



**Unione dei Comuni del Frignano**  
Provincia di Modena

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2025-2027**

ALLEGATI

*A – Piano degli obiettivi e Piano della Performance*

*B – Performance organizzativa*

*C – Sistema di Valutazione*

*D – Piano Triennale dei Fabbisogni di personale*

## **Premessa**

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 21/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 21/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra, tra gli altri, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Fonte: Quaderno Anci “Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione”, [https://www.anci.it/wp-content/uploads/PIAO\\_quaderno-operativo\\_2023-DEF.pdf](https://www.anci.it/wp-content/uploads/PIAO_quaderno-operativo_2023-DEF.pdf)

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione Ente</b>	Unione dei Comuni del Frignano
<b>Indirizzo</b>	Via Giardini n. 15, 41026, Pavullo nel Frignano (MO)
<b>Codice Fiscale / Partita Iva</b>	03545770368
<b>Codice Univoco di Fatturazione</b>	UFSGGB
<b>Presidente</b>	Lorenzo Checchi
<b>Pec</b>	<a href="mailto:pec@cert.unionefrignano.mo.it">pec@cert.unionefrignano.mo.it</a>
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="https://www.unionefrignano.mo.it/">https://www.unionefrignano.mo.it/</a>
<b>Email</b>	<a href="mailto:info@unionefrignano.mo.it">info@unionefrignano.mo.it</a>

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

### 2.1 Valore pubblico

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno 2017, ha definito il valore pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, nozione confermata dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 che lo definisce come “*incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*”.

Nelle pagine che seguono, pertanto, sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici ed obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, secondo la seguente struttura:

#### **- par. 2.1.1 Valore pubblico**

Si fa riferimento agli obiettivi strategici contenuti nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP).

#### **- par. 2.1.2 Piano delle azioni positive**

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che l’Amministrazione intende perseguire, e le iniziative 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 e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

#### **- par. 2.1.3 Accessibilità digitale**

Sono indicate le principali modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale della PA da parte dei cittadini ultrassessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

#### **- par. 2.1.4 Procedure da semplificare e re ingegnerizzare**

Sono indicate le principali procedure da semplificare e re ingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

## 2.1.1. Risultati attesi e valore pubblico

### *Premessa*

Il ruolo e le funzioni delle Unioni montane continuano ad essere disciplinate dalla L.R. 21 del 21/12/2012, alla quale non sono state apportate modifiche in attesa dell'annunciata riforma del Testo unico degli enti locali; anche la Regione Emilia Romagna ha annunciato l'intenzione, nell'ambito delle sue competenze, di avviare un percorso di riforma del sistema istituzionale regionale nel quale inserire l'aggiornamento della L.R. n. 21/12 e quello delle Province. In attesa di queste riforme strettamente connesse fra loro, le funzioni e i compiti delle Unioni di comuni - principalmente delle Unioni montane - sono rimaste invariate. In particolare per quelle totalmente montane come quella del Frignano, due sono le direttrici principali di attività: quella delle gestione dei servizi e funzioni associate gestite su delega dei comuni e quelle già proprie della Comunità montana in materia di difesa del suolo, forestazione, vincolo idrogeologico, programmazione e progettazione di interventi sul territori in applicazione della L.R. n. 2/2004.

In attuazione della Riforma disposta dalla citata L.R. 21/2012 si è costituita l'**Unione dei Comuni del Frignano** (comprendente i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola), che dal 1° gennaio 2014 è subentrata a tutti gli effetti alla soppressa Comunità Montana del Frignano.

Sulla base di quanto previsto dallo Statuto dell'Unione, approvato da tutti i Comuni che ne fanno parte, il mandato amministrativo degli Organi dell'Ente (Consiglio, Giunta e Presidente) ha durata corrispondente a quello degli organi dei Comuni che la compongono e, pertanto, tali Organi sono soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo corrispondente a quello della maggioranza dei Comuni facenti parte dell'ambito territoriale di riferimento.

Con le elezioni del 26 maggio 2019, sei dei dieci Comuni facenti parte dell'Unione hanno proceduto al rinnovo dei rispettivi Consigli Comunali, comportando pertanto la necessità del corrispondente rinnovo anche degli organi amministrativi dell'Unione.

Successivamente alle elezioni amministrative della primavera 2019, l'Unione ha provveduto, nel luglio dello stesso anno, al rinnovo integrale del proprio Consiglio; all'insediamento del nuovo organo consiliare non ha fatto seguito l'elezione del nuovo Presidente per cui, sulla base delle disposizioni statutarie vigenti, nelle more dell'elezione le funzioni sono state svolte dal Sindaco più anziano di età resosi disponibile ad assumere la carica.

Dal giugno 2019 l'attività dell'Ente è stata condotta dal Presidente ff e dalla Giunta dei Sindaci; questa fase avrebbe dovuto avere un periodo limitato, tuttavia nonostante le ripetute sollecitazioni e richiami da parte del Presidente tendenti ad addivenire all'elezione del Presidente votato dal Consiglio, queste non hanno avuto lo sbocco politico naturale con la definizione del documento programmatico di legislatura e l'elezione del Presidente da parte del Consiglio.

L'esigenza di dare un governo eletto dal Consiglio è stata posta ripetutamente dal Presidente in diverse circostanze ed in particolare in occasione dell'approvazione dei vari bilanci di previsione che si sono succeduti dal 2019 al 2023. Questi richiami, con un mandato esplorativo che fu assegnato al Sindaco di Polinago Tomei anche in qualità di Presidente della provincia che fino al 2023 esercitava, non hanno trovato uno sbocco; come Presidente ff sono stato tentato più volte a rassegnare le

dimissioni anche per porre ogni Sindaco di fronte alle proprie responsabilità istituzionali. Nonostante questo si è preferito tergiversare e continuare con una soluzione statutaria. Per senso di responsabilità istituzionale per non creare ulteriori difficoltà operative all'Unione già fortemente destrutturata negli anni precedenti, in un periodo già molto difficile, aggravato da due anni di Covid e soprattutto di fronte alle prospettive economiche e finanziarie della nuova fase di programmazione, per l'esclusivo bene del territorio ho continuato a guidare l'attività amministrativa.

