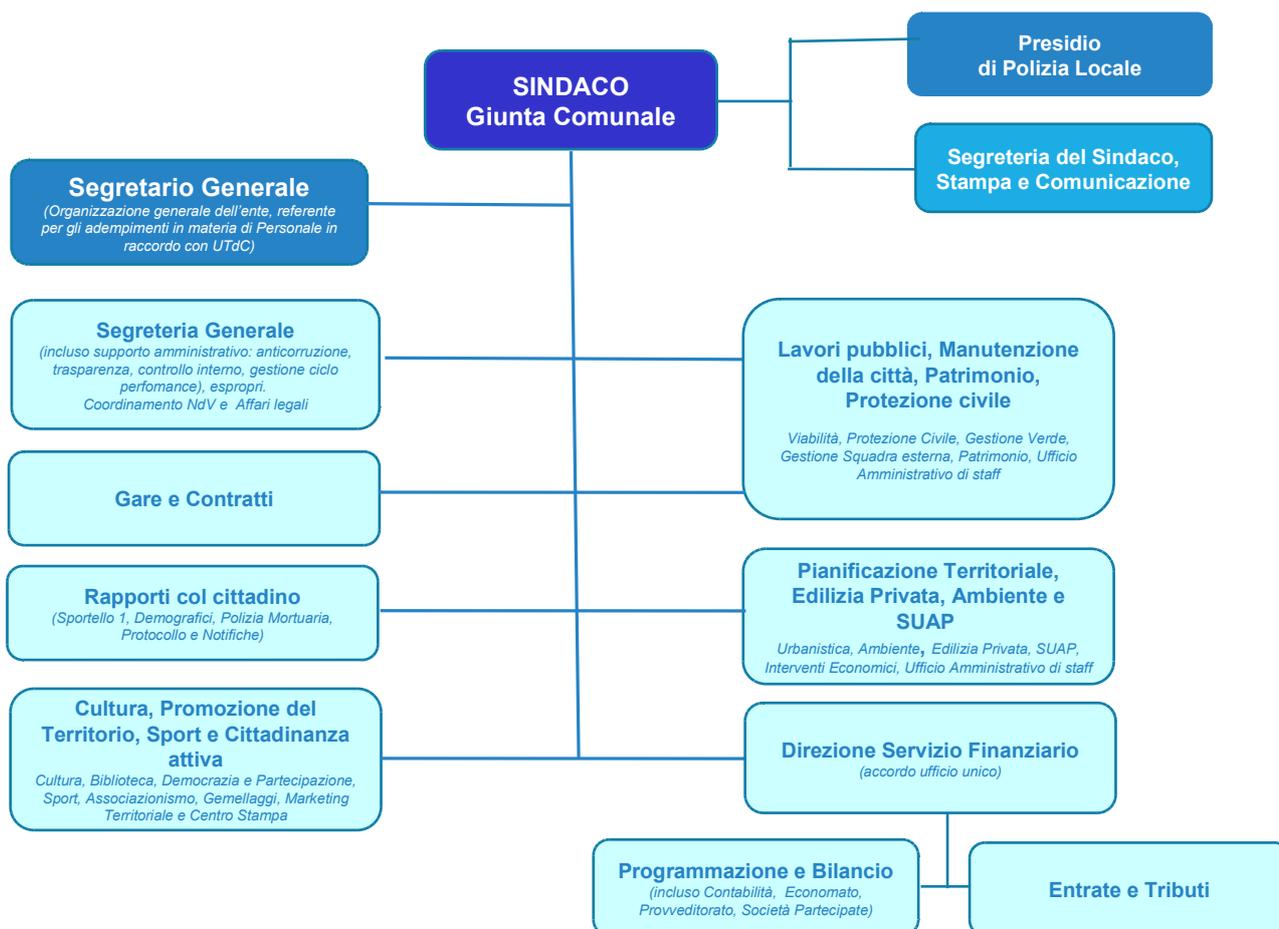
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

La attuale struttura organizzativa del Comune di Vignola, a decorrere dal 1 gennaio 2024 (deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 18/12/2023), è articolata in 7 aree/servizi, a cui si aggiungono la Segreteria del Sindaco e il Segretario Generale.

La vigente struttura organizzativa, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:

- 1 Segretario generale
- 1 Direzione (Servizio Finanziario) con a capo un Dirigente incaricato dall'Unione Terre di Castelli
- 7 Funzionari incaricati di elevata qualificazione
- 2 Funzionari incaricati di elevata qualificazione all'interno della Direzione Servizio Finanziario

L'organigramma complessivo del Comune di Vignola



I Servizi presentano la seguente articolazione interna:

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE – Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Segreteria Generale
- ✓ Supporto amministrativo alle funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza, controllo interno, gestione del ciclo della *performance*, coordinamento NdV
- ✓ Espropri
- ✓ Coordinamento Affari legali

SERVIZIO GARE E CONTRATTI – Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione** (condivisa con l'Unione Terre di Castelli per il Servizio CUC – Centrale Unica di Committenza)

- ✓ Gare
- ✓ Contratti

SERVIZIO RAPPORTI COL CITTADINO – Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Sportello 1
- ✓ Demografici e Polizia Mortuaria
- ✓ Protocollo e Notifiche

SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA - Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Cultura
- ✓ Biblioteca
- ✓ Democrazia e Partecipazione
- ✓ Sport
- ✓ Associazionismo
- ✓ Gemellaggi
- ✓ Marketing Territoriale
- ✓ Centro Stampa

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE DELLA CITTA', PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE - Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Protezione Civile
- ✓ Gestione Verde
- ✓ Gestione Squadra esterna
- ✓ Patrimonio
- ✓ Ufficio Amministrativo di staff

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP - Responsabile di Servizio con posizione di **elevata qualificazione**

- ✓ Urbanistica
- ✓ Ambiente
- ✓ Edilizia Privata
- ✓ SUAP
- ✓ Interventi Economici
- ✓ Ufficio Amministrativo di staff

DIREZIONE SERVIZIO FINANZIARIO – Dirigente dell'Unione Terre di Castelli con incarico ex art.110, comma 1 D.Lgs. 267/2000

Gestisce in forma unitaria il Servizio Finanziario del Comune di Vignola, dell'Unione Terre di Castelli e dell'ASP Terre di Castelli "Giorgio Gasparini" in virtù di specifico accordo tra i tre enti, articolata nei Servizi:

- **BILANCIO E PROGRAMMAZIONE** - Titolare di posizione di **elevata qualificazione** condivisa con l'Unione Terre di Castelli

- ✓ Contabilità
 - ✓ Economato
 - ✓ Provveditorato
 - ✓ Società Partecipate
- ENTRATE E TRIBUTI - Titolare di posizione di **elevata qualificazione** condivisa con il Comune di Savignano sul Panaro
- ✓ Entrate
 - ✓ Tributi

Sono inoltre vigenti i seguenti accordi con l'Unione Terre di Castelli ed altri enti alla medesima aderenti:

- un accordo per la gestione unitaria del Servizio Gare e Contratti-Centrale Unica di Committenza dell'Unione e del Servizio Gare e Contratti del Comune di Vignola che designa quale responsabile apicale del Servizio unificato il Responsabile del Servizio Gare e Contratti del Comune di Vignola, incaricato di posizione di elevata qualificazione;
- una convenzione tra i Comuni di Vignola, Savignano sul Panaro e Marano sul Panaro per la gestione associata dell'Ufficio Tributi dei tre enti, la quale prevede che il Responsabile dell'Ufficio è individuato di comune accordo nel Responsabile dell'Ufficio Tributi del Comune di Savignano s.P., titolare, presso il medesimo, di posizione di elevata qualificazione.

Si ritiene infine di dover richiamare il recente Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*", pubblicato in G.U. n.9 del 12/1/2024 ed entrato in vigore il 13-1-2024, in particolare l'art. 3, che integra la normativa istitutiva del PIAO (art. 6 del decreto-legge n.80 del 9/6/2021, convertito in legge 113/2021) dispone che:

- le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, "che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione".

- lo stesso dirigente o altro dipendente ad esso equiparato "definisce specificatamente le modalità e le azioni..., proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance..., e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali Le predette funzioni possono essere assolve anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale".

- Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni..., anche ricorrendo a forme di gestione associata".

La maggior parte dei Comuni aderenti all'Unione Terre di Castelli, disponendo di meno di 50 dipendenti, ha manifestato interesse ad attuare la gestione di cui trattasi in modalità associata quindi in ambito unionale, stante che le tutte le funzioni del welfare locale nonché di gestione del personale sono trasferite appunto all'Unione stessa; il Comune di Vignola che ha oltre 50 dipendenti pur provvedendo in autonomia alla nomina, come previsto dalla norma succitata, opererà in modo coordinato con l'Unione, al fine della omogeneità delle azioni da attuare e della valorizzazione delle professionalità presenti tra il personale dipendente dei due enti.

L'amministrazione si impegna pertanto, in collaborazione con l'Unione Terre di Castelli, ad attivare l'iter necessario per l'individuazione del responsabile per l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità. Le fasi di tale percorso sono inserite e previste nel Piano degli obiettivi e delle performance dell'Unione che individuerà in prima battuta le azioni minime da avviare nell'ottica eventuale di una progressiva implementazione, laddove necessaria o opportuna. In fase di integrazione del PIAO triennale e annuale si provvederà ad aggiornare i presenti contenuti secondo lo stato di attuazione delle prime fasi individuate.

Il Funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune

Di seguito le linee di attività delle aree e servizi gestionali del comune di Vignola:

Il Segretario Generale (non presente – svolge le funzioni la Vice Segretario)

Il Segretario Generale esplica le funzioni previste dall'art. 97 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. 267/2000, nonché ogni altra funzione connessa all'attività disciplinata da norme di legge, statuto, regolamento o da atti di programmazione comunale. Egli svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; roga, su richiesta dell'Ente, i contratti nei quali il Comune è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Inoltre coordina i Responsabili dei Servizi nell'attuazione degli obiettivi e degli indirizzi determinati dagli organi di governo del Comune secondo le direttive del Sindaco.

In particolare esercita le seguenti attività:

- Sovrintendenza e coordinamento dei responsabili apicali. Supporto agli uffici per gestione situazioni critiche.
- Attività e procedimenti relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. Il Segretario Generale è Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Coordinamento del sistema integrato dei controlli interni per garantire il funzionamento del Comune secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. E' responsabile dell'Ufficio sui controlli interni per il controllo regolarità amministrativa; controllo strategico.
- Attività inerenti all'intero ciclo di gestione della performance: dalla predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi alla relazione sulla performance.
- Predisposizione delle circolari e direttive generali dell'Ente per la parte di competenza.
- Supporto e collaborazione con il Nucleo di valutazione.
- Assistenza legale agli organi di governo. Attività rogatoria.

Cura il coordinamento dell'attività attinente alla "Formazione Professionale" a catalogo per tutto l'Ente, lo sviluppo organizzativo del Comune, l'attività di gestione del personale in coordinamento con il Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli, Ente a cui è trasferita la funzione.

È Responsabile per la transizione digitale del Comune nell'ambito dell'Ufficio unico per la transizione digitale costituito tra l'Unione Terre di Castelli e i Comuni ad essa aderenti al fine di attuare azioni in modo unitario ed uniforme su tutto il territorio dell'Unione, ente a cui è stata trasferita la funzione relativa ai Servizi Informativi.

Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione

Il Servizio Segreteria del Sindaco si occupa delle attività di supporto al Sindaco e agli Assessori della Giunta Comunale ed in particolare della gestione delle loro agende, della posta e degli appuntamenti. Inoltre si occupa dell'organizzazione e gestione di incontri aperti alla cittadinanza relativi a tematiche di competenza degli assessorati, dell'organizzazione e della gestione delle celebrazioni e commemorazioni degli eccidi e delle ricorrenze nazionali (25 Aprile, 2 giugno ecc.); dei patrocini in coordinamento con gli altri servizi comunali; dell'ideazione e produzione di materiale informativo e comunicativo dell'Ente per le iniziative: volantini, locandine, opuscoli. Questi materiali di comunicazione vengono diffusi tramite il sito e in formato cartaceo (volantini, locandine, opuscoli) in punti strategici del territorio.

Il Servizio Comunicazione svolge la funzione di gestione ed organizzazione della comunicazione istituzionale interna ed esterna all'Ente ed è quindi responsabile del posizionamento comunicativo dell'Ente su tutti i media.

Produce, in economia o tramite la collaborazione con professionisti esterni, campagne comunicative ad hoc su vari temi che vengono programmati dagli organi amministrativi di riferimento. In carico al servizio vi è inoltre la compilazione e produzione dell'house organ istituzionale, che viene redatto tramite la consulenza di un giornalista professionista, che cura la redazione anche di tutti i comunicati stampa inviati alle testate giornalistiche locali e nazionali. Gli articoli vengono pubblicati anche sul sito. Viene redatto un giornalino on line e cartaceo su particolari iniziative e attività di interesse per i cittadini

Servizio Segreteria Generale

Il Servizio Segreteria Generale svolge la funzione di supporto amministrativo agli organi di governo dell'Ente (Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale), con particolare riguardo alla convocazione delle sedute degli Organi istituzionali collegiali ed alla pubblicazione delle relative deliberazioni. Provvede quindi:

- all'organizzazione e gestione delle sedute consiliari, curandone la pubblicizzazione soprattutto per consigli comunali che trattano temi a rilevanza pubblica;
- alla videoregistrazione e trasmissione in streaming di tutte le sedute consiliari, comprese quelle effettuate presso sedi esterne alla sala consiliare attraverso l'utilizzo di apposito impianto di videoregistrazione "mobile", inserendo, successivamente, nell'apposita sezione del sito del Comune di Vignola tutte le relative videoregistrazioni.

Organizza lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale "aperte alla cittadinanza".