A seguito delle elezioni amministrative del giugno 2024 si sono rinnovate 6 amministrazioni su 10 e, dopo un periodo transitorio, il 29/11/2024 è stato eletto dal Consiglio il nuovo Presidente, Lorenzo Checchi Sindaco del Comune di Riolunato.

La legittima aspirazione alla crescita di ciascun comune trova più forza se tutti insieme si opera per la crescita di tutto il territorio del Frignano, valorizzando le vocazioni e le potenzialità di ciascuno.

Questa impostazione ci viene chiesta con forza dalle Associazioni di Categoria, professionali e sociali.

Pur in una situazione di precarietà istituzionale, l'Unione in questi anni non è rimasta inerte, sono state colte tutte le opportunità che si sono manifestate partecipando a bandi o concorrendo a programmi di finanziamento nazionali come il PNRR, sui quali si è registrata la condivisione nella Giunta fra tutti i Sindaci.

## 2.1.2 Piano Triennale delle Azioni Positive

### Premessa

Il *Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna* stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani Triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.<sup>1</sup>

Il *Testo Unico sul Pubblico Impiego*, come modificato dall'art. 21 della L. 183/2010, sancisce inoltre l'importanza del ruolo delle pubbliche amministrazioni nel garantire, a livello di gestione delle risorse umane, "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".<sup>2</sup>

Le Azioni Positive, pertanto, non si limitano ad essere solo uno strumento per il superamento della disparità di genere, ma hanno la finalità di sanare ogni altro tipo di discriminazione in ambito lavorativo favorendo l'inclusione lavorativa e sociale. Attraverso l'ampliamento del loro raggio d'azione, i Piani Triennali delle Azioni Positive (PTAP) sono diventati, dunque, lo strumento in mano alle Pubbliche Amministrazioni per porsi come datori di lavoro esemplari.

<sup>1</sup> D.lgs. 198/2006, art. 48.

<sup>2</sup> D. lgs 165/2001, art. 7.

L'inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO<sup>3</sup> denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.

In linea con il contesto sopra delineato, nelle pagine seguenti si riportano le Azioni Positive che il Comune di Pavullo nel Frignano intende attuare nel triennio 2024-2026, come parte di un insieme di interventi strategici inseriti nella visione di sviluppo dell'organizzazione, che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

## **Piano delle azioni positive**

# **UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO**

## **Provincia di Modena**

### **PIANO delle AZIONI POSITIVE**

---

<sup>3</sup> DPR 81/2022, art. 1, comma 1, lett. f).

## **per il triennio 2025-2027**

### **Piano triennale delle Azioni Positive 2025 - 2027**

Il Piano delle azioni positive, previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Unione dei Comuni del Frignano per dare attuazione agli obiettivi 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.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano può costituire una importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e 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, descrive gli 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 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.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell’azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini

E’ stata condivisa l’opportunità di costituire il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) a livello sovracomunale per coinvolgere tutte le altre Amministrazioni comunali del territorio sul tema comune delle pari opportunità e delle azioni positive.

Secondo la Direttiva n. 2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, il CUG svolge funzioni propositive, consultive e di verifica, nell’ambito delle competenze demandate dall’art. 57 comma 3 del d.lgs. 165/2001.

In particolare promuove:

- la cultura delle pari opportunità;
- il rispetto della dignità della persona sul luogo di lavoro;
- azioni che favoriscano la piena integrazione nel luogo di lavoro del lavoratore in condizioni di disabilità.

Il procedimento non è ancora stato concluso, ma è in fase di lavorazione il, la cui bozza è già stata condivisa con le parti sindacali. L’approvazione finale dello stesso è prevista per l’anno 2025.

### **Le persone dell’Unione dei Comuni del Frignano: alcuni dati**

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” delle dipendenti e dei dipendenti alla data del 31 dicembre 2024.

Il personale dell’Unione è pari a 62 unità, inclusi i rapporti di lavoro a tempo determinato e le alte specializzazioni a tempo determinato.

Il numero di dipendenti in servizio a tempo parziale viene rapportato al tempo pieno.

L'Unione è ente privo della dirigenza.

Il personale con funzioni apicali in servizio con contratto a tempo indeterminato, incaricato di funzioni dirigenziali è pari a 4 unità.

Contemporaneamente, a fronte dell'assenza di figure apicali, sono stati conferiti incarichi a tempo determinato:

- di Responsabile del Servizio Finanziario e Affari Generali a Responsabile del Comune di Sestola,
- di Responsabile dell'Ufficio di Piano sovracomunale per la redazione del P.U.G.
- Le funzioni di Responsabile del Servizio Sociale Associato

Le funzioni di Responsabile del Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale sono conferite a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, 1. comma del D. Lgs. 267/2000.

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Ex Cat. D- Area Funzionari Incarichi E.Q.	5	2	7
Area Funzionari E.Q.	18	2	20
Area degli Istruttori	18	15	33
Area degli Operatori esperti	1	1	2
<b>TOTALE</b>	<b>42</b>	<b>20</b>	<b>62</b>

Si osserva un'ampia prevalenza della popolazione femminile: le donne rappresentano infatti il 67,74% del totale, con la sola eccezione del personale dell'Area degli Istruttori nella quale "scendono" al 54,55%.

Per quanto riguarda gli istituti di conciliazione, al 31/12/2004 il part-time era utilizzato da 12 persone, di cui 10 donne (83,33 % del totale dei part-time) e 2 uomini (16,67% del totale dei part-time). L'età media delle persone è pari o superiore a 50 anni.

Tali dati dimostrano come l'accesso all'impiego da parte delle donne nell'Unione dei Comuni del Frignano, nonostante i vincoli in materia, non trovi ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria quadri e titolari di funzioni dirigenziali.

Non sono previsti posti in dotazione organica che siano prerogativa dell'uno o dell'altro genere. Nello svolgimento dei compiti assegnati l'Unione valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto possibile e opportuno favorisce l'accrescimento professionale di tutti i dipendenti.

**AZIONI:**

Nello svolgimento dei compiti assegnati l'Unione valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto possibile e opportuno favorisce l'accrescimento professionale di tutti i dipendenti.

Il Servizio Personale dovrà assicurare in collaborazione con i Servizi le prime seguenti azioni positive:

Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", previsto dall'art. 21, della L. 183/2010;

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:

L'ente conferma la disponibilità ad accogliere temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale (attuata da tempo), in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc. Tali personalizzazioni dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi e verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Viene confermata l'attuale disciplina in materia di orario flessibile per i servizi dell'Unione.

### 2.1.3. Accessibilità digitale

Con una notizia del 23 gennaio 2023, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha pubblicato l'aggiornamento 2022-2024 del **Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione** (o Piano Triennale per la Transizione Digitale).

Il nuovo Piano è stato adottato il 22 dicembre 2022 con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa pubblica.

La strategia del Piano, in particolare, è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese,
- 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,

- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Di seguito poi, una sintetica elencazione dei principi guida contenuti nel documento programmatico più volte citato, tendenti ad indirizzare l'attività della Pubblica Amministrazione nell'ambito della digitalizzazione:

- digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

L'aggiornamento 2022-2024 del Piano triennale costituisce l'evoluzione delle due precedenti edizioni ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio maggiormente rilevante al PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

Con specifico riferimento a tale iniziativa, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR – *Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo* - finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, sono stati, infatti, pubblicati dal MITD Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale diversi bandi, perfettamente in linea con i principi guida più sopra esposti contenuti nel Piano e destinati ai Comuni per supportare e finanziare gli enti nei seguenti settori:

- INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” con l'obiettivo del miglioramento della qualità e della sicurezza dei servizi digitali erogati migrando gli applicativi on-premise verso infrastrutture e servizi cloud qualificati;
- MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” con l'obiettivo di incrementare e razionalizzare le piattaforme online dell'ente al fine di semplificare i servizi ai cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa;
- MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA” con l'obiettivo di aumentare il grado di adozione ed utilizzo della piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO” con l'obiettivo di aumentare il grado di utilizzo della

- piattaforma AppIO;
- MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE” con l’obiettivo di integrare in portali e servizi online le piattaforme abilitanti SPID e CIE;
  - MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" con l’obiettivo di realizzare la componente unica e centralizzata prevista dalle Linee Guida sull’interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni, per assicurare agli enti Erogatori la registrazione e la pubblicazione dei propri e-service, agli enti Fruttori la consultazione degli e-service pubblicati.

Nel quadro generale d’insieme esposto, infine, rileva il contenuto del Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione di AGID riferito all’indicazione rivolta, ad ogni pubblica amministrazione, affinché venga elaborato un analogo documento di programmazione in materia digitale. AGID stessa predispone e mette a disposizione un modello standard da utilizzare per tale finalità denominato Format PT.

Nel corso del 2024 si procederà all’adeguamento del sito istituzionale dell’Unione dei Comuni del Frignano in conformità alle “Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA” pubblicate da AGID (Agenzia per l’Italia Digitale).

Il nuovo sito dovrà rispettare i seguenti requisiti:

- **Accessibilità:** con la finalità di rendere accessibili a tutti gli utenti il contenuto, la struttura e il comportamento degli strumenti informatici, secondo i requisiti di legge.
- **Affidabilità, trasparenza e sicurezza:** con la finalità di progettare e sviluppare servizi digitali che garantiscano la trasparenza delle informazioni e la sicurezza, nel rispetto della normativa unionale e nazionale in materia di protezione dei dati personali.
- **Semplicità di consultazione ed esperienza d’uso:** con la finalità di progettare, realizzare e mantenere siti internet e servizi digitali utili e facili da usare, secondo una metodologia di progettazione centrata sull’utente.
- **Monitoraggio dei servizi:** con la finalità di analizzare e migliorare l’esperienza d’uso dei siti/servizi digitali mediante la rilevazione qualitativa e quantitativa dei dati di fruizione.
- **Interfaccia utente:** con la finalità di mettere a disposizione interfacce utenti semplici da utilizzare utilizzando, ove disponibili, modelli di design realizzati per specifiche tipologie di siti internet e servizi digitali e realizzando, nell’ambito dello stesso sito internet o servizio digitale, interfacce coerenti nello stile e nell’esperienza d’uso, privilegiando le indicazioni e gli strumenti previsti su <https://designers.italia.it>
- **Integrazione delle piattaforme abilitanti:** con la finalità di prevedere un’esperienza d’uso comune alle diverse procedure on line.

Dopo avere individuato la soluzione tecnica più adatta e il fornitore del servizio, si procederà alla migrazione dei contenuti del vecchio sito sulla nuova piattaforma, eliminando le pagine obsolete, adeguando le esistenti ai requisiti AGID e creando nuove sezioni ove necessario.

#### **2.1.4. Procedure da semplificare e re ingegnerizzare**

Nell’ottica delle ultime modifiche al Codice dell’Amministrazione Digitale e relative norme attuative, la gestione dei documenti all’interno dell’Unione dovrà essere guidata verso la progressiva dematerializzazione.

Sono stati realizzati i seguenti step:

- 1) Aggiornamento dei software di gestione Atti Amministrativi e Albo Pretorio On line integrati con Protocollo e Contabilità Armonizzata
- 2) Avvio di sistemi di automatizzazione dei processi anche al fine di dare attuazione alle misure di prevenzione del rischio corruttivo (Legge 190/2012);

3) Parziale informatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” (D.lgs. 33/2016 e D.lgs. 97/2016);

Dopo l’avvio del riversamento al PARER (Polo Archivistico Regionale Emilia Romagna) dei documenti del protocollo, si realizzerà a pieno regime anche l’archiviazione degli atti (determine/delibere) e dei documenti contabili (fatture elettroniche, già conservate come documenti protocollati, e mandati/ordinativi informatici.