Al Servizio competono inoltre le seguenti attività:

- coordinamento gestione accesso civico generalizzato e accesso agli atti di cittadini; accesso dei consiglieri comunali;
- la gestione dell'iter di mozioni, ordini del giorno, domande di attualità, interpellanze, interrogazioni, petizioni, proposte di deliberazioni da parte di consiglieri;
- la gestione dell'iter dello stato patrimoniale degli amministratori;
- la gestione dei procedimenti di riconoscimenti delle indennità/gettoni di presenza agli Amministratori;
- l'anagrafe degli amministratori, della banca dati del Ministero dell'Interno e della banca dati della Regione E.R.;
- i decreti, le deleghe e gli atti di incarico agli amministratori (assessori, consiglieri);
- la stesura definitiva dei regolamenti dell'Ente ai fini della loro pubblicazione sul sito istituzionale e la tenuta del relativo elenco; la redazione dei regolamenti di competenza;
- le nomine del Sindaco e di rappresentanti del Consiglio presso enti o istituzioni;
- la predisposizione delle convenzioni, accordi di programma e protocolli d'intesa per conto dell'Ente, provvedendo alla preparazione dell'atto in uso bollo e in duplice originale per la sottoscrizione dei firmatari e alla loro registrazione;
- le procedure espropriative del Comune, per la parte di competenza, in sinergia con l'area Lavori Pubblici;
- la gestione delle pratiche assicurative del Comune e della Vignola Patrimonio srl e i sinistri degli amministratori. Gestisce dei rapporti con il broker;
- la gestione delle pratiche legali ed il loro coordinamento all'interno dell'Ente ai fini dell'affidamento degli incarichi legali;
- coordinamento attività inerenti alla protezione dei dati personali.

Il Servizio Segreteria Generale collabora col Segretario Generale per lo svolgimento delle attività di supporto amministrativo per le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nell'ambito dell'Ufficio Controlli interni in relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa, per la gestione del ciclo della performance e coordinamento del Nucleo di Valutazione. Per queste funzioni si rimanda alla descrizione delle attività del Segretario Generale.

Il Servizio fornisce inoltre supporto e assistenza al Segretario Generale nei procedimenti inerenti gli adempimenti in materia di personale, in sinergia con l'Unione Terre di Castelli, attribuiti alla competenza del Segretario. In sintesi fra i più rilevanti si segnalano: la gestione delle comunicazioni degli scioperi attraverso l'applicativo GEPAS presente sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica previa acquisizione dai Servizi dell'Ente delle informazioni sulle adesioni agli scioperi; la comunicazione, sempre al Dipartimento della Funzione Pubblica, per tutto il Comune di Vignola della anagrafe delle prestazioni dei dipendenti e dei consulenti e collaboratori, fornendo supporto e consulenza ai Servizi ai fini dell'individuazione delle tipologie di incarichi da comunicare; il coordinamento all'interno dell'Ente della partecipazione dei dipendenti ai corsi a catalogo, impegnando la relativa spesa e curando la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale, nella sezione AT; l'adozione degli atti, deliberativi e gestionali in sinergia con il Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli che ne cura l'istruttoria, relativi alla gestione del personale; la predisposizione degli atti di organizzazione dell'Ente.

Servizio Gare e Contratti

Il Servizio si occupa della gestione dei contratti sia del Comune di Vignola sia della Vignola Patrimonio e più dettagliatamente:

- della tenuta del repertorio di tutti i contratti dell'Ente (atti pubblici e scritture private registrate);
- del supporto agli uffici per la predisposizione degli schemi di contratto;
- del perfezionamento dei contratti in formato elettronico;
- del conteggio delle spese connesse alla registrazione dei contratti, del calcolo dei diritti di segreteria, nonché della richiesta al contraente della specifica documentazione propedeutica alla stipula;
- della stipula del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto;
- dell'invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
- della registrazione e repertoriazione di contratti;
- degli adempimenti amministrativi successivi (comunicazioni, svincoli, archiviazione);
- della rendicontazione dei dati relativi ai contratti di propria competenza all'Osservatorio regionale;
- dell'aggiornamento anagrafe tributaria per entrambi gli Enti.

Di particolare impatto per il servizio è l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione imposti sia dalla normativa di settore D.Lgs. n. 50/2016 sia dalla normativa di carattere generale D.Lgs. n. 33/2013, nella apposita sezione trasparenza del sito istituzionale.

Il Servizio Gare e Contratti mantiene altresì costanti rapporti con altre Direzioni dell'Ente affinché queste possano provvedere al corretto adempimento degli obblighi nei confronti dell'Osservatorio regionale e dell'Anac.

Le principali linee di attività del Servizio sono le seguenti.

1. Gestione acquisti mediante piattaforme telematiche di negoziazione e mercati elettronici.

Il Servizio provvede agli acquisti di beni e servizi, sia di propria competenza sia trasversali ai diversi Servizi del Comune di Vignola, attraverso l'utilizzo di convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale (Consip) e regionale (Intercent-ER), oltre all'utilizzo dei relativi mercati elettronici.

2. Acquisto attrezzature e arredi scolastici

Il Servizio Gare e Contratti ha competenza nell'acquisto dei beni per i servizi trasferiti all'Unione, relativamente ai servizi scolastici e ai servizi sociali, la cui spesa trova copertura in conto capitale, provvedendo pertanto all'acquisto di arredi e attrezzature destinati alle scuole (Asili Nido, Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di primo grado).

3. Svolgimento dell'attività amministrativa volta agli adempimenti connessi al bilancio.

Il Servizio si occupa del controllo e della trasmissione ai Servizi finanziari delle informazioni sull'andamento della gestione di competenza nelle varie fasi di monitoraggio del Bilancio, con riferimento in particolare agli impegni di spesa assunti. Per le proprie attività di acquisto provvede all'assolvimento degli adempimenti connessi alla gestione contabile della spesa assumendo gli atti di impegno di spesa e di successiva liquidazione.

4. Consulenza in materia di affidamenti e contratti

Il Servizio provvede costantemente a fornire consulenza ai Servizi dell'Ente in materia procedimentale con riferimento sia alla acquisizione autonoma di approvvigionamenti sia alla redazione dei contratti in forma di scrittura privata, attraverso le seguenti attività di supporto:

- predisposizione degli schemi di contratto;
- in materia procedimentale con riferimento all'accesso ed utilizzo degli strumenti di acquisto centralizzati, quali le Centrali di acquisto nazionale (Consip) e regionale (Intercent-ER) e relativi mercati elettronici, rispettivamente Mepa e Sater;
- adempimenti procedurali relativi alle procedure di gara anche con aggiornamento degli schemi tipo degli atti (determina di affidamento, avvisi di manifestazione di interesse, lettere di invito e relativi documenti di gara);
- verifica dei requisiti sulla capacità a contrattare mediante accesso alle banche dati preposte;
- attività di pubblicazione e di assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 in tema di procedure di affidamento;
- redazione dei contratti in forma di scrittura privata e dei contratti stipulati su beni patrimoniali (comodati e concessioni);
- modifiche contrattuali di atti pubblici (atti aggiuntivi/modificativi, atti di sottomissione).

5. Pubblicità e comunicazione dei dati relativi alle procedure e i contratti

Vi rientrano: le pubblicazioni sul sito web e trasmissione all'ANAC dei contratti pubblici dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente (L. n. 190/2012 "Legge anticorruzione"); le pubblicazioni sul sito web dei dati e delle informazioni in possesso del Servizio relativi alle procedure di affidamento (D.Lgs. n. 33/2013 "Decreto trasparenza"); la trasmissione telematica alla Sezione regionale dell'Osservatorio dei contratti pubblici dei dati relativi ai contratti tramite la piattaforma Sitar; la pubblicazione sulla sezione del sito "profilo del committente" degli atti e delle informazioni previste dal Codice dei contratti.

6. Gestione telefonia mobile utenze del Comune

Il Servizio gestisce il contratto di telefonia mobile con il gestore di riferimento mediante adesione alla convenzione Intercent-ER, attuando tutte le necessarie verifiche sulle utenze e predisponendo i relativi atti: migrazione utenze già attive, attivazione nuove utenze, ordinazione di servizi complessi o personalizzati per particolari utenze, compilazione del piano dei fabbisogni, gestione dei profili delle utenze, ordinazione apparati. L'Ufficio cura, altresì, costantemente sia la fruizione del servizio da parte dei dipendenti, gestendo la dismissione, la manutenzione e la configurazione degli apparecchi telefonici, sia i rapporti contrattuali con il fornitore.

7. Service per la Società VIGNOLA PATRIMONIO

Il Servizio Gare e Contratti, in base ad apposita convenzione tra il Comune di Vignola e la Società Patrimoniale dell'Ente, fornisce supporto operativo a tutte le attività amministrative della Vignola Patrimonio srl. In particolare a favore della Vignola Patrimonio il Servizio Gare e Contratti si occupa della:

- predisposizione, registrazione, archiviazione dei contratti;
- cura della procedura di gara fino alla stipula contratto e liquidazione diritti di segreteria;
- predisposizione dei provvedimenti di approvvigionamento di beni e servizi tramite i mercati elettronici e le convenzioni MEPA e Intercent-ER;
- acquisizione CIG e rendicontazione all'ANAC.

Servizio Rapporti col cittadino

Servizi Sportello1, Demografici e Polizia Mortuaria, Protocollo e Notifiche.

1. Lo Sportello1 è il front - office di primo livello del Comune di Vignola per la verifica della completezza e successiva protocollazione delle istanze dirette a tutti gli uffici specialistici.

- È il front - office del protocollo del Comune di Vignola e dell'Unione Terre di Castelli. Funge da sportello specialistico per il rilascio della certificazione dei Servizi Demografici, della carta di identità, da agosto 2017 anche la Carta di Identità Elettronica (CIE), e per l'autenticazione di firme e copie.
- Provvede alla consegna degli atti depositati alla Casa Comunale.
- Si occupa anche di Anagrafe canina e caccia.

2. l'Ufficio di Stato Civile, in seno allo Sportello 1 riceve e redige le denunce di nascita e morte, le pubblicazioni e i relativi matrimoni, gli atti di giuramento per l'acquisto della cittadinanza italiana, e, dal 2015 anche gli atti di separazione e divorzio.

La Legge 20 maggio 2016, n. 76 "Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze", in vigore dal 5 giugno, introduce nel nostro ordinamento l'istituto dell'unione civile tra persone dello stesso sesso quale specifica formazione sociale ai sensi degli articoli 2 e 3 della Costituzione. I relativi adempimenti sono di competenza dell'Ufficiale di Stato Civile.

Competenza inoltre dell'Ufficio di stato civile è il ricevimento, su richiesta del cittadino, della "DAT" Dichiarazione anticipata di Trattamento. Tale dichiarazione è conservata presso l'Ufficio ed annotata in apposito registro. Si tratta di una dichiarazione relativa al rifiuto o consenso a determinati accertamenti diagnostici, scelte terapeutiche e singoli trattamenti sanitari. Le disposizioni anticipate di trattamento, comunemente definite "testamento biologico" sono regolamentate dall'art. 4 della Legge 219 del 22 dicembre 2017, entrata in vigore il 31 gennaio 2018.

3. l'Ufficio di Polizia Mortuaria, presente all'interno dello Sportello1 e collegato allo Stato Civile, svolge tutte le pratiche amministrative relative alle operazioni cimiteriali e alla gestione del servizio lampade votive.

4. I Servizi Demografici svolgono le attività proprie dell'Ufficio Anagrafe, iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche e le relative statistiche demografiche. Comprendono l'Ufficio Elettorale che dà attuazione alle norme in materia di tenuta e revisione delle liste elettorali oltre a svolgere il procedimento elettorale in occasione delle elezioni.

5. L'Ufficio Protocollo provvede alla protocollazione e assegnazione dei documenti provenienti dall'esterno e pervenuti via PEC, Posta, in modo residuale anche via Fax, diretti al Comune e alla Vignola Patrimonio.

Si occupa, inoltre, della dematerializzazione di tutti i documenti in entrata, anche quelli protocollati allo Sportello, tramite scansione dei medesimi, e della distribuzione ai vari uffici tramite un collettore unico che serve agli uffici per il transito interno di tutti i documenti.

Predisporre inoltre l'affrancatura della posta in partenza, mediante una affrancatrice di nuova generazione, che permette di automatizzare la lavorazione della corrispondenza eterogenea, compresi i pacchi, cosa che con lo strumento precedente non era possibile fare.

Provvede al ricevimento, alla pubblicazione e deposito alla Casa Comunale degli atti.

6. Il *Servizio Notifiche*, annesso alla Struttura dal 2015, si occupa della registrazione degli atti e della successiva notifica dei medesimi. L'attività di notificazione è un atto fondamentale dei processi civili, penali, tributari, amministrativi, fallimentari e del lavoro, nonché di alcune fasi pre-processuali o amministrative, che dà la conoscenza legale di un provvedimento mediante la consegna di un atto, da parte di un particolare soggetto notificatore, secondo precise modalità.

Le principali linee di attività del Servizio sono le seguenti:

- Accoglienza e orientamento del pubblico
- Ricevimento, verifica della completezza e protocollazione istanze
- Rilascio certificazione anagrafica/stato civile
- Rilascio CIE Carta di Identità Elettronica e carta di identità cartacea
- Autenticazione firme/copie
- Autenticazione firma per atto di vendita beni mobili registrati
- Rilascio tesserino caccia
- Rilascio carta senior
- Consegna atti depositati presso la Casa Comunale
- Tenuta e aggiornamento anagrafe canina
- Rilascio SPID
- Redazione atti di stato civile
- Pratiche amministrative di Polizia Mortuaria (tumulazioni, estumulazioni, inumazioni, esumazioni e traslazioni)
- Gestione lampade votive
- Ricevimento e trattazione della DAT (Dichiarazione Anticipata di Trattamento)
- Tenuta e revisione liste elettorali
- Segreteria della Sottocommissione Elettorale Circondariale
- Tenuta delle liste di leva
- Gestione pratiche anagrafiche (Immigrazione, emigrazione, cambio abitazione, variazioni)
- Gestione Anagrafe Italiani Residenti all'Estero
- Statistiche Demografiche e Indagini statistiche per conto di ISTAT
- Protocollazione e assegnazione documenti pervenuti via Fax, Posta e PEC
- Scansione documenti in entrata
- Smistamento della posta tramite gli appositi canali
- Pubblicazione atti albo pretorio e/o deposito Casa Comunale
- Registrazione e notificazione atti interni ed esterni

Servizio Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza attiva

Il Servizio, nell'ambito dell'*Ufficio Cultura*, si occupa dei beni, delle attività culturali e dei rapporti con l'associazionismo locale: segue i servizi a gestione diretta e le convenzioni attivate con associazioni culturali per attività consone; si occupa della valorizzazione dei beni culturali assegnati e dell'organizzazione e gestione di iniziative culturali in economia e in collaborazione con associazioni e/o altri Comuni. Partecipa ad incontri e collabora ad attività con Istituzioni di settore: Provincia Regione Fondazione Università e scuole, anche nel caso di presentazione progetti per bandi e finanziamenti.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

1. *Gestione dei servizi al pubblico Museo Civico, Museo A. Marmi, Teatro Cantelli e Teatro Fabbri.*
Adempimenti e autorizzazioni relative, organizzazione diretta di iniziative di valorizzazione dei patrimoni, organizzazione laboratori e attività, gestione delle convenzioni pertinenti ai servizi elencati, atti amministrativi necessari, collaborazione con associazioni ed enti che utilizzano i servizi per proprie iniziative.
2. *Organizzazione diretta di iniziative culturali compresa programmazione e gestione*
Organizzazione e gestione amministrativa degli eventi: giornata della memoria, giornata della Donna, iniziative sulla legalità e collegate alle principali ricorrenze. Collaborazione con scuole ed Enti esterni.
3. *Supporto e collaborazione tecnica/organizzativa alle associazioni nella realizzazione di iniziative culturali per iniziative a cui il Servizio presta collaborazione organizzativa, consulenze, collegamenti con altri Uffici del comune interessati.*
4. *Assegnazione e liquidazione di contributi finanziari e in servizi.*
Incontri preparatori per illustrazione e fattibilità progetti, istruttoria atti di assegnazione secondo i criteri e il regolamento di riferimento; liquidazione dei contributi previa istruttoria della rendicontazione presentata dai soggetti ammessi. Redazione dell'Albo dei beneficiari dei sussidi e provvidenze.
5. *Organizzazione e gestione delle iniziative di Poesiafestival realizzate nel Comune di Vignola*
La titolarità dell'iniziativa è dell'Unione Terre di castelli ma in particolare il servizio si occupa dell'organizzazione e gestione dei luoghi di spettacolo e incontri (concentrati in quattro giorni), che si svolgono nel comune di Vignola - accoglienza del pubblico- organizzazione della logistica di ospitalità e movimenti poeti e artisti.
6. *Servizio di informazione e consulenze agli utenti singoli e alle associazioni: informazioni generiche sulle attività organizzate o promosse da altri sul territorio; accoglienza del pubblico alle attività organizzate*
7. *Gestione di tutte le fasi connesse al bilancio - redazione per quanto di competenza di relazioni, rendiconti, atti di impegno e liquidazioni, tutto quanto connesso alla qualifica e alla categoria.*
8. *Partecipazione a bandi di settore per ricerca risorse economiche, ideazione e redazione progetti di finanziamento per contributi sulla base delle normative di settore o bandi emessi da altri Enti quali la Fondazione di Vignola.*
9. *Gestione delle convenzioni attive con associazioni culturali e collegamento con i servizi dell'amministrazione che si occupano della gestione delle strutture di proprietà in cui le attività convenzionate si esplicano. Incontri e verifiche periodiche con le associazioni convenzionate*
10. *Organizzazione e gestione di attività tipiche in collaborazione con associazioni culturali e/o altri soggetti del territorio (provincia, università, Fondazione, UTdC, Distretto Sanitario, Asp, etc), incontri preparatori e di programmazione.*

Il Servizio gestisce la **Biblioteca** comunale prestando assistenza orientativa al sistema biblioteca attraverso l'accoglienza degli utenti e l'ascolto dei loro fabbisogni, l'informazione sul regolamento di biblioteca, sulla carta dei servizi e sulle modalità di erogazione dei medesimi.

Il Servizio mette gratuitamente a disposizione di tutti, attraverso la lettura in sede e il prestito a domicilio, una raccolta organica di libri e altri documenti (periodici, audiolibri, cd musicali, dvd, ecc.), assicura un qualificato servizio di consulenza agli utenti, organizza attività e iniziative finalizzate alla promozione della lettura e alla valorizzazione del proprio patrimonio, organizza visite guidate, laboratori e attività rivolti alle scuole di ogni ordine e grado per creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura, favorisce l'alfabetizzazione, la conoscenza, l'uso delle risorse

elettroniche e l'accesso alle nuove tecnologie dell'informazione a fini formativi e di ricerca, documenta, in particolare attraverso la sezione di Storia locale, la storia, la cultura e la vita sociale del territorio di riferimento, contribuisce ad alimentare con il catalogo delle sue collezioni il polo provinciale modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) in collaborazione con università, provincia e comuni.

La Biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario Intercomunale, che nell'ottica della cooperazione interbibliotecaria garantisce il coordinamento degli acquisti, la catalogazione partecipata, il coordinamento catalografico, l'organizzazione e la gestione del prestito interbibliotecario, la promozione, conoscenza, valorizzazione delle iniziative e/o patrimoni presenti nelle biblioteche e l'interscambio di informazioni, l'organizzazione di attività di promozione della lettura per scuole e utenti delle diverse fasce d'età.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

- Assistenza orientativa al sistema biblioteca
- Gestione flussi di prestito e/o consultazione documenti
- Gestione processo di acquisizione documenti e incremento delle raccolte bibliotecarie
- Gestione delle raccolte bibliotecarie
- Trattamento fisico dei documenti
- Attività didattiche e di promozione
- Attività di cooperazione - adesione al Sistema Bibliotecario Intercomunale, gestito dall'Unione Terre di Castelli. Partecipazione al coordinamento provinciale e regionale del Progetto Nati per Leggere
- Archivio Storico Comunale
- Gestione procedimenti amministrativi per attività, forniture e servizi

È parte integrante del Servizio anche l'*Ufficio Democrazia e Partecipazione* che si occupa, attraverso obiettivi e progettualità di anno in anno definiti con l'Amministrazione Comunale, di tutta una serie di azioni connesse alla sollecitazione delle realtà sociali, alla promozione della cittadinanza attiva, al coinvolgimento dei singoli nelle decisioni per la comunità. Partecipa al progetto regionale di welfare di comunità, Community Lab, coordinato dall'Unione Terre di Castelli.

Partecipa ad incontri e collabora a progetti con Istituzioni di settore: Provincia, Regione, Fondazione, Università, Scuole, Associazioni di volontariato, culturali e di promozione sociale.

Predisporre atti per la partecipazione a Bandi Regionali e segue la relativa parte istruttoria, con l'elaborazione delle relative relazioni e rendicontazioni nelle tempistiche previste. Redige progetti per partecipazione a bandi anche nazionali ed europei.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

1. **Welfare di comunità.** Nell'ambito del progetto Community Lab co-progettazione delle diverse fasi operative insieme al personale dell'Area Integrata, dello Sportello Sociale e del Servizio Sociale Professionale dell'Unione Terre di Castelli e del Centro Servizi per il Volontariato. Organizzazione delle Cabine di Regia e degli incontri con i cittadini; programmazione e calendarizzazione delle attività, partecipazione agli incontri periodici in Regione di relazione sullo stato di avanzamento dei percorsi.
2. **Organizzazione di percorsi partecipati:** ideazione percorsi e progetti, partecipazione progetti ai Bandi della Regione Emilia Romagna (L 3/2010) Realizzazione percorsi attraverso incontri, attività, iniziative e tavoli di negoziazione, atti amministrativi necessari, relazioni e monitoraggi 3. Regolamento del mercatino del riuso: una volta approvato il Regolamento, il Servizio si occupa di seguire le domande di richiesta autorizzazione mercatini, di verificare la correttezza delle procedure, di confrontarsi con gli altri uffici per poter rilasciare l'opportuna autorizzazione ai sensi del regolamento vigente, di relazionarsi con l'organizzatore del mercatino per le opportune

delucidazioni del caso. Il Servizio tiene inoltre documentazione delle iniziative effettuate e relaziona a fine anno sulle attività svolte.

3. *Partecipativa.it. Gestione del blog partecipativa.it.*, richiesto dalla Regione in caso di erogazione contributi Inserimento di tutti gli articoli di aggiornamento sulle attività, notizie, comunicati stampa relativi ai percorsi partecipativi in programma.

Il Servizio ha inoltre funzioni inerenti a:

- **attività sportiva:** in tale ambito il servizio si occupa direttamente della gestione delle Palestre Comunali e Provinciali in orario extrascolastico utilizzate da Associazioni, Società e Gruppi del territorio, seguendo ogni fase (assegnazioni spazi, rapporto con i servizi comunali/provinciali e ditte esterne). Inoltre relativamente agli impianti sportivi all'aperto (Campi calcio, tennis ed aree verdi, Centro Nuoto), affidati in gestione ad Associazioni Sportive, vengono assegnati annualmente gli spazi di attività alle Associazioni richiedenti svolgendo periodici controlli sulla corretta gestione delle stesse. Segue e coordina specifici progetti in collaborazione con le associazioni e le scuole del territorio.
- **promozione turistica:** il Servizio interviene al fine di operare come "anello di congiunzione" tra le diverse strutture di promozione turistica presenti sul territorio. Collabora con la ProLoco Vignola impegnata nella gestione di eventi turistici e del Punto Informativo turistico. E con la Consorceria Aceto Balsamico Tradizionale di Modena e l'Associazione Agromela di Vignola impegnate nella conduzione dell'Acetaia Comunale "Città di Vignola". Con dette Associazioni organizza visite guidate ed eventi rivolte alle Scuole, gruppi e singoli cittadini.
- **gemellaggi:** il Servizio coordina le attività che l'Amministrazione e il Comitato Gemellaggi intendono promuovere/proporre alla città Gemellate e Amiche. In particolare vengono organizzati annualmente scambi di delegazioni al fine di promuovere la cultura dell'accoglienza e la conoscenza tra i popoli.
- **promozione e valorizzazione del territorio:** Il Servizio segue anche le attività ed i progetti di, con particolare riferimento agli aspetti commerciali. Collabora con la Pro Loco, che organizza eventi di forte richiamo e di alta qualità, con il diretto coinvolgimento dei commercianti vignolesi. Nell'ambito della valorizzazione commerciale il Servizio gestisce i progetti di qualificazione dei centri commerciali naturali di Vignola, partecipando, tra l'altro, ai bandi regionali emanati ai sensi della L. 41/97. Il Servizio gestisce inoltre il progetto "Armillia – Incubatore di imprese in centro storico", per favorire nuovi insediamenti commerciali e di servizio in centro storico e valorizzare l'area.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

- Gestione diretta palestre in orario extrascolastico
- Organizzazione manifestazioni sportive/ricreative:
- Coordinamento progetti che "promuovono salute"
- Collaborazione ad Associazioni impegnate nella realizzazione manifestazioni/iniziative sportive/ricreative/turistiche
- Gestione impianti sportivi all'aperto affidati ad Associazioni Sportive
- Gestione informazione turistica di primo livello
- Gestione attività Comitato Gemellaggi per iniziative con le città gemellate e amiche
- Erogazione di contributi a enti e associazioni per l'ambito di competenza

Servizio Lavori Pubblici, manutenzione della Città, Patrimonio e Protezione civile

Il Servizio si occupa delle seguenti attività:

1. Redazione di Ordinanze per la regolamentazione della circolazione stradale: Predisposizione delle Ordinanze Sindacali, temporanee e/o permanenti, relative alle modifiche da apportare alla circolazione stradale ed alla viabilità;
2. Aggiornamento Stradario Comunale: tale attività prevede il costante aggiornamento dello stradario comunale, contenente l'indicazione di tutte le strade presenti sul territorio;
3. Rilascio Certificazioni, Nulla osta, pareri, inerenti la viabilità in generale e la regolamentazione della circolazione: Rilascio di atti di varia natura che si possono riassumere come di seguito riportato:
 - nulla osta per manifestazioni sportive su strada;
 - nulla osta per il transito di trasporti eccezionali su strade di competenza comunale da rilasciarsi mediante il portale telematico regionale;
 - autorizzazioni a privati per installazione specchi parabolici finalizzati al miglioramento della visibilità in uscita da accessi privati;
 - autorizzazione all'installazione delle luminarie natalizie;
 - autorizzazione per l'istituzione di stalli per la sosta per persone diversamente abili;
 - certificazioni distanze chilometriche varie;
 - aree verdi in generale ed aiuole stradali
 - certificazione distanze fra rivendite di tabacchi (richieste al livello ministeriale per apertura nuovi punti vendita);
 - certificazioni riguardo la classificazione delle strade;
 - certificazioni inerenti il funzionamento degli impianti semaforici necessarie in caso di sinistri;
 - comunicazioni in merito alla durata di cantieri di Opere Pubbliche;
 - pareri preventivi, in merito alla viabilità, per la realizzazione di interventi da parte di Privati;
 - predisposizione della documentazione per accesso agli atti inerenti Lavori Pubblici e Protezione Civile;
 - rilascio pareri preventivi in merito alla viabilità per interventi realizzati da Privati.
4. Rilascio concessioni passi carrai e fornitura del relativo cartello: valutazione della richiesta e rilascio della concessione, prevista dal Codice della Strada, in merito agli accessi carrai ed alla vendita del relativo cartello regolamentare;
5. Rilascio autorizzazioni per installazione mezzi pubblicitari su strada (insegne, striscioni, tende e cappottine, cartelli pubblicitari, cartellonistica temporanea): valutazione della richiesta e rilascio della relativa autorizzazione per l'installazione dei suddetti manufatti; Tale tipologia di pratiche è da avviare mediante procedura telematica sul portale regionale dedicato (SUAP-ER) e la ricezione di tali richieste da parte nostra, nonché la trasmissione dei relativi provvedimenti autorizzativi, avviene tramite l'Ufficio SUAP Comunale.
6. Rilascio Autorizzazione allo scavo su suolo pubblico (interventi programmati e/o urgenti) ai Gestori dei sottoservizi stradali: valutazione delle richieste pervenute dai vari Gestori delle reti dei sottoservizi stradali per quanto riguarda gli interventi programmati ed al rilascio della relativa autorizzazione allo svolgimento dei medesimi; altresì, per quanto riguarda gli interventi urgenti, viene rilasciata una autorizzazione con durata annuale e possibilità di intervento su tutto il territorio;
7. Rilascio pareri di competenza viabilistica: Tali pareri, redatti in conformità alle norme previste dal Codice della Strada e relativo Regolamento Esecuzione ed Attuazione, sono trasmessi al Servizio Edilizia Privata, a fronte di una precedente richiesta, per rilascio di titoli autorizzativi per Piani Particolareggiati, Piani di Sviluppo Aziendale e Opere di Urbanizzazione, nonché al Servizio Manutenzione e Gestione Patrimonio Pubblico per l'ottenimento di concessioni permanenti di occupazioni di suolo pubblico.