Si porterà avanti il “piano di informatizzazione dell’Unione dei Comuni del Frignano ai sensi dell’art. 24 comma 3 bis del d.l. n. 90/2014 convertito in l. 114/2014” (approvato con Del. Giunta n° 12/2015) che prevede tra gli obiettivi la razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, la standardizzazione della modulistica e la dematerializzazione dei documenti.

Nell’ambito dei Sistemi Informatici Associati dell’Unione è stata individuata una piattaforma di gestione delle istanze on-line, integrabile con SPID e con i sistemi di protocollo di diversi enti, completamente personalizzabile e che fornisce un database di moduli già pronti al riuso.

Tale piattaforma potrà essere utilizzata da tutti i comuni dell’Unione che ne facciamo richiesta: in tale ambito i Sistemi Informatici Associati forniranno consulenza e supporto.

## 2.2. Piano degli obiettivi e della Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. 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 sulla performance di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Questi obiettivi perseguono una serie di risultati ben definiti nel breve periodo all’interno di una strategia di lungo periodo delineata dall’Amministrazione e volta a perseguire valore pubblico.

### ***Relazione introduttiva e indirizzi gestionali***

Il DUP, sezione strategica e sezione operativa, è il documento che declina le linee programmatiche, espresse dalla componente politica dell’Amministrazione, in attività gestionale degli uffici, che viene attuata tramite modalità operative che guidano l’organizzazione ed il funzionamento degli uffici stessi e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti da realizzare.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- Individuazione degli obiettivi gestionali, sulla base degli obiettivi operativi del DUP, e loro assegnazione formale alla dirigenza da parte della Giunta;
- Individuazione degli indicatori di performance organizzativa di Ente;
- Assegnazione a tutto il personale, ai fini della valutazione della performance, degli obiettivi oggetto di valutazione;
- Monitoraggio in corso di esercizio da parte della Giunta, del Nucleo di valutazione, del Segretario Generale, dei Direttori e Responsabili e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale a cura dell'Amministrazione Comunale, del Nucleo di Valutazione, del Segretario Generale, dei Direttori e dei Responsabili ciascuno in funzione del proprio ambito;
- Utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Presentazione dei risultati alla Giunta, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi, tramite la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

Con deliberazione della Giunta n. 57 del 15 luglio 2019 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal C.C.N.L. 21.05.2018, successivamente integrato con ulteriore atto deliberativo n. 77 del 21 ottobre 2022.

**Gli obiettivi di performance 2025 - 2027** trovano espressione nella presente sotto-sezione del PIAO così strutturata:

- *Allegato A Piano degli obiettivi e Piano della Performance*: contiene gli obiettivi gestionali e di performance (di sviluppo e di miglioramento) delle Aree e dei Servizi;
- *Allegato B Performance organizzativa dell'Ente*;
- *Allegato C Sistema di misurazione e valutazione della Performance*.

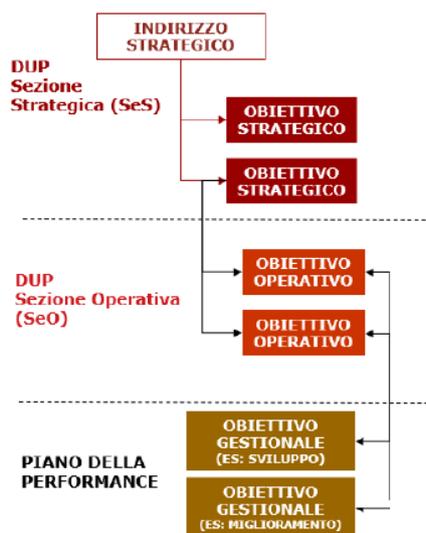
Ai sensi dell'art. 2 del DM 24 giugno 2022 sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non inclusi nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), del DL n. 80/21, e pertanto permane il PEG finanziario ai sensi dell'art. 169 del TUEL, documento distinto ma imprescindibilmente collegato ai contenuti del PIAO.

Si precisa che con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023 ad oggetto "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188 recante «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42»" è stato modificato il principio contabile applicato alla programmazione e, con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione, è stato precisato che:

- gli obiettivi di gestione costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio;
- gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2019, assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con l'attribuzione del PIAO e del PEG vengono attribuite le risorse finanziarie, umane e strumentali ai responsabili, i quali sono di conseguenza abilitati ad attuare le varie azioni amministrativo/gestionali, compresa l'assunzione degli impegni di spesa per tutto il triennio di riferimento. Gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata possono essere collegati agli obiettivi cui si riferiscono e questo consente una rappresentazione immediata nel sistema dei flussi finanziari. Eventuali adeguamenti dei collegamenti tra risorse e obiettivi non costituiscono variazioni, rientrando nelle competenze gestionali dirigenziali.

Un altro punto di forza della sezione performance del PIAO è la sua immediata riconducibilità alla pianificazione strategica. Gli obiettivi strategici di cui al DUP sono direttamente collegati, nel sistema, alla pianificazione sottostante secondo un modello ad albero che parte dagli indirizzi strategici, come rappresentato sotto. Alla base di tutto il processo vi è il programma di mandato dell'Amministrazione.



## 2.2.1 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P)

Il S.M.V.P dell'Unione dei Comuni del Frignano è lo strumento metodologico che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance Individuale del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale.

L'attuale S.M.V.P., in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 15/07/2019 e, successivamente, integrato con deliberazione giunta n. 77 del 21/10/2022.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la **performance organizzativa**, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la **performance individuale**, che, declinata in coerenza con la performance organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Le dimensioni della valutazione sopra individuate hanno un impatto diverso a seconda del ruolo assegnato.

La Performance individuale, come sopra indicato, misura il contributo fornito da ciascuna persona, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ed è declinata in coerenza con la Performance Organizzativa attraverso:

- Obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi;
- Competenze/comportamenti messi in atto.