8. Relazioni di risposta ad interpellanze, esposti: redazione dei riscontri ad interpellanze ed esposti pervenuti in merito a problematiche riconducibili alle attività del Servizio;
9. Riscontro a mozioni, istanze, petizioni, esposti e tenuta corrispondenza: redazione dei riscontri in merito a problematiche riconducibili alle attività del Servizio;
10. Attività inerente il Servizio Idrico integrato (S.I.I.) (rapporti con ATERSIR, Hera Spa e rilascio autorizzazioni all'allacciamento in fognatura): il Servizio, oltre a mantenere i rapporti istituzionali con l'Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per il Servizio Idrico e Rifiuti (ex ATO), provvede al rilascio ai richiedenti, delle autorizzazioni all'allacciamento in pubblica fognatura, previa acquisizione del nulla osta tecnico da parte dell'attuale Gestore del Servizio, HERA S.p.a..
11. Gestione del Servizio di assistenza tecnica del sistema di video-sorveglianza area urbana centrale: acquisizione delle segnalazioni di malfunzionamento pervenute a cura della Polizia Municipale, il Servizio predispone, sulla base delle risorse disponibili, gli affidamenti necessari, a ditte specializzate nel settore, per il ripristino della funzionalità delle telecamere malfunzionanti e/o danneggiate, installate a salvaguardia della sicurezza dell'area urbana centrale di Vignola.
12. Attività di Protezione Civile per la tutela dell'incolumità pubblica: tale attività, per quanto riguarda le attuali competenze comunali in materia di Protezione Civile non demandate all'Unione Terre di Castelli, si compone in primo luogo con lo svolgimento delle preventive fasi di previsione e prevenzione dei vari rischi a cui è soggetto il territorio e viene attuata mediante il costante aggiornamento del Piano Comunale di Emergenza di Protezione Civile.
13. Piano Neve Comunale: tale pianificazione rientra all'interno delle "Pianificazioni Specifiche di Emergenza" previste dal Piano Comunale di Emergenza di Protezione Civile; il Servizio ne cura la predisposizione e la conseguente approvazione da parte della Giunta Municipale nonché il costante aggiornamento.
14. Gestione autorizzazione per l'impianto radio VHF: il Servizio cura i rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico per l'ottenimento della concessione ministeriale necessaria all'uso del ponte radio nonché le eventuali variazioni di consistenza degli apparati detenuti; vengono inoltre disposti affidamenti a ditte specializzate per la risoluzione degli eventuali malfunzionamenti riscontrati. Il ponte radio viene mantenuto attivo in particolare per fronteggiare eventuali emergenze di protezione civile con conseguenti blocchi delle comunicazioni telefoniche.
15. Trasporto Pubblico Locale: tale attività, svolta in collaborazione con aMo (Agenzia per la Mobilità di Modena) ed il gestore del servizio SETA S.p.a, prevede la stesura di atti di vario genere da sottoporre al parere dell'Amministrazione, riassumibili come di seguito indicato:
 - ridefinizione delle linee interurbane con implementazione del numero delle corse e miglior cadenzamento delle stesse, onde permettere ad un maggior numero di utenti di usufruirne;
 - miglioramento delle infrastrutture dedicate al Trasporto Pubblico Locale (quali corsie preferenziali, fermate ecc.) anche ai fini della riduzione dei tempi di percorrenza dei mezzi;
 - incentivazione all'utilizzo, da parte della cittadinanza, dei mezzi pubblici per effettuare i propri spostamenti;
16. Gestione dei costi amministrativi sugli avvisi accertamento sulla sosta nel Parcheggio di Corso Italia: in base a quanto previsto all'art. 6, comma 6 del Contratto di Concessione e Gestione del Parcheggio di Piazza Corso Italia, Rep. N.° 6508 del 24/07/2002, il Servizio cura la redazione annuale degli atti necessari, finalizzati alla corresponsione dei costi amministrativi individuati da una quota fissa per ogni sanzione irrogata, alla Società SABA ITALIA S.p.a., gestore del medesimo parcheggio e dei parcheggi di superficie a pagamento presenti nell'area urbana centrale della Città.
17. Attività di supporto tecnico ad Enti terzi quali "Unione Terre di Castelli" e "Vignola Patrimonio S.r.l";
18. Manutenzione straordinaria strade comunali: il Servizio si occupa della gestione di tali procedimenti dall'esperimento delle opportune procedure di affidamento.

19. Partecipazione a bandi relativi a contributi pubblici: il Servizio valuta e predispone la documentazione necessaria, in collaborazione con l'Ufficio Amministrativo, per la partecipazione a bandi per l'ottenimento di contributi pubblici per la realizzazione lavori di vario genere e previsti all'interno Programmazione Triennale;
20. Realizzazione opere pubbliche: sulla base della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche, adottata annualmente, vengono individuate all'interno del Servizio le figure professionali a cui affidare le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento per ognuno degli interventi inseriti nonché le altre attività di supporto al medesimo; tali figure, designate per tutto l'iter dell'appalto, svolgeranno inoltre attività di controllo nei casi di progettazione e Direzione Lavori Esterna e/o in alternativa, attività di progettazione e Direzione Lavori interna.
21. Gestione del Contratto con Vignola Energia srl per la costruzione e gestione dell'Impianto di Teleriscaldamento.
22. Gestione del contratto di concessione degli impianti di pubblica illuminazione per la Progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione ed adeguamento normativo della rete di pubblica illuminazione comprensiva della sua manutenzione e gestione funzionale.
23. Gestione del pronto intervento e attività in economia svolto con personale operaio dell'ente attraverso la gestione degli acquisti dei materiali di prima necessità, sia per gli edifici comunali, strade, segnaletica e verde pubblico.
24. Gestione degli appalti di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico orizzontale, del patrimonio arboreo e degli arredi urbani e ludici siti su suolo pubblico, in parchi, aree verdi, giardini scolastici e viali alberati.
25. Gestione dell'autoparco comunale comprensivo di manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi, acquisti, demolizioni, forniture di carburanti, revisioni periodica dei mezzi, revisione periodica dei serbatoi del GAS combustibile, gestione delle tasse automobilistiche e dotazioni di sicurezza.
26. Gestione delle pertinenze idriche demaniali, dei canoni di terreni agricoli in aree demaniali, nonché effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria delle aree in concessione.
27. Gestione delle convenzioni per la gestione dei campi sperimentali, con particolare riferimento alla rendicontazione delle spese effettuate dagli enti gestori dei campi, a fronte del pagamento dei contributi a favore di questi ultimi da parte del Comune.
28. Gestione dei sinistri attivi e passivi relativi alle attività di competenza del Servizio.
29. Gestione delle convenzioni per l'installazione delle colonnine elettriche di ricarica autoveicoli sul territorio comunale sulla base delle indicazioni della Regione Emilia-Romagna e degli accordi sottoscritti con i fornitori di energia elettrica operanti nel territorio regionale nonché gestori di infrastrutture di ricarichi elettriche.
30. Cooperazione tecnico-scientifica tra il Comune di Vignola e il "DISTAL" dell'*Alma Mater Studiorum* Università di Bologna, finalizzata al progetto di gestione sostenibile del verde ornamentale pubblico: è stato avviato un percorso di sperimentazione nel settore del verde pubblico ornamentale, con particolare attenzione rivolta alla gestione del patrimonio arboreo, finalizzato all'individuazione e la conseguente adozione di interventi virtuosi di riqualificazione e manutenzione.
31. Verde privato: rapporti informativi relativi all'applicazione dei disposti del Regolamento comunale del verde pubblico e privato e della normativa di settore. Istruttorie dei procedimenti di rilascio nulla-osta per abbattimento di alberature oggetto di salvaguardia e pareri su interventi di potatura. Rapporti con Servizio Fitosanitario Regionale e altri soggetti competenti in materia.
32. Fa capo al Servizio anche l'Ufficio amministrativo di supporto all'area tecnica dei Lavori Pubblici comunale che espleta tutte le attività amministrative collegate alle linee funzionali suindicate.
33. Predisposizione ed eventuali variazioni Programma Triennale delle Opere Pubbliche e Programma Biennale dei Servizi e Forniture.

- 34.** Gestione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente: tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili dell'Ente, incremento del valore dei cespiti sulla base degli investimenti e delle manutenzioni straordinarie dell'anno precedente. Aggiornamento dell'Inventario Patrimoniale del Conto del Patrimonio sul portale web del Ministero delle Economie e Finanze. Verifiche e aggiornamenti catastali del patrimonio dell'Ente. Attività di manutenzione ordinaria/straordinaria con affidamento a ditte esterne. Gestione degli appalti di servizio per: conduzione impianti elevatori, impianti di climatizzazione invernale e estiva, dispositivi antincendio, servizio di sorveglianza e vigilanza degli immobili (Comune di Vignola e Vignola Patrimonio s.r.l.).
- Verifiche periodiche sulla sicurezza impiantistica degli impianti elettrici/termoidraulici, tenuta e rinnovo dei certificati di prevenzione incendi degli immobili soggetti. Monitoraggio della presenza/conservazione di fibre di amianto presso gli edifici pubblici comunali. Tenuta e aggiornamento delle schede tecniche, rilievi con ARPA e AUSL competente.
- 35.** Gestione contratti di locazione, comodato e/o concessione e Canoni Demaniali:
- Stipula, rinnovo e disdetta dei contratti di locazione attivi e passivi dell'Ente. Gestione dei rapporti con la proprietà e con gli amministratori condominiali, pagamento dei canoni di locazione e delle spese di gestione del condominio. Gestione dei rapporti con l'affittuario e riscossione dei canoni di locazione, adempimenti fiscali. Stipula di comodati e di concessioni d'uso con Associazioni del Terzo Settore e/o Socio Assistenziale per l'utilizzo di spazi pubblici da adibire a propria sede e per lo svolgimento dell'attività sociale. Gestione della convenzione con Associazioni Sportive e il Circolo Polivalente Olimpia per la manutenzione ordinaria/straordinaria di impianti sportivi, palestre e del centro nuoto. Gestione dei rapporti con l'Agenzia del Demanio in merito agli edifici presenti su territorio comunale.
- 36.** Gestione edilizia scolastica: rapporti con le Direzioni Didattiche e Unione Terre di Castelli in merito ai bisogni degli istituti scolastici sul territorio ed interventi di sistemazione degli edifici per il regolare svolgimento dell'attività didattica. Verifica del fabbisogno annuale di aule, predisposizione delle classi e degli arredi. Confronto con gli RSPP incaricati dalle Direzioni Didattiche, con AUSL Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione e altri gli addetti alla refezione scolastica in merito alla sicurezza dei centri di produzione e smistamento dei pasti e alla loro manutenzione.
- 37.** Gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP): gestione dell'Accordo Quadro e del Contratto di Servizio tra l'Unione Terre di Castelli, il Comune di Vignola e l'Azienda Casa Emilia Romagna (ACER) della Provincia di Modena per la gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) di proprietà del Comune di Vignola.
- 38.** Gestione alienazioni e acquisizioni beni immobili: predisposizione dei piani annuali di alienazione, della documentazione tecnica necessaria per la predisposizione della procedura di gara e per la successiva fase di stipula dell'atto di compravendita.
- 39.** Gestione appalto Servizi Cimiteriali: predisposizione degli elaborati propedeutici alla fase di gara per l'affidamento del servizio; gestione dei rapporti con l'impresa Appaltatrice e con il Servizio di Stato Civile in merito alla programmazione dell'attività cimiteriale e alla manutenzione del cimitero del capoluogo e di quello di Campiglio. Gestione del personale addetto alla sorveglianza dei cimiteri e alla supervisione della ditta affidataria del servizio. Verifica e liquidazione della gestione del servizio in appalto. Assistenza al Servizio di Stato Civile per la vendita di lotti interni all'area cimiteriale del capoluogo per l'edificazione di nuove cappelle di famiglia o in merito alle richieste di manutenzione del patrimonio esistente.
- 40.** Gestione contratti di fornitura energia elettrica, gas naturale, acqua: attività di raccolta dei dati di consumo delle utenze comunali e successiva predisposizione degli atti propedeutici per l'adesioni alle convenzioni Consip e/o Intercenter per la fornitura di energia elettrica o gas naturale. La successiva gestione delle fatture è svolta dall'ufficio amministrativo.
- 41.** Programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche inerenti gli immobili: sulla base della Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche, adottata annualmente, vengono individuate all'interno del Servizio le figure professionali a cui affidare le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento per ognuno degli interventi inseriti nonché le altre attività di supporto al

medesimo; Tali figure, designate per tutto l'iter dell'appalto, svolgeranno inoltre attività di controllo nei casi di progettazione e Direzione Lavori Esterna e/o in alternativa, attività di progettazione e Direzione Lavori interna.

42. Allestimento manifestazioni patrocinate dall'Ente o su richiesta di terzi: attività di collaborazione con i Servizi Cultura, Eventi, Sport e turismo, Segreteria del Sindaco, Centro Studi e Proloco in merito all'organizzazione e al regolare svolgimento delle manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal Comune di Vignola. In particolare il Servizio svolge l'attività di predisposizione delle ordinanze sindacali per la modifica della viabilità stradale e la successiva esposizione di opportuna segnaletica stradale di preavviso. Organizzazione e predisposizione degli allestimenti con il personale operativo. Gestione del capitolo in spesa corrente per l'acquisto di materiale propedeutico allo svolgimento delle manifestazioni e per l'attivazione di servizi (allestimento stand, certificazioni, facchinaggio, ecc.).
43. Rete Gas: Gestione gara con Arpae.
44. PAES - Piano di Azione per l'Energia Sostenibile: Gestione ed Aggiornamento.
45. Supporto tecnico alla Società Vignola Patrimonio S.r.l.: gestione dei contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria relativi agli immobili e alle attrezzature in uso alla società pubblica Vignola Patrimonio s.r.l. (Farmacie Comunali, Casetta dell'acqua, bagno chimico, Mercato Ortofrutticolo, sede Vigili del Fuoco di Vignola). Predisposizione delle forniture e dei servizi per mezzo delle centrali di committenza Consip o Intercenter. Redazione dei provvedimenti di spesa e successiva autorizzazione alla liquidazione delle fatture.

Gestione dei contratti di locazione passivi: gestione dei rapporti con la proprietà e con gli amministratori condominiali, verifica dei canoni di locazione e delle spese di gestione del condominio. Gestione dei contratti di locazione attivi.

Gestione dell'appalto di sorveglianza e vigilanza degli immobili gestiti dalla società.

Attività di raccolta dei dati di consumo delle utenze e successiva predisposizione degli atti propedeutici per l'adesione alle convenzioni Consip e/o Intercenter per la fornitura di energia elettrica o gas naturale. Verifica dei dati di fatturazione.

Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP

Il Servizio nell'ambito dell'attività *Urbanistica* si occupa dei procedimenti in materia di pianificazione e gestione del territorio di cui alle vigenti Leggi regionali e statali, nonché gestione e coordinamento degli strumenti urbanistici di promozione, tutela e controllo urbanistico del territorio e dei vincoli insistenti.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

- Strumenti urbanistici comunali: gestione del Piano Regolatore Generale (P.R.G.) e degli strumenti di pianificazione territoriale sovra ordinata (P.T.R, P.T.C.P., ecc..) ed adeguamento e aggiornamento degli strumenti di pianificazione urbanistica
- Nuovi strumenti urbanistici comunali: gestione e coordinamento, per le parti di competenza, del Piano Strutturale Comunale (P.S.C.), oggi Piano Urbanistico generale ai sensi della nuova Legge Urbanistica Regionale n. 24/2017;
- Istituzione e conduzione dei nuovi istituti di cui alla L.R. 24/2017: istituzione e conduzione, per tutte le competenze definite dalla Legge Urbanistica regionale n. 24/2017, dell'Ufficio di Piano Comunale, nonché esercizio delle funzioni assegnate per legge all'Ufficio di Piano dell'Unione;
- Cartografia comunale: gestione della cartografia del territorio comunale in formato digitale
- P.P.I.P. E P.S.A.: gestione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata (Piani Particolareggiati per insediamenti residenziali e produttivi, Piani di Sviluppo Aziendale, ecc.)

- Convenzioni ed opere di urbanizzazione: gestione tecnico-amministrativa per la presa in carico di opere di urbanizzazione
- C.D.U.: Rilascio Certificati di destinazione urbanistica (CDU; rif. art.30 D.P.R. 380/01)
- Vincoli paesaggistici: rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica (ordinaria e semplificata) e dell'Accertamento di Compatibilità Paesaggistica (D. Lgs. 42/2004 e D.P.R. 31/2017) e relativa gestione della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio, azioni di programmazione di tutela/cura del "paesaggio" (Contratto di Fiume)
- Gestione tecnico-amministrativa della Pianificazione di Settore

Il Servizio nell'ambito dell'attività della gestione dell'*Ambiente* si occupa dei procedimenti in materia di pianificazione e gestione ambientale di cui alle vigenti Leggi regionali e statali, nonché della gestione e coordinamento delle politiche e programmi di promozione ambientale; endoprocedimenti in materia ambientale propri dello Sportello Unico SUAP; controllo e coordinamento attività di front office dello Sportello Polifunzionale (sezione tecnici).

Le principali linee di attività sono le seguenti:

- Gestione integrata del ciclo dei rifiuti: rapporti con il gestore Hera S.p.a. per programmazione e gestione servizi; i rapporti istituzionali formali di programmazione relativi al SGR vengono intrattenuti attraverso l'Unione. Rendiconto annuale raccolte differenziate e procedure varie relative. Rapporti con Uff. Tributi (TARI, compostaggio domestico ecc.) Informazione all'utenza e educazione ambientale sul tema rifiuti. Ecovolontari. Rapporti con Unione, Provincia, ATERSIR.
- Acqua: pratiche di autorizzazione scarichi domestici che non recapitano in fognatura. Espressione pareri alla Provincia per pratiche A.U.A. Rapporti con Servizio LL.PP. - fognatura, titolare SII. Potabilità rete acquedotto (rapporti con HERA, AUSL, ordinanze e provvedimenti). Rapporti con consorzi per acque superficiali.
- Aria: accordi di programma regionali (varie azioni). Erogazione eventuali contributi trasformazione veicoli ad alimentazione meno impattante. Rilevamento inq. atmosferico Rete Regionale. Informazione alla cittadinanza stato qualità dell'aria (PM10, ozono ecc). Adozione provvedimenti (limitazioni al traffico, varie)
- Rumore: classificazione acustica. Esposti per rumorosità. Pratiche di concessione deroghe cantieri/spettacoli.
- Campi elettromagnetici: pratiche SRB telefonia mobile. Pratiche ERT e rapporti con Provincia per PLERT. Campagne di monitoraggio campi elettromagnetici.
- Industrie e attività produttive: rapporti con Suap per pratiche A.U.A., A.I.A. Espressione pareri alla Provincia su pratiche A.U.A. in materia di scarichi idrici e impatto acustico. Aspetti ambientali generali relativi all'inquinamento e all'impatto delle attività sull'intorno.
- Igiene e sanità: gestione esposti per problematiche/inconvenienti igienici. Rapporti con Ed. Privata e Polizia Municipale in relazione agli aspetti di igienicità di alloggi e ambienti. Amianto. Attività di monitoraggio, lotta e informazione relative a Zanzara tigre e altri insetti vettori di virus. Servizi Disinfezione, Disinfestazione, Derattizzazione.
- Informazione ed educazione ambientale: attività di informazione generale sui servizi e sulle tematiche ambientali. Relazione sullo Stato dell'Ambiente. Campagne di educazione ambientale. Ecovolontari.
- Animali: canile intercomunale (convenzione). Caccia e pesca, aspetti ambientali (caccia in collaborazione con il Servizio Agricoltura e mercato, che intrattiene i rapporti con gli agricoltori). Diritti degli animali. Animali in ambito urbano e problemi di igiene e convivenza con l'uomo (colombi, servizi DDD, colonie *feline*, *insetti* ecc.). *Rapporti con volontariato animalista (ENPA...)*.

Il Servizio gestisce anche lo *Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)* che coordina tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di imprese, al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la pubblica amministrazione italiana e i cittadini. Lo Sportello è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (recepimento Direttiva Servizi). Per qualsiasi "vicenda amministrativa" riguardante le attività produttive, il SUAP fornisce alle imprese risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento. Il SUAP, ai sensi del DPR 160/2010:

- riceve qualsiasi istanza (Comunicazione, SCIA, Autorizzazione, Permesso o altro) rivolta all'esercizio di attività di impresa secondo la normativa vigente;
- gestisce il procedimento automatizzato, il procedimento ordinario ed il procedimento di variante urbanistica;
- è competente in materia di convocazione/indizione della conferenza di Servizi.

Il Servizio gestisce anche lo i procedimenti in materia di *Edilizia privata e controllo e gestione del territorio* di cui alle leggi e regolamentazioni vigenti: Certificazioni e verifiche di conformità edilizia su procedimenti altri (Interventi Economici; Urbanistica; LL.PP., Enti esterni); gestione del patrimonio residenziale pubblico di cui alla L. 448/1998; - - Endoprocedimenti in materia edilizia propri dello Sportello Unico SUAP, controllo e coordinamento attività di front office dello Sportello Unico Edilizia e SUAP. Procedimenti in materia di rilascio delle Attestazioni di Idoneità alloggiativa dei cittadini extracomunitari. Lo Sportello Unico per l'Edilizia provvede ai seguenti adempimenti:

- riceve le domande per il rilascio del permesso di costruire;
- riceve le segnalazioni inizio attività (SCIA);
- riceve le Comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA)
- riceve le Segnalazioni certificate di conformità edilizia e di agibilità;
- riceve le segnalazioni di abusi, controllo del territorio;
- riceve le richieste di visura di atti rilasciati;
- riceve le attestazioni di frazionamento catastale; - le richieste di riscatto aree PEEP;
- riceve le richieste di rilascio delle attestazioni di idoneità alloggiativa;
- fornisce informazioni sullo stato e sui tempi delle pratiche presentate e quelle archiviate anche mediante l'accesso per via telematica;
- fornisce delucidazioni ed istruzioni riguardanti gli indirizzi e le politiche di pianificazione;
- fornisce accesso alla cartografia, alle norme e ai regolamenti
- rilascia permessi di costruire;
- rilascia provvedimenti di sanatoria edilizia;
- rilascia attestazioni frazionamenti catastali;
- rilascia attestazioni di natura urbanistico-edilizia;
- rilascia attestazioni di idoneità alloggiativa.

Nell'ambito dei procedimenti autorizzativi e di controllo in materia di *igiene e sanità, commercio, pubblici servizi* di cui alle vigenti Leggi regionali e statali, il Servizio gestisce le seguenti linee di attività:

- Commercio in sede fissa: il Servizio Interventi Economici svolge le verifiche in merito alle dichiarazioni contenute nelle segnalazioni che riguardano le attività di commercio in sede fissa (nuove aperture, subingressi, trasferimenti, modifiche, ecc.). In particolare verifica la conformità dei locali, i requisiti professionali e soggettivi dichiarati. Mantiene i rapporti con l'Azienda Usl –

Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione, al quale invia le notifiche sanitarie che riguardano la vendita dei prodotti alimentari.

- Commercio su aree pubbliche: il Servizio esegue l'istruttoria e le verifiche sulle segnalazioni certificate relative ai subingressi nei posteggi al mercato settimanale e cura l'aggiornamento settimanale delle presenze degli operatori al mercato. Riceve e verifica le comunicazioni di iscrizione alla graduatoria di spunta e ne gestisce le graduatorie delle presenze settimanali. Organizza i mercati straordinari e le edizioni ordinarie nelle quali vengono utilizzati i posteggi alternativi. Verifica periodicamente le posizioni Durc degli ambulanti ed il regolare pagamento delle tasse comunali. Riguardo al mercato settimanale, il Servizio collabora da alcuni anni con la Società Punto Idea Srl, incaricata di redigere una proposta di riorganizzazione del mercato, con l'obiettivo di ripristinare le condizioni di sicurezza e accessibilità agli spazi mercatali. Il Servizio rilascia inoltre le autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante e gestisce l'iscrizione degli operatori al Mercatino dell'Antiquariato e Art Ingegno che si svolge con cadenza mensile in Viale Mazzini.
- Pubblici esercizi: il Servizio cura l'istruttoria relativa alle SCIA di inizio attività di somministrazione di alimenti e bevande, presso locali aperti al pubblico, presso circoli privati, strutture di servizio e in forma temporanea in occasione di feste e manifestazioni. Verifica la conformità dei locali, il possesso dei requisiti professionali e soggettivi, mantiene i rapporti e cura la trasmissione all'Ausl Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione delle relative pratiche.
- Attività artigianali, di servizio, ricettive, ecc.: relativamente alle diverse tipologie di attività artigianali (acconciatori, estetiste, produzione di alimenti, ecc.), di servizio (palestre, impianti sportive, turistiche, ecc.) e ricettive (B&B, ostello, alberghi, ecc.) il Servizio cura l'istruttoria delle SCIA, trasmette le pratiche all'Ausl Servizio Igiene Pubblica e verifica la veridicità delle dichiarazioni in esse contenute.
- Igiene e sanità: il Servizio è competente dei procedimenti amministrativi e della vigilanza in materia di igiene e sanità pubbliche. Per ogni attività, pertanto, che presupponga la manipolazione e la somministrazione di alimenti e bevande, l'utilizzo di gas tossici o presidi sanitari o che preveda l'intervento di pratiche sul corpo umano, il Servizio ne cura l'istruttoria e trasmette la pratica per competenza e per gli eventuali pareri al Servizio Igiene Pubblica e/o al Servizio Alimenti e Nutrizione e/o al Servizio Veterinario dell'Ausl. Il Servizio è inoltre competente al rilascio di autorizzazioni al funzionamento di strutture sanitarie, quali poliambulatori, studi dentistici e strutture protette.

Nel Servizio è presente un *Ufficio di Segreteria Amministrativa* che gestisce le funzioni amministrative: proposta tecnica e responsabilità di questi in merito al controllo e gestione dei capitoli di spesa, redazione atti, coordinamento e gestione delle corrispondenze in entrata e uscita, protocollazione e gestione procedimenti amministrativi esterni (pubblicazioni, depositi, notifiche, ...) aggiornamento sito web comunale, front office; attività della Direzione e dell'Assessorato.

Direzione Servizio Finanziario - Ufficio Unico con Unione Terre di Castelli e ASP "Giorgio Gasparini"

Il Servizio Ragioneria, Programmazione e Bilancio del Comune di Vignola è gestito in forma associata con il corrispondente Servizio dell'Unione Terre di Castelli e dell'ASP "Giorgio Gasparini".

Il Servizio gestisce altresì la contabilità della Vignola Patrimonio S.r.l., società in house del comune di Vignola. Il progetto di gestione unitaria di questi tre servizi finanziari prevede:

- la designazione del Dirigente unico dei servizi medesimi, , la cui nomina è resa effettiva con apposito decreto del Sindaco del Comune di Vignola;
- l'individuazione di un Responsabile, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vignola, preposto al Servizio Programmazione e Bilancio,
- il mantenimento alle dipendenze di ciascun Ente di provenienza del personale attribuito all'ufficio unico, come dettagliato in seguito.

Il Servizio Tributi/Entrate è gestito a livello di ufficio unico in gestione associata con il Comune di Savignano s/P. e dal 1/1/2021 anche con il Comune di Marano sul Panaro.

Servizio Bilancio e Programmazione (Contabilità, Economato, Provveditorato, Società Partecipate)

Il Servizio Bilancio, Contabilità, Ragioneria comprende tutte le attività connesse alla programmazione, gestione e consuntivazione del bilancio.

Le attività svolte per i tre enti sottoscrittori del citato accordo ricomprendono quindi la programmazione e l'assegnazione delle risorse, l'approvazione e la gestione del bilancio, fino alla consuntivazione dello stesso.