Le competenze indicano le caratteristiche intrinseche individuali, causalmente correlate ad una performance efficace o superiore in una mansione o situazione e valutabili sulla base di un criterio stabilito.

In linea con la cornice normativa e contrattuale attualmente vigente l'approccio per competenza funge da *trait d'union* tra le diverse leve di gestione delle risorse umane, dal reclutamento, piano dei fabbisogni, valutazione del personale, sviluppo professionale, formazione, organizzazione.

Nell'*Allegato C* si riporta il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Unione dei Comuni del Frignano.

## 2.2.2 Il sistema incentivante

Il sistema incentivante di dipendenti e dei titolari di posizioni organizzative risulta strettamente correlato agli esiti del sistema di misurazione delle performances.

Con particolare riferimento alla parte incentivante, si richiamano alcuni estratti contenuti nella Pre-Intesa relativa al Contratto Collettivo Decentrato valevole per il triennio giuridico 2023-2025 e di parte economica per l'anno 2024, del personale dipendente dell'ente ai sensi del vigente C.C.N.L. del personale Comparto Funzionali Locali del 16 novembre 2022:

“...*Omissis*...”

### Art. 9 – Progressioni economiche orizzontali all'interno delle Aree

(art. 14 CCNL 16/11/2022)

1. L'istituto della progressione economica all'interno delle Aree, prevista dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, si realizza mediante l'attribuzione di “differenziali stipendiali” di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun differenziale stipendiale, da corrispondere mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area nella Tabella A del CCNL 16/11/2022.
2. I differenziali stipendiali sono riconosciuti, nel limite della quota individuata nell'ambito delle risorse stabili effettivamente disponibili, secondo le procedure definite nel presente contratto.
3. Il presente articolo disciplina criteri e modalità di attribuzione dei “differenziali stipendiali” di cui all'art. 14 del vigente CCNL per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, con la finalità di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area.
4. L'accesso alla procedura selettiva annuale prevede il possesso dei seguenti requisiti:

RAPPORTO DI LAVORO	Titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di decorrenza della progressione economica (compresi comandi in uscita), con esclusione del personale in aspettativa al 100% per mandato politico, sindacale o per assunzione di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 110 del TUEL 267/2000
PERIODO DI PERMANENZA NELL'ULTIMA	Ad integrazione dei criteri previsti dall'art. 14 comma 2 lettera a) del vigente CCNL, le parti concordano che, per poter partecipare alla procedura selettiva, la permanenza minima

PROGRESSIONE ECONOMICA	nell'ultima posizione economica è di 3 (tre) anni per ogni Area di inquadramento
SANZIONI DISCIPLINARI	Assenza di sanzioni disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente alla data di decorrenza della progressione.

5. Le parti concordano in sede di Contratto integrativo annuale di parte economica l'assegnazione delle risorse da destinare al riconoscimento della progressione economica all'interno delle aree.
2. Le risorse a disposizione vengono ripartite fra le aree di inquadramento secondo un criterio di proporzionalità calcolato sulla base del numero dei dipendenti di ciascuna area, in servizio al 31 dicembre dell'anno interessato alla selezione.
3. La progressione economica viene riconosciuta a decorrere dal 1 gennaio dell'anno oggetto della selezione.
4. La progressione economica viene attribuita sulla base di graduatorie distinte approvate dal Servizio Gestione Risorse Umane per ciascuna Area di inquadramento del personale, fino alla concorrenza delle risorse disponibili, in base ai criteri sotto indicati:

<b>VALUTAZIONE: Valore massimo 60 punti su 100</b>	
Punteggio medio delle valutazioni individuali ottenute nel triennio precedente l'annualità oggetto della progressione, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico	Punteggio medio ponderato, relativo alla sola performance individuale relativa al triennio precedente.
<b>ESPERIENZA: Valore massimo 40 punti su 100</b>	
Esperienza maturata nel medesimo profilo o equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto nonché, nel medesimo o	1 punto per ogni anno di servizio (o frazione di anno superiore a sei mesi) prestato sul medesimo profilo professionale o equivalente rispetto a quello attualmente posseduto.

corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi	
Incremento aggiuntivo se trascorsi oltre 6 anni dall'ultima progressione: 3% ulteriore rispetto al punteggio totale acquisito	

9. A parità di punteggio, la progressione viene attribuita, in primo luogo sulla base del punteggio più elevato ottenuto nella valutazione della performance individuale dell'ultimo anno oggetto di calcolo e, in caso di ulteriore parità, in base alla maggiore anzianità di servizio nell'ente.
11. Per i dipendenti provenienti in mobilità da altri Enti e che rientrano dal comando/distacco o a seguito di conferimento servizi, oltre al requisito dell'anzianità di servizio, si acquisiscono le valutazioni dagli enti di provenienza per il periodo necessario, equiparandole al sistema di valutazione in uso nell'ente.
12. Entro il 30 novembre di ogni anno il personale dipendente verrà informato dell'inizio della procedura di assegnazione delle progressioni orizzontali per l'Area di appartenenza e verranno indicate le modalità di comunicazione dei dati necessari per l'assegnazione del punteggio relativo alle competenze culturali e/o professionali possedute. Per i percorsi formativi sarà necessario allegare copia degli attestati di frequenza anche se già trasmessi all'Amministrazione e/o all'Ufficio Personale.
13. Per l'anno 2023 le Parti concordano l'assegnazione di € 10.000,00 alle progressioni all'interno delle Aree.

...*Omissis*...

## **TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

### **Art. 16 – Fondo risorse decentrate**

(art. 80 CCNL 16/11/2022)

1. L'Amministrazione rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, come previsto all'art. 80, comma 1 del CCNL.
2. La quantificazione annuale del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di Elevata Qualificazione, di cui all'art. 17, comma 6 del CCNL, finanziate a bilancio, deve comunque avvenire complessivamente nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017.
3. Le modalità di utilizzo del Fondo risorse decentrate sono disciplinate dall'art. 80 del CCNL. che indica al 2. comma la destinazione delle risorse annualmente disponibili finalizzate a compensare la performance organizzativa e individuale, lo svolgimento di specifiche funzioni e attività, le progressioni economiche relative all'anno di riferimento.
4. I premi correlati alla performance organizzativa e individuale sono riconosciuti sulla base del sistema di misurazione e valutazione approvato dall'ente.