Comprende inoltre la tenuta della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale, la tenuta della contabilità fiscale, l'inventario dei beni mobili, la gestione finanziaria degli investimenti, l'eventuale accesso ai mercati finanziari, tutti gli adempimenti programmatici, gestionali collegati al patto di stabilità, il Servizio di Tesoreria e fornisce supporto al Collegio dei Revisori.

Provvede inoltre alla tenuta della cassa economale e alle pratiche relative agli oggetti smarriti.

Gestisce il Servizio Provveditorato, sempre in forma unitaria (Vignola + Unione). Tale servizio si occupa dell'approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli enti, in particolare:

- servizio di pulizie
- cancelleria, stampati, toner ecc...
- noleggio fotocopiatori
- abbonamenti (solo Unione)
- materiale igienico sanitario
- ticket pasto dipendenti
- telefonia fissa (solo Vignola)

Le principali linee di attività sono le seguenti:

1. Predisposizione documenti programmatici (DUP, bilanci, PEG)
2. Gestione delle variazioni, salvaguardia equilibri, assestamento generale
3. Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione (rendiconto di gestione, conto del bilancio, conto economico, stato patrimoniale, conto consolidato)
4. Elaborazione e trasmissione certificazioni Ministeriali e Corte dei Conti
5. Gestione contabile delle determinazioni di impegno, assunzione impegni di spesa e variazioni
6. Gestione contabile degli accertamenti di entrata e successive variazioni
7. Gestione delle liquidazioni e dei mandati di pagamento
8. Gestione degli incassi
9. Registrazione e smistamento fatture fornitori e adempimenti connessi (piattaforma ministeriale)
10. Emissione e registrazione fatture clienti
11. Gestione contabile stipendi personale dipendente e gestione fornitori con ritenuta (sostituto di imposta)
12. Gestione della cassa economale
13. Gestione dell'inventario beni mobili
14. Gestione pratiche oggetti smarriti

15. Gestione fiscale dell'ente (IVA e IRAP)
16. Gestione approvvigionamenti beni e servizi (pulizie, cancelleria, telefonia, materiale igienico sanitario, ticket pasto, noleggi fotocopiatori...)

Servizio Entrate e Tributi

Il Servizio provvede alla gestione diretta e completa dei tributi locali ivi compresa la riscossione e l'eventuale contenzioso: ICI, IMU, TASI, TcP, alla gestione, attraverso il concessionario della riscossione, del canone CUP ex TOSAP ed ex Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni. Dei tributi gestiti direttamente, l'Ufficio cura le attività di liquidazione, gestione, controllo ed accertamento oltre alle eventuali fasi di accertamento e riscossione coattiva.

Le principali linee di attività sono le seguenti:

1. Reperimento delle denunce di attivazione, cessazione o modifica delle posizioni tributarie sia attraverso una attività di denuncia da parte del contribuente sia attraverso una attività di manutenzione e aggiornamento delle banche dati d'ufficio (attraverso dati dell'agenzia entrate, catasto, notai, dell'anagrafe comunale della camera di commercio e sportello SUAP).
2. Aggiornamento e bonifica delle banche dati attraverso la annotazione delle variazioni intervenute (variazioni anagrafiche, variazioni di SUAP, modifiche catastali, fusioni di aziende, ecc)
3. Approvazione regolamento TCP, presa d'atto del PEF per il servizio smaltimento rifiuti, approvazione delle tariffe TCP. Recupero evasione TARI anni ante 2019
4. Acquisizione dei flussi di pagamento gestiti dall'agenzia delle entrate tramite modello F24 (complessivamente i versamenti gestiti sono oltre 48.000 all'anno) e successivo inserimento sul gestionale TASI e IMU. Attività di ricerca e bonifica dati dei versamenti privi o mancanti di riferimenti.
5. Solleciti per il mancato versamento dei tributi in liquidazione
6. Controlli ed emissione accertamenti in rettifica e d'ufficio per tutti i tributi.
7. Gestione del contenzioso e delle fasi che lo precedono così come le attività finalizzate alla tax compliance (accertamento con adesione, annullamento in autotutela, reclamo e mediazione)
8. Gestione delle procedure fallimentari che attengono ai tributi locali (insinuazione al passivo, collaborazione con il curatore fallimentare).
9. Gestione dello sportello per informazioni ed approfondimenti a favore dei contribuenti e gestione/aggiornamento dello sportello telematico Link Mate
10. Verifica e liquidazione richieste di rimborso.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La Giunta dell'Unione Terre di Castelli, nel rispetto della disciplina contenuta nel CCNL/2022, ha adottato per tutta l'area vasta dell'Unione:

- prima, in via temporanea, il documento denominato "LAVORO A DISTANZA AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022: INDIRIZZI AGLI ENTI DELL'AREA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI" pubblicato nella G.U. n. 162 del 22/12/2022, previa sottoscrizione di specifico Accordo da stipulare tra il Dirigente/Responsabile competente ed il lavoratore, secondo gli schemi allegati alla suddetta deliberazione, a cui si rinvia. L'accordo sottoscritto tra le parti (dirigente/responsabile competente e lavoratore) dovrà essere protocollato, consegnato al dipendente e trasmesso con pec al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per la conservazione nel fascicolo del personale e per gli adempimenti correlati di competenza.
- a seguire, con deliberazione n. 32 del 6 aprile 2023 ha approvato in via definitiva, previo confronto sindacale, il **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA** che nel rispetto di tutto quanto disposto dal CCNL, disciplina sia il lavoro agile che il lavoro da remoto in modo omogeneo per gli enti dell'area dell'Unione Terre di Castelli. A tale disciplina è stata data quindi pronta attuazione anche presso il Comune di Vignola.

Il suddetto Regolamento prevede, in ogni caso il lavoro a distanza (lavoro agile o da remoto) la preliminare sottoscrizione di specifico Accordo, definendo le seguenti tipologie:

- 1) il lavoro agile, che consiste nell'esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità;
- 2) il lavoro da remoto, che è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

I criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto, a cui ricorrere qualora siano presentate richieste di lavoro a distanza (agile o da remoto) in numero non sostenibile per la struttura organizzativa interessata (da valutarsi a cura del Responsabile apicale), sono stati individuati nei seguenti:

- ❖ disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, comma 1, della L. 104/1992
- ❖ dipendenti per i quali il medico del lavoro certifichi la necessità di svolgere lavoro a distanza (per la durata di validità del certificato medesimo e secondo le eventuali prescrizioni ivi indicate);
- ❖ dipendenti con figli disabili ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992
- ❖ dipendenti caregiver familiari individuati ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017
- ❖ dipendenti con figli fino a 14 anni di età, in ragione anche al numero di figli. famiglie monogenitoriali

In subordine, saranno altresì considerati i seguenti elementi al fine di agevolare l'accesso al lavoro a distanza:

- lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151,
- maggiore distanza chilometrica dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

Il Regolamento stabilisce altresì le condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto e prevede che, relativamente al lavoro agile, possano essere previste nell'accordo individuale, di norma, fino ad un massimo di 8 giornate non continuative mensili per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per i mesi successivi, mentre per le figure apicali dell'Ente le giornate di lavoro agile fruibili su base mensile non possono essere superiori a 4. Deve essere in ogni caso garantita per ciascun lavoratore la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza sulle giornate in lavoro agile. A tal fine il lavoro in presenza è inteso come presenza

effettiva in servizio presso l'ufficio di assegnazione, rilevata mediante timbrature automatiche, al netto delle eventuali assenze giornaliere consentite dalla disciplina contrattuale o dalla normativa vigente. Le giornate in lavoro agile non possono essere autorizzate nei giorni immediatamente antecedenti o successivi a periodi di ferie o congedi di almeno n. 5 giorni consecutivi.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Relativamente al lavoro da remoto, nell'accordo, può essere previsto massimo 1 giorno a settimana, salvo specifici casi da valutarsi a cura del Responsabile dove è possibile portare a max 2 giorni, per il personale a tempo pieno, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale

verticale, e non cumulabili per i mesi successivi, mentre per le figure apicali degli Enti le giornate di lavoro da remoto fruibili su base settimanale non possono essere superiori a 1 giorno. I dipendenti che svolgono la loro prestazione in modalità da remoto hanno diritto all'assegnazione del buono pasto. Per i dipendenti che svolgono la loro prestazione in modalità da remoto non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive, salvo impreviste e sopravvenute esigenze di servizio e previa specifica autorizzazione preventiva.

Resta inteso che il lavoro a distanza deve in ogni caso essere autorizzato, previa stipula di accordo, qualora il Medico incaricato ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss. mm. e ii. prescriva al lavoratore tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; l'accordo da stipulare con il lavoratore, in tali casi, avrà durata corrispondente al periodo di validità del certificato rilasciato dal Medico competente; gli indirizzi di cui ai punti precedenti della presente deliberazione non si applicano quindi, se non per quanto compatibili, ai casi di esplicita prescrizione di lavoro a distanza

formulata dal Medico competente incaricato per l'area dell'Unione Terre di Castelli, dovendosi necessariamente dare attuazione alla prescrizione medica.

Misure organizzative e modalità attuative del Lavoro Agile

L'Ente ha elaborato un piano di azioni finalizzato a consolidare il lavoro agile nel medio periodo, individuando le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale (in gran parte già attuati negli anni precedenti), che si intendono attuare e i cui contenuti sono coerenti con gli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

Misure organizzative

L'Ente ha adottato una serie di misure per conseguire, attraverso il consolidamento della modalità di lavoro agile alcuni obiettivi di carattere organizzativo

- sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate al raggiungimento del risultato, sviluppando abilità e competenze connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione delle persone e orientando di conseguenza il sistema di misurazione e valutazione delle performance

- incidere sul benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Ente, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta
- semplificare, attraverso la digitalizzazione, i processi gestionali e il rapporto con il cittadino
- razionalizzare gli spazi dell'ente, in funzione della flessibilità spaziale e considerando le sedi in ognuno dei comuni dell'Unione potenzialmente una opportunità in quanto base d'appoggio funzionale a svolgere lavoro agile
- ridurre l'impatto - sul traffico veicolare e sull'ambiente- degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro.

L'analisi sviluppata in occasione della stesura della mappatura dei processi per rilevare la adeguatezza o meno di questi ultimi alla modalità di lavoro agile ha portato a focalizzare quali sono le principali misure organizzative trasversali necessarie per il consolidamento nel tempo e lo sviluppo futuro del Lavoro agile all'interno dell'ente. Tali misure sono di seguito riportate, rinviando invece al Piano delle Performance per la identificazione degli obiettivi specifici assegnati alle strutture. Si riportano le principali misure organizzative la cui attuazione si ritiene funzionale al consolidamento:

- Aggiornamento del sistema di misurazione delle performance delle attività ordinarie (i processi caratteristici delle Aree dell'Ente) in modo da poter verificare nel tempo l'impatto dell'attivazione di modalità di lavoro agile sull'efficacia -e più in generale sulle prestazioni dell'ente
- Aggiornamento del sistema di protezione dei dati personali in funzione dell'impatto del Lavoro agile sulle procedure e sul sistema dei rischi dell'Ente e adozione di policy e linee guida su tali temi per i dipendenti che opereranno in modalità agile
- Analisi e revisione/standardizzazione dei procedimenti in numerosi settori dell'Ente
- Digitalizzazione di alcuni iter trasversali e degli archivi cartacei dell'ente, trasversalmente ai Servizi.

Requisiti tecnologici

La strategia per l'adeguamento informatico necessario a garantire l'efficacia del consolidamento del Lavoro agile prevede le seguenti misure tecnologiche:

- Rispetto alla tecnologia, la conferma della modalità VPN attualmente utilizzata dall'Unione e dai Comuni, modificando la configurazione -che oggi prevede il collegamento del PC del lavoratore da remoto al proprio computer fisso (acceso) in ufficio- e prevedendo la possibilità di connettere direttamente il PC da remoto ai servizi in rete o in cloud, senza quindi necessità di avere il doppio computer e prevedendo che il dispositivo si sposti con il lavoratore.
- Rispetto alla strumentazione, si prevede di dotare di un PC portatile di proprietà dell'Ente i lavoratori che svolgono, all'interno del loro progetto di lavoro agile, un'elevata percentuale di attività da remoto (definendo una soglia di gg/sett), ipotizzando nel tempo una sostituzione dei PC fissi con PC portatili; in parallelo si prevede di eliminare la postazione fissa di tali lavoratori, rendendo minore la esigenza di acquisto di nuovi PC fissi e potendo ricorrere ai PC presenti per la sostituzione degli altri PC fissi eventualmente non funzionanti; per coloro che invece svolgeranno lavoro agile con una percentuale di attività da remoto inferiore alla soglia stabilita, si può ipotizzare l'utilizzo di PC portatili di ente o ufficio (per i comuni di maggiore dimensione), con organizzazione dell'utilizzo della risorsa condivisa; l'utilizzo multi utente di un PC condiviso è possibile, se gestito con accortezza.

Scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro che si intendono attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile

Rispetto all'impatto logistico, sono state previste due linee di sviluppo:

1. Ai dipendenti che operano in modalità agile saranno forniti PC portatili a cura dell'Amministrazione, che nel tempo potranno sostituire la postazione fissa in ufficio; nei giorni di rientro in sede, in cui gli operatori opereranno con il proprio PC portatile, potranno essere attrezzate postazioni di lavoro condivise -in condizioni di sicurezza e in grado di garantire un'efficace attività lavorativa- al fine di ottimizzare l'organizzazione degli spazi da parte dell'Amministrazione
2. Il Lavoro agile non è necessariamente lavoro da casa: ogni sede messa a disposizione dai comuni dell'Unione e dall'ASP sarà potenzialmente una opportunità per il Lavoro agile in quanto base d'appoggio funzionale a garantire la flessibilità spaziale in un luogo e con attrezzature più controllabili.