5. L'Unione ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa di ente e individuale, riferito a tutto il personale dipendente dell'ente: Segretario (Dirigente), Responsabili titolari di P.O ora Elevata Qualificazione. e personale non titolare di P.O. adeguato ai principi del D. Lgs. 150/2009 e del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 74/2017. Il documento è stato oggetto di confronto e approvazione da parte delle Rappresentanze sindacali, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 57 del 15.7.2019.
6. Le Parti prendono altresì atto che con deliberazione di Giunta n. 77 del 21.10.2022 è stata approvata la modifica e semplificazione transitoria del sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale e che lo stesso rimarrà in vigore sino all'approvazione di nuovo sistema.
7. Alla performance individuale è destinata una quota complessiva pari almeno al 30% delle risorse del Fondo di cui all'art. 79, comma 3.
8. Il premio individuale può essere riconosciuto a tutti i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano, nell'anno di riferimento, almeno sei mesi di effettivo servizio rispetto ai 360 giorni lordi dovuti. Anche in caso di assunzione in corso d'anno sono necessari almeno sei mesi di effettivo servizio.
9. Per i dipendenti a tempo determinato occorre essere titolari di un contratto di lavoro la cui durata iniziale sia di almeno 180 giorni ed essere stati in servizio effettivo almeno sei mesi continuativi nell'anno di riferimento.
10. Al personale assunto a tempo determinato a cui è riconosciuto un assegno ad personam non spetta alcun premio.
11. Per i dipendenti con contratto a tempo determinato assunti a tempo indeterminato vengono sommati i periodi di servizio prestati purché non vi sia interruzione del servizio.
12. Ai dipendenti distaccati o comandati presso altri enti l'incentivo è posto a carico dell'ente utilizzatore. L'Unione si impegna ad inserire negli accordi relativi all'impiego di tale personale le modalità di riconoscimento dell'incentivo. Qualora il dipendente comandato/distaccato non percepisca l'incentivo del premio individuale da parte dell'ente utilizzatore, nel periodo di distacco/comando, si riconoscerà il premio base relativo all'area di inquadramento.
13. L'erogazione del premio può avvenire solo a conclusione del processo di valutazione come disciplinato dal sistema adottato dall'ente.
14. Nell'anno 2023, a seguito del mancato rinnovo della convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di Polizia amministrativa locale, tramite il Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale del Frignano, da parte dei Comuni di Riolunato e Serramazzoni, dal 1 aprile 2023 sono stati riassegnati al Comune di Serramazzoni quattro Agenti di Polizia, a cui è seguito un Commissario Funzionario dal 1 dicembre 2023. Per effetto del trasferimento dei suddetti dipendenti, l'Amministrazione ha provveduto a quantificare in € 14.423,00 la decurtazione del Fondo destinato alle risorse decentrate, corrispondente al rateo di trattamento economico accessorio che, avendo riacquisito la funzione, deve rientrare nella disponibilità del Comune di Serramazzoni.

#### **Art. 17 – Compensi derivanti da specifiche norme di legge**

1. Al fine di ottenere una distribuzione equilibrata delle somme destinate a incentivare la produttività dei dipendenti le parti si impegnano a definire mediante specifici accordi o nell'accordo decentrato annuale di ripartizione delle risorse del fondo la regolamentazione o disposizioni per l'erogazione:
  - dei proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;

- contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, prestazioni verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali di cui all'art. 56 ter del CCNL da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario;
2. Per i soggetti percettori di tutte o alcune delle fattispecie di cui sopra che siano anche beneficiari del premio correlato alla performance è previsto un meccanismo di regolazione del rapporto fra i due emolumenti. Il confronto tra i due elementi viene effettuato in termini di competenza e non di cassa, tenendo conto che gli emolumenti derivanti dallo svolgimento delle attività indicate vengono saldati dal Servizio Gestione Risorse Umane sulla base del provvedimento di liquidazione adottato dal responsabile competente sulla base delle linee definite negli specifici regolamenti o accordi.
  3. I parametri di assorbimento saranno definiti nell'accordo decentrato annuale di ripartizione delle risorse del fondo.
  4. Gli oneri relativi all'erogazione dei compensi di cui al presente articolo trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo riconosciuto sulla base delle norme di legge.
  5. Per i soggetti percettori di tutte o alcune delle fattispecie di cui sopra che siano anche beneficiari del premio correlato alla performance è previsto un meccanismo di regolazione del rapporto fra i due emolumenti. Il confronto tra i due elementi viene effettuato in termini di competenza e non di cassa, tenendo conto che gli emolumenti derivanti dallo svolgimento delle attività indicate vengono saldati dal Servizio Gestione Risorse Umane sulla base del provvedimento di liquidazione adottato dal responsabile competente sulla base delle linee definite negli specifici regolamenti o accordi.
  6. Si conferma l'applicazione del meccanismo di bilanciamento approvato con il CCDI del che prevede una detrazione progressiva da applicare alla produttività individuale spettante al dipendente come segue:

Importo incentivi	Decurtazione	Premio spettante
Da zero a 1000 euro	0%	100%
Da €. 1001 a €. 2000	10%	90%
Da €. 2001 a €. 4000	25%	75%
Da €. 4001 a €. 7000	55%	45%
Oltre €. 7000	95%	5%

7. I parametri di assorbimento saranno definiti nell'accordo decentrato annuale di ripartizione delle risorse del fondo.
8. Gli oneri relativi all'erogazione dei compensi di cui al presente articolo trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo riconosciuto sulla base delle norme di legge.