Nella piena applicazione del Regolamento vigente, il lavoro a distanza è ad oggi consolidato, sebbene la modalità agile risulti, rispetto alle esigenze dell'ente e dei lavoratori, la tipologia meno rappresentata; nell'ente al 31/12/2022 su nr.79 dipendenti, sono stati sottoscritti n. accordi 9 di lavoro a distanza, per una percentuale pari al 11,39%. Al 31/12/2023 su nr.78 dipendenti sono stati sottoscritti n. 13 accordi di lavoro a distanza, per una percentuale del 16,66%.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2024

La consistenza del personale, a tempo indeterminato e determinato, al **31.12.2024** era di nr. 74 dipendenti inquadrati nelle seguenti aree contrattuali:

- Funzionari ed E.Q.: 21
- Istruttori: 36
- Operatori esperti: 17

Al **28/02/2025** la **consistenza del personale, assunto a tempo indeterminato e determinato**, del Comune di Vignola è di nr. 77 unità:

Area dei Funzionari ed E.Q.	nr. 20 di cui 1 unità ex art. 110 c.1 e 1 unità ex art. 90 Tuel
Area degli Istruttori	nr. 40 (di cui 1 unità art. 90 D Lgs 267/2000 e n. 2 t. det.)
Area degli Operatori esperti	nr. 17

Si registra a tale data, rispetto al quadro previgente del 31.12.2024:

- la cessazione, non preventivabile, per dimissioni volontarie di nr.1 Specialista tecnico/agronomo
- l'assunzione di nr. 4 Istruttori amministrativi già previsti nel precedente piano occupazionale, di cui 2 a tempo indeterminato (1 presso il servizio urbanistica -1 presso i servizi finanziari) e 1 a tempo determinato, in sostituzione di unità assente temporaneamente per congedo familiare, presso i servizi demografici, oltre a 1 Istruttore tecnico presso i lavori pubblici mediante stabilizzazione.

Al suddetto personale di aggiungono due unità utilizzate in modalità condivisa con altri enti dell'area Unione, quindi a tempo parziale:

- il Dirigente del Servizio Bilancio e programmazione rappresentato dal Dirigente preposto dall'Unione Terre di Castelli (ove è assunto e incaricato a termine ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs 267/200) all'ufficio unico di Ragioneria associato tra l'Unione, il Comune di Vignola e l'ASP di Vignola;
- Il Responsabile del servizio Entrate e Tributi associato tra i Comuni di Vignola, Savignano sul Panaro e Marano sul Panaro, rappresentato da uno Specialista, area dei Funzionari,

incaricato di Elevata Qualificazione, con rapporto di lavoro originario costituito presso il comune di Savignano.

Nella tabella allegata, all. E), è descritta nel dettaglio la dotazione organica suddetta.

VERIFICA PRELIMINARE: SITUAZIONI DI ECCEDENZIA O SOPRANNUMERO DI PERSONALE

Si procede preventivamente agli adempimenti di cui all'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n.183, che ha modificato l'istituto del collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, nell'intento di rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, imponendo alle Pubbliche Amministrazioni di provvedere alla ricognizione delle eventuali eccedenze o condizioni di soprannumero del personale in servizio, da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria.

Precisato:

- che la disposizione anzi citata, che modifica l'articolo 33 del D. Lgs. 165/2001, obbliga le Pubbliche Amministrazioni ad effettuare almeno annualmente una ricognizione per verificare condizioni di soprannumero o eccedenze di personale e che compete ai Dirigenti/Responsabili attivare le procedure di verifica per il Settore di competenza;
- che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, mentre la condizione di eccedenza si rileva rispetto alle esigenze funzionali o alla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;

Vista la dotazione di personale al 31.12.2024 (e aggiornata al 28.02.2024), i Responsabili delle Strutture comunali, fermo restando che il Comune di Vignola rispetta i limiti vigenti per il tetto di spesa di personale di seguito esplicitati, hanno effettuato la verifica, ognuno per la propria articolazione organizzativa, facendo riferimento a:

- ✓ rapporto dotazione organica e personale in servizio,
- ✓ cessazioni di personale verificatesi,
- ✓ esternalizzazione di servizi,
- ✓ tipologia dei procedimenti e loro numero e complessità,
- ✓ eventuali attività aggiuntive/innovative poste in capo alle Strutture.

rilevando come da apposita dichiarazione sottoscritta in data 26/02/2025, (conservata agli atti della Segreteria comunale e del servizio Risorse Umane dell'Unione/protocollata in entrata nr. 9236/2025), l'assenza di situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali.

La Giunta Comunale prende pertanto atto, in questa sede, dell'avvenuta verifica e dei suoi esiti ovvero dell'inesistenza di situazioni di eccedenza o soprannumero di personale.

VINCOLI ASSUNZIONALI E LIMITI DI SPESA

Il Comune:

- come nelle annualità precedenti, aderisce al Piano triennale delle Azioni Positive 2025 -2027 (art. 48 del d.lgs. 198/2006), predisposto dall'Unione Terre di Castelli, previa condivisione dei contenuti, in forma unitaria per gli enti ad essa aderenti stante la trasversalità delle azioni ivi previste, sebbene nel rispetto di alcune specificità proprie dei Comuni; tale Piano, aggiornato annualmente anche per l'anno 2025, viene incluso quale sottosezione specifica nel PIAO adottato dall'Unione medesima. Le azioni positive del Piano sono state proposte nei loro elementi essenziali dal CUG unico degli enti dell'area vasta dell'Unione;

- ha adottato il piano esecutivo di gestione e il Piano degli obiettivi contenente il piano della performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009) assorbito nel presente PIAO, sotto-sezione "Performance";

- ha rispettato e rispetta i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato, inviando delle informazioni entro 30 giorni dalla BDAP (art. 9, co. 1- quinquies, del D.L. 113/2016);

-garantisce il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (art. 27, c.2 lett. c. D.L. 66/2014).

Il Comune osserva l'obbligo di contenimento della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013 (art. 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 come modificato dall'art. 16 del D.L. n. 13/2016) ed ha assolto/assolve agli adempimenti previsti dal vigente quadro normativo, al fine di poter procedere alle assunzioni a qualsiasi titolo. In particolare il Piano del Fabbisogno di personale ed il correlato piano occupazionale di seguito delineati, rispettano inoltre le vigenti regole:

- **Tetto della spesa di personale:** secondo l'articolo 1, commi 557 e 557-quater, della Legge n. 296/2006, a decorrere dall'anno 2014 il parametro cui è ancorato il contenimento della spesa è la spesa media di personale del triennio 2011-2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico; restano comunque ferme le limitazioni assunzionali vigenti, anche a tempo determinato e gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni.

- **Tetto di spesa per lavoro flessibile:** come determinato con deliberazione della Giunta Unione n. 84 del 26/07/2018 avente ad oggetto "*Criteria unitari per la gestione del ricorso a forme di lavoro flessibile nell'Unione Terre di Castelli e nei Comuni aderenti per l'anno 2018*" e confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 12/8/2019, il limite di spesa del Comune è stabilito per il 2019 in € 362.210,00, pari al 100% della spesa dell'anno 2009. I rapporti di lavoro a termine presso il Comune rispettano ampiamente tale limite massimo.

Il numero complessivo dei contratti a tempo determinato vigenti non eccede/eccederà (nel caso di nuove assunzioni), il limite del 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza all'ente, come disposto dall'art. 23 del D.lgs. n. 81/2015. La verifica verrà compiuta comunque al momento dell'adozione delle determinazioni delle eventuali assunzioni. Il ricorso al lavoro flessibile avviene in ogni caso nel rispetto del tetto di spesa complessiva di cui sopra.

- **Spesa potenziale massima:** la dotazione organica, nell'accezione vigente, è sostanzialmente un "valore finanziario di spesa potenziale" e per gli enti locali sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima codificata dalle linee di indirizzo del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate in Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 è pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 - art. 1 comma 557 legge 296/2006. Nel rispetto dell'indicatore di spesa potenziale massima, l'amministrazione può procedere anche annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi, volta per volta, la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000)". Nel Piano Triennale di Fabbisogno del Personale devono quindi essere indicate "le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

Per il Comune di Vignola la quantificazione della spesa potenziale massima, comprensiva della quota indiretta della spesa di personale dell'Unione Terre di Castelli e dell'ASP G. Gasparini di Vignola, risulta inferiore al tetto fissato dall'art 1, commi 557 e 557- quater, della Legge n. 296/2006, che corrisponde ad € 7.099.859,67.

Le assunzioni di seguito previste rispettano il limite di spesa di personale di cui all'art.1, commi 557 e 557 quater, della Legge n. 296/2006. Non si rendono necessarie maggiori risorse finanziarie rispetto a quanto già previsto in sede previsionale a Bilancio 2025 e la spesa di personale dell'Ente, tenendo conto del personale a tempo indeterminato e determinato, oltre alle spese per comandi, convenzioni e altre spese di personale, rispetta il limite di spesa di personale

del triennio 2011/2013, secondo le prescrizioni dell'art.1, comma 557 e 557- quater, della Legge n.296/2006 (€ 7.099.859,67).

Il Comune di Vignola – che rientra nella fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti, per la quale il DM 17/03/2020 fissa i seguenti valori soglia di riferimento del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti: da 27% a 31%, tenuto conto della spesa di personale del Conto Consuntivo 2023 e della media delle entrate correnti 2021-2023 al netto del FCDE, secondo le istruzioni del Decreto 17/3/2020 e della relativa circolare interministeriale, presenta una **MODERATA incidenza della spesa di personale**, con rapporto compreso tra i valori soglia e precisamente pari al **28,03%**.

Pertanto l'Ente deve assicurare un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti non superiore al 28,03%, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (ne consegue che potrebbe incrementare la spesa di personale solo a fronte di un incremento adeguato delle entrate correnti).

Nel calcolo della spesa di personale va tenuto conto che il Comune:

- fa parte dell'Unione di Comuni Terre di Castelli alla quale ha conferito numerose funzioni fra le quali: amministrazione e gestione delle risorse umane, servizi scolastici, servizi sociali e socio-sanitari, polizia locale, centrale unica di committenza;
- è socio dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) Terre di Castelli - Giorgio Gasparini, alla quale sono conferiti servizi socio-assistenziali e servizi per la prima infanzia;
- la quota della spesa di personale dell'Unione e dell'ASP riferibile al Comune incide in misura superiore al 50% sul complesso della spesa di personale.

Per la relativa documentazione si fa riferimento alla delibera di Giunta dell'Unione Terre di Castelli n. 71 del 05/09/2024 ad oggetto "Ricognizione complessiva spesa di personale dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, dei Comuni aderenti e dell'ASP Terre di Castelli G. Gasparini – Verifica rispetto tetto di spesa di personale anno 2024".

CALCOLO RAPPORTO SPESA/ENTRATE					
COMUNE DI VIGNOLA				FASCIA F	
Codici di spesa CONS 2023	IMPORTO			%tab 1	%tab 3
U1.01.00.00.000	3.084.026,60	macroaggregato 1		27,00%	31,00%
in detrazione	-47.298,00	quota segretario rimborsata			
in detrazione	0,00	arretrati contrattuali corrisposti nel 2023			
U1.03.02.12.001	0,00	lavoro interinale			
U1.03.02.12.002	0,00	quota LSU			
U1.03.02.12.003	0,00	collab.coordinate e a progetto			
U1.03.02.12.999	0,00	altre forme di lavoro flessibile			
SPESE UNIONE	2.543.388,72				
SPESE ASP	1.963.874,27				
totale IMPEGNI COMPETENZA CONS 2023	7.543.991,59				
ENTRATE CORRENTI		ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	
TITOLO 1	16.348.696,38	16.645.347,57	16.767.228,39	aggiunta TARI fittizia dal 2019	
TITOLO 2	957.342,36	936.888,44	702.817,82		
TITOLO 3	1.713.208,39	1.837.669,04	2.005.775,55		
TOTALE ENTRATE CORRENTI	19.019.247,13	19.419.905,05	19.475.821,76		
MEDIA ENTRATE 2021-2022-2023	19.304.991,31				
meno FCDE 2023	-295.171,46				
ENTRATE NETTE UNIONE	7.038.520,01				
ENTRATE NETTE ASP	865.434,98				
ENTRATE NETTE	26.913.774,84				
RAPPORTO SPESE/ENTRATE	28,03%				
RAPPORTO SPESE/ENTRATE	28,03%	COMUNE TRA LE DUE %			

Contestualmente all'avvio di ogni assunzione prevista per l'anno 2025, l'ente provvederà comunque alla verifica del rispetto dei complessivi vincoli e adempimenti prescritti dal vigente quadro normativo, in mancanza dei quali non si potrà procedere alle assunzioni programmate:

- art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 (adozione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale);
- art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero);
- art. 48 del d.lgs. 198/2006 (adozione del piano triennale di azioni positive);
- art. 10, comma 5, del d.lgs. 150/2009 (adozione del piano esecutivo di gestione/piano degli obiettivi che contenente il piano della performance);
- art. 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 (rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013);
- art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016 (rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato e invio delle informazioni entro 30 giorni dalla BDAP);
- art. 27, c.2 lett c. D.L. 66/2014 (rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti).

Rilevato inoltre che il recentissimo Decreto legge 14 marzo 2025, n. 25 *Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni* (entrato in vigore il 15/03/2025) riscrive l'articolo 30, il comma 2-bis del D.lgs. 165/2002 come segue: "2-bis. Le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, **destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo, una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbia conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. ...omissis...**".

Qualora l'ente non dia corso alla mobilità, la capacità assunzionale dell'anno seguente è decurtata del 15%.

Preso atto che ad oggi ANCI nella NOTA SINTETICA SUL DECRETO LEGGE 14 MARZO 2025 n. 25 RECANTE "DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI RECLUTAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" ha ritenuto di chiarire che "l'applicazione di tale nuova disciplina sarà obbligatoria solo a decorrere dal 2026, tenuto conto che il D.L. n. 202/2024, come convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, ha recepito l'emendamento ANCI finalizzato a prorogare di un ulteriore anno (31/12/2025) la deroga agli obblighi in materia di mobilità volontaria propedeutica alle assunzioni...ecc"; tale interpretazione sarebbe confermata anche nell'ambito del dossier del servizio studi, sul medesimo decreto di Camera e Senato.

Atteso comunque che nel Comune di Vignola non sussistono unità di personale in posizione di comando (100%) che abbia inoltrato domanda di trasferimento definitivo nei ruoli del comune medesimo, e che qualora risultasse dovuto, il Comune potrà facoltativamente destinare la suddetta percentuale delle facoltà assunzionali a procedura di mobilità volontaria finalizzata all'acquisizione dell'unità da reclutare nel profilo di Operaio/Elettricista di seguito indicata nel paragrafo 3.3.2.