### **Art.18 - Differenziale del premio individuale**

(art. 81 CCNL 16/11/2022)

1. La maggiorazione del premio di cui all'art. 80, comma 2, lett. b) del CCNL, prevista dall'art. 81 del Contratto citato, sarà pari al 20% del valore medio dei premi attribuiti da assegnare a coloro

che avranno conseguito le valutazioni più elevate. La quota dei beneficiari di tale premio è definita nella misura massima del 15% del personale in servizio al 31/12 di ciascun anno (da definire modalità di scelta in caso di parità).

2. Nell'ambito della predetta percentuale spetta a ciascun Responsabile/Dirigente l'individuazione dei beneficiari in proporzione al personale assegnato.
3. Il budget per l'attribuzione della maggiorazione di cui al capoverso precedente sarà accantonato prima delle quantificazioni del budget assegnato ai servizi.

...*Omissis*...

### **Art. 22 - Indennità per specifiche responsabilità**

(art. 84 CCNL 16.11.2022)

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle Aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari e EQ che non risulti titolare di Incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 e seguenti è riconosciuta una indennità di importo non superiore ad € 3.000,00 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di €. 4.000,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse Decentrate di cui all'art. 79.
2. L'istituto in oggetto è attivato, nel rispetto delle disponibilità economiche definite dalla contrattazione decentrata, nell'ambito del Fondo di alimentazione del salario accessorio del personale dipendente. La ripartizione delle risorse per il finanziamento di detta indennità tra le Strutture/Servizi dell'ente è effettuata sulla base di una preventiva ricognizione interna, di concerto tra i Responsabili di Struttura/Servizio.
3. L'istituto indennizza una significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate; il beneficio, pertanto, può essere erogato al personale cui siano attribuite responsabilità non già insite nelle declaratorie della categoria di appartenenza.
4. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le tipologie di responsabilità per le quali può essere assegnata l'indennità di cui al presente articolo:

#### **Tipologia delle Responsabilità**

A	Responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;
B	Responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);
C	Responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;

D	Responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;
E	Responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi per il conseguimento di risultati/programmi/piani di attività specifici
F	Responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;
G	Responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...): project manager e personale di supporto che prevedono rendicontazioni di risorse;
H	Responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
I	Responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
J	Responsabilità per l'esercizio delle funzioni di cancelliere presso gli uffici del Giudice di Pace
K	Responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
L	Responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti
M	Responsabilità derivanti dall'incarico di Vice Segretario in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.
N	Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro (non solo di coordinamento di personale)
O	Responsabilità di preposizione a uffici e servizi complessi/strategici
P	Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili e su delega formale
Q	Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni di elevata specializzazione (per elevata specializzazione si intende il conseguimento di una abilitazione per l'esercizio di determinate funzioni; ad es.: responsabile della sicurezza nei cantieri, nei luoghi di lavoro, ecc.)
R	Responsabilità di elaborazione di pareri (anche destinati all'esterno e di supporti consulenziali in genere)
S	Responsabilità di partecipazione, quale componente, a commissioni di gara
T	Responsabilità che implica elevato livello di autonomia operativa

L'importo dell'indennità assegnata viene determinato come di seguito indicato, in base all'Area di inquadramento

**PER L'AREA OPERATORI ESPERTI:****COMPENSO ATTRIBUIBILE FINO AD UN MASSIMO DI €. 2.000,00**

Punti	da	40	a	49	Max	€. 500,00
Punti	da	50	a	69	Max	€. 1.000,00
Punti	da	70	a	89	Max	€. 1.500,00
Punti	da	90	a	100	Max	€. 2.000,00

<b>Descrizione della specifica responsabilità /dei compiti di responsabilità</b>	<b>CONDIZIONI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1. Responsabilità qualificata implicante un costante rapporto professionale di supporto tecnico intellettuale e/o quantitativo significativo a dipendenti di Area superiore e responsabili.	Media	fino a 20
	Elevata	da 21 a 40
2. Responsabilità di coordinamento: coordinamento di personale o gruppi di lavoro (escluso il coordinatore).	Almeno 3 persone	fino a 20
3. Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni, anche attribuite dalla legge, di particolari abilità, competenza e professionalità elevata correlate al possesso di titoli e curriculum particolari.	Media	fino a 30
	Elevata	da 31 a 40

Totale punteggio massimo per Area Operatori esperti: 100

**PER L'AREA ISTRUTTORI:****COMPENSO ATTRIBUIBILE FINO AD UN MASSIMO DI €. 2.500,00**

Punti	da	40	a	49	Max	€. 500,00
Punti	da	50	a	69	Max	€. 1.000,00
Punti	da	70	a	89	Max	€. 1.500,00
Punti	da	90	a	100	Max	€. 2.500,00

<b>Descrizione della specifica responsabilità/dei compiti di responsabilità</b>	<b>CONDIZIONI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1. Responsabilità di procedimenti amministrativi non rientranti nella specifica mansione tipica dell'Area, ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e/o responsabilità di procedimenti tecnici complessi con responsabilità collegate ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti	Procedimenti ripetitivi e standardizzati con valenza interna	fino a 20
	Procedimenti non ripetitivi non standardizzati con valenza esterna	da 21 a 30
2. Responsabilità di coordinamento non occasionale di gruppi o squadre di lavoro (interni o esterni) finalizzati al conseguimento di risultati unitari specifici, (non rientranti nella specifica mansione tipica dell'Area)	Almeno 3 persone	fino a 20
3. Responsabilità di procedimenti di spesa: Gestione capitoli per conto del Responsabile di Servizio	SI	fino a 10
4. Responsabilità di attività che richiedono particolari ed elevate abilità, competenze e professionalità correlate al possesso di autonomia ed eventualmente studi, approfondimenti ecc. e/o conoscenza e capacità di utilizzo apparecchiature o programmi informatici molto avanzati e/o particolarmente complessi (anche correlati a iscrizioni a Collegio o Ordine Professionale in ambito attinente alla funzione svolta).	<b>MODESTO</b> Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate, in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	fino a 10
	<b>ELEVATO.</b> Il soggetto svolge incarichi che comportano un elevato livello di autonomia operativa	da 11 a 30
5. Partecipazione a commissioni di gara, commissioni esami ecc.	Abituale	fino a 10