Le spese derivanti dalle assunzioni di cui al paragrafo seguente 3.3.2 a tempo indeterminato e determinato costituiscono sostituzioni di personale cessato/che cesserà.

Non si prevedono al momento nuove assunzioni per gli anni 2026 e 2027.

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Il PTFP per l'anno 2025 prevede le assunzioni del personale sotto indicato necessarie per la sostituzione di altrettanto personale cessato o in via di cessazione. Non sussistono ad oggi le condizioni per prevedere assunzioni nel successivo biennio 2026-2027 e in tal senso si provvederà, al bisogno, ad integrazione del presente piano.

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP: **sono confermati i seguenti reclutamenti già approvati nel PIAO precedente del triennio 2024-2026**, ai quali non è stato possibile dare corso a tutt'oggi per indisponibilità dei candidati e conseguente esaurimento delle specifiche graduatorie concorsuali; al fine sono già incorso di predisposizione le nuove procedure concorsuali:

- nr. 1 Specialista tecnico, Area dei Funzionari, a tempo indeterminato e pieno per l'Edilizia (posto già vacante per dimissioni volontarie) indicativamente dal 01 giugno 2025, la cui spesa ammonta ad € 20.786,00 a valere sul bilancio 2025 (su base annua, € 35.619,00);
- 1 Specialista tecnico/ambiente, Area dei Funzionari, a tempo indeterminato e pieno per l'Ambiente (posto già vacante per dimissioni volontarie) indicativamente dal 01 giugno 2025, la cui spesa ammonta ad € 20.786,00 a valere sul bilancio 2025 (su base annua, € 35.619,00).

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE DELLA CITTA', PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE: nel precisare che l'unità nel profilo Specialista tecnico, Area dei Funzionari la cui assunzione era già stata deliberata nel PIAO precedente (su posto vacante per dimissioni), prenderà servizio a far data dal 3 marzo 2025, la cui spesa ammonta ad € 28.836,00 a valere sul bilancio 2025 (su base annua, € 35.619,00), si prevedono ulteriori assunzioni:

- 1 Specialista tecnico, Area dei Funzionari, a tempo determinato x 1 anno per fare fronte alle necessità temporanee del settore collegate in particolare alle attività relative ai lavori pubblici in corso riferibili a progetti PNRR e progetti finanziati con contributi regionali, qualora il reclutamento decorra dal 01 giugno 2025, la spesa ammonta ad € 21.032,00 a valere sul bilancio 2025 (su base annua € 36.040,00). Si prende atto che non sussistono ad oggi presso l'Unione graduatorie vigenti/candidati disponibili per assunzioni a tempo determinato in tale profilo, che sarà quindi da ricercare eventualmente anche mediante l'utilizzo di graduatorie di altre P.A. e/o mediante costituzione di elenchi di disponibilità.
- 1 Istruttore Tecnico/Aera Istruttori a tempo indeterminato e pieno che verrà assunto a fronte della prevista mobilità volontaria in uscita, che si intende autorizzare, di una unità nel medesimo profilo dal 01.06.2025; qualora la sostituzione avvenga con la stessa decorrenza dal 01.6.2025, la spesa ammonta ad € 19.155,00 a valere sul bilancio 2025 (su base annua € 32.823,00). Tale assunzione potrà essere attuata mediante scorrimento di graduatoria concorsuale dell'Unione o, in assenza di candidati idonei disponibili, previa attivazione di nuova procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie di altre P.A. qualora reperibili.
- 1 Operaio/Area operatori esperti a tempo indeterminato e pieno in corrispondenza della prevista cessazione di una unità del medesimo profilo che andrà in pensione dal 01.06.2025; qualora il reclutamento avvenga dal 01 giugno 2025, la spesa ammonta ad € 17.280,00 a valere sul bilancio 2025 (su base annua, € 29.611,00). Tale assunzione verrà attuata mediante mobilità volontaria e in subordine, al bisogno, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale dell'Unione o, in assenza di candidati idonei disponibili, in considerazione anche delle esigenze specifiche del Responsabile del settore rispetto alle mansioni di elettricista, previa attivazione di nuova procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie di altre P.A. qualora reperibili, oppure, sulla base di quanto sopra precisato, mediante mobilità volontaria. Nel caso occorra bandire un nuovo concorso o utilizzare graduatorie "esterne" la decorrenza potrà essere posticipata.

SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA: in considerazione della cessazione/pensione con decorrenza 01 maggio 2025 di un Istruttore addetto al servizio bibliotecario:

- 1 Istruttore bibliotecario a tempo indeterminato e pieno indicativamente dal 01.6.2025, la spesa ammonta ad € 19.185,00 a valere sul bilancio 2025 (su base annua € 32.819,00). Tale assunzione potrà essere attuata soltanto mediante scorrimento di graduatoria utilizzo di graduatorie di altre P.A. specifiche e disponibili per il ruolo di istruttore bibliotecario, in quanto l'Unione non ne dispone. Nel caso occorra bandire un nuovo concorso la decorrenza sarà necessariamente posticipata.

3.3.3 Formazione del personale

Il Comune di Vignola ha demandato all'Unione Terre di Castelli la programmazione, almeno per quanto concerne le esigenze trasversali e i corsi obbligatori, relativa alla formazione del personale. Il Piano Formativo relativo alle principali competenze trasversali è pertanto coordinato dagli Uffici dell'Unione, ferma restando la possibilità e opportunità che il Comune integri la formazione del proprio personale con ulteriori iniziative volte ad esigenze/professionalità specifiche, in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il Comune è consapevole del ruolo strategico della Formazione già affermato dalla Direttiva del 13/12/2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e la programmazione di attività formative tarate sulle esigenze e inclinazioni del personale.

Anche in sede di contrattazione collettiva è ribadito il ruolo centrale della formazione per l'attuazione di strategie di cambiamento nella P.A. e per l'innalzamento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata a fornire "strumenti" di lavoro aggiornati e consentire flessibilità nella gestione dei servizi, nell'ottica della valorizzazione del personale e del miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Unitamente ad interventi di formazione in presenza, in house, si attua altresì formazione "a distanza" mediante webinar, e-learning ecc. ogni qualvolta sia preferibile, in termini di economicità, di flessibilità e ottimizzazione della gestione del tempo, in considerazione anche dell'introduzione "a regime" del lavoro agile e del lavoro da remoto, espressamente regolamentato.

Come ricordato dal Ministro per la Pubblica amministrazione con la direttiva sulla valorizzazione delle persone e la produzione di valore pubblico attraverso la formazione, pubblicata nel gennaio 2025, lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal piano nazionale di ripresa e resilienza e lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità delle persone, costituisce uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si colloca al centro del processo di rinnovamento.

La direttiva citata, precisa che è compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale, pertanto la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40.

La direttiva raccomanda che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione valoriale della formazione, migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni, le amministrazioni stesse, i cittadini e le imprese.

Il Ministro ricorda l'obbligatorietà della formazione nelle materie:

- a) Informazione e comunicazione (l.n. 150/2000)
- b) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008)
- c) Prevenzione della corruzione (l.n. 190/2012)
- d) Etica, trasparenza e integrità
- e) Contratti pubblici

f) Lavoro agile

g) Pianificazione strategica.

Accanto alla formazione obbligatoria negli ambiti sopra indicati, è necessario considerare la formazione promossa dal PNRR, declinata intorno alle seguenti principali aree di competenza:

- 1) Competenze di leadership e sviluppo di soft skill
- 2) Competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica
- 3) Competenze relative a valori e principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

In via di prima attuazione della direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione pubblicata nel gennaio 2025, il Comune di Vignola aggiorna i contenuti del proprio piano di formazione come segue.

Riguardo alla formazione di natura trasversale rivolta a tutti i dipendenti vengono confermati e continuati gli interventi formativi inerenti i principali ambiti di formazione obbligatoria, quali:

-COMPETENZE DIGITALI, previsti dalla circolare del Ministro per la pubblica amministrazione ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ri-presa e Resilienza") per gli anni 2023 (30% dei dipendenti che dovevano effettuare la formazione tramite Syllabus), 2024 (25% dei dipendenti che dovevano effettuare la formazione tramite Syllabus) e 2025 (restante 25% dei dipendenti che dovevano effettuare la formazione tramite Syllabus) per arrivare alla fine del triennio a raggiungere il 75% di dipendenti in formazione sul digitale.

-PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, anche alla luce di adempimenti introdotti dalle più recenti riforme normative (ad es. PIAO/PNA). Viene proposta, con la collaborazione dell'Unione Terre di Castelli, formazione webinar attraverso la piattaforma regionale SELF, con ipotesi di conclusione entro marzo 2025.

-ETICA, in attuazione del D.L. 36/2022 convertito in legge 79/2022 che prevede l'erogazione di formazione obbligatoria sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale; è proposta, con la collaborazione dell'Unione Terre di Castelli, formazione webinar attraverso la piattaforma regionale SELF a tutto il personale dipendente in servizio, con ipotesi di conclusione entro marzo 2025.

AREA PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO (da attuare a cura della Struttura Tecnica dell'Unione, secondo le scadenze/aggiornamenti previsti dalle norme vigenti)

- Corsi periodici, obbligatori, previsti dal D.lgs 81/2008 in coordinamento con Servizio Prevenzione e Protezione e RSPP incaricato:
- Corsi e aggiornamenti per la sicurezza: lavoratori, datori di lavoro, RLS, ecc
- Corsi e aggiornamenti periodici per Addetti Prevenzione incendi
- Corsi e aggiornamenti periodici per Addetti primo soccorso
- Corsi e aggiornamenti per l'abilitazione alla conduzione di mezzi e attrezzature specifiche (piattaforme, macchine da terra, ecc).

L'Unione Terre di Castelli mantiene attiva (e aggiorna) la fruibilità per tutti i dipendenti di area unionale, con accesso dalla Intranet, della sezione GUIDE E CORSI IN LINEA, sotto riportati, utili all'implementazione delle soft skills (competenze trasversali) con particolare riferimento all'inserimento del personale neo-assunto.

Enti locali, Atti amministrativi, Appalti:

- Corso Tecniche di redazione degli atti amministrativi tenuto dalla Dott.ssa Maria di Matteo – registrazione

- Ordinamento, organi e funzioni degli enti locali del 24/05/2022, corso tenuto dalla Dott.ssa Maria Assunta Manco - registrazione
- Legge sul procedimento amministrativo - Principi generali e istituti fondamentali del 06/06/2022, corso tenuto dalla Dott.ssa Maria Assunta Manco – registrazione
- Corso sui Contenuti specifici degli atti regolatori delle procedure di affidamento, dei capitolati e dei contratti negli appalti di lavori, servizi e forniture, tenuto dal Dott. Alberto Barbiero – registrazione

Software gestionali in uso, manuali e corsi per l'utilizzo

- JobTime PRESENZE/ASSENZE - Manuale e Corso web per referenti territoriali
- Guida Elixforms (gestione istanze, domande concorsi, ecc.)
- Manuali Prisma - Protocollo Unione
- Manuale Sfera – Convocazioni e Atti organi collegiali
- Manuali AdWeb - determine
- Utility – Varie (es. Guida I Love PDF; Guida Skype; ecc)
- Rilfedeur versione 7
- Sito e servizi PNRR - Materiale formativo per la piattaforma MyPortal su sito internet, agende e servizi.

Bilancio e Contabilità

- Contabilità applicata
- Principi di contabilità - Dott. Nicola Rebecchi

Competenze trasversali, digitali, lavoro a distanza:

- Podcast su GDPR – “Una sanzione a settimana” su concessione prof. Giovanni Ziccardi
- Corso Cybersecurity Mosquito Tapes - Su concessione del Prof. Giovanni Ziccardi
- E-book gratuito scaricabile “Scusa non intendevo. Comportamenti (s)corretti sul lavoro e nello smart working” FrancoAngeli Series – Open Access
- SPID e App LepidaID
- FAQ su SPID - Stefano Quintarelli
- Corso "Riconoscere i tentativi di frode via mail"
- Zimbra - Posta elettronica; Wetransfer
- Utility - Varie

Per quanto concerne il tema della sicurezza informatica, l'istituzione della nuova Agenzia per la Cyber sicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia. In tale ambito oltre all'implementazioni delle soluzioni software atte a contrastare i cyber attacchi è necessario aumentare il livello di consapevolezza dei rischi da essi derivanti presso il personale delle amministrazioni pubbliche. Per tale motivo il Piano formativo, in coerenza con il Piano triennale prevede interventi formativi specifici relativi alle tematiche di Cyber Security Awareness; in tale ambito è stato programmato un corso organizzato dall'accademia dei Comuni Digitali di ANCI, costituito da due incontri in video conferenza che si terranno il 18 e il 25 Marzo dalle ore dalle 11.00 alle 12.30, per un totale formativo di 3 ore.

E' stata inoltre indicata a tutti i Responsabili di Servizio la fruizione dei corsi messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione pubblica per tutte le amministrazioni sulla piattaforma Syllabus “Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” che consente, tra altro, ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze.

Tale formazione verte in tema di:

- “Principi e valori della PA”, declinato in “La cultura del rispetto” e “La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa”
- “Transizione digitale”, declinato in “Adottare l'intelligenza artificiale nella PA”, “BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici”

- “Transizione ecologica”, declinato in “La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile” e “La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali”
- “Transizione amministrativa”, declinato in “Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi” e “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Viene inoltre strutturata dai Responsabili dei Servizi la formazione del proprio personale con ulteriori iniziative volte ad esigenze/professionalità specifiche con formazione prevalentemente a catalogo.

Particolarmente significativa inoltre è l'attività formativa messa a disposizione dall'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici, che negli ultimi anni si è dedicato all'organizzazione di giornate di aggiornamento in materia di appalti pubblici, forniture e servizi, indirizzate agli operatori del settore, dipendenti di stazioni appaltanti della regione e liberi professionisti, a cui il Comune di Vignola ha sempre aderito ed ha in programma di farlo non appena disponibile la programmazione per l'anno 2025.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Responsabili delle diverse aree e servizi organizzativi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario generale.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione / Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Valore Pubblico	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Performance	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
Rischi Corruttivi e Trasparenza	<i>RPCT</i>	<i>Relazione annuale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Struttura Organizzativa	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>

Lavoro Agile	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>