Totale punteggio massimo per Area Istruttori: 100

**PER L'AREA FUNZIONARI EQ:****COMPENSO ATTRIBUIBILE FINO AD UN MASSIMO DI €. 4.000,00**

Punti	da	40	a	49	Max	€. 500,00
Punti	da	50	a	69	Max	€. 1.500,00
Punti	da	70	a	89	Max	€. 3.000,00
Punti	da	90	a	100	Max	€. 4.000,00

<b>Descrizione della specifica responsabilità/dei compiti di responsabilità</b>	<b>CONDIZIONI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1. Responsabilità di procedimenti amministrativi/tecnici complessi con responsabilità collegate ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o da regolamenti aventi anche rilevanza esterna, funzioni implicanti concorso decisionale	Procedimenti ripetitivi e standardizzati con valenza interna	fino a 25
	Procedimenti non ripetitivi non standardizzati anche con valenza esterna	da 26 a 40
2. Responsabilità di attività che richiedono particolari ed elevate abilità, competenze e professionalità correlate al possesso di autonomia ed eventualmente studi, approfondimenti ecc. e/o conoscenza e capacità di utilizzo apparecchiature o programmi informatici molto avanzati e/o particolarmente complessi (anche correlati a iscrizioni a Collegio o Ordine Professionale in ambito attinente alla funzione svolta).	<b>MODESTO</b> Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate, in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	fino a 25
	<b>ELEVATO</b> Il soggetto svolge incarichi che comportano un elevato livello di autonomia operativa	da 26 a 40
3. Partecipazione a commissioni di gara, partecipazione a corsi in qualità di relatore, udienze, difesa e rappresentanza dell'Ente, commissioni esami, ecc.	Occasionale	fino a 10
	Abituale	da 11 a 20

Totale punteggio massimo per Area Funzionari EQ: 100

5. Gli importi dell'indennità indicati al comma 4 sono riferiti a personale in servizio a tempo pieno per l'intero anno; l'indennità, se spettante, è corrisposta al personale a tempo parziale in proporzione alle ore lavorative contrattuali.

9. La liquidazione è disposta annualmente a consuntivo, previa attestazione del Dirigente/Responsabile di riferimento, di effettivo svolgimento dei compiti e delle prestazioni correlate all'incarico, esercitato in via prevalente e continuativa.
10. A ogni dipendente non può essere attribuita più di una indennità per specifiche responsabilità. L'indennità di cui al presente allegato non è cumulabile con l'indennità per particolari figure professionali di cui all'art. 17, comma 2, lett. i), del C.C.N.L. del 1/4/1999 e ss.mm.ii,
11. L'attribuzione degli incarichi e la ricognizione delle tipologie di responsabilità di cui al comma 4 compete ai Responsabili di riferimento.
12. L'incarico di responsabilità che dà titolo all'erogazione dell'indennità è affidato ai singoli dipendenti, in via preventiva alla sua decorrenza, con atto formale del Responsabile di riferimento, nel quale sono specificate le funzioni e i compiti assegnati. Copia del provvedimento è contestualmente trasmessa, per conoscenza, al Servizio Risorse Umane dell'Unione, il quale lo trasmette per informazione alle OO.SS. Il servizio stesso viene tempestivamente informato in caso di revoca dell'affidamento. In assenza di preventivo atto formale, non è possibile attribuire, a consuntivo, l'indennità per alcuna assunzione di particolari responsabilità.
13. L'attribuzione ai dipendenti dell'indennità è attuata dopo la necessaria verifica e certificazione, a consuntivo e a cura dei Responsabili apicali che hanno conferito gli incarichi, sul grado di effettivo esercizio della responsabilità.

*Omissis...*”

## 2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2024 – 2026, a seguito del DL n. 80 del 9.06.2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6.8.2021, e del DM n.132 del 30.6.2022, è confluito nella Sezione n. 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell’Ente e, nello specifico, nella presente sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Tale sottosezione costituisce comunque il proseguimento dei precedenti Piani nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

La sottosezione tiene conto delle indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023 e all’aggiornamento 2023 approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il PNA 2022-2024 sottolinea l’importanza della prevenzione della corruzione come dimensione del valore pubblico: *prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza significa contribuire a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.*

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” ha per oggetto la mappatura dei processi e dei relativi eventi rischiosi, le misure di mitigazione del rischio, sia a carattere generale che specifico, il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure e la tabella degli obblighi di pubblicazione. È stata predisposta, inoltre, in un’ottica di totale trasparenza, conoscibilità e dialogo con il cittadino, nonché per garantire che l’utilizzo delle risorse finanziarie stanziata avvenga nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi e nel rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Comune, nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di 1° livello "altri contenuti", apposita ulteriore sotto sezione di 2° livello denominata "Attuazione Misure PNRR" finalizzata alla pubblicazione della documentazione relativa ai progetti finanziati da fondi PNRR di competenza del Comune di Pavullo nel Frignano quale soggetto attuatore.

L’Unione dei Comuni del Frignano ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 24/01/2023, consultabile al seguente link:

[http://www.unionefrignano.mo.it/amministrazione trasparente 3/anticorruzione 1/piano triennale prevenzione della corruzione della 6.aspx](http://www.unionefrignano.mo.it/amministrazione_trasparente_3/anticorruzione_1/piano_triennale_prevenzione_della_corruzione_della_6.aspx)

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La sezione è articolata nelle seguenti sottosezioni:

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.3.1 Le strategie formative del personale

### 3.1. Struttura Organizzativa

L'Unione dei Comuni del Frignano è un ente privo della dirigenza e le strutture apicali dell'Ente, centri di responsabilità, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, sono individuati nei Servizi, raggruppati in Aree funzionali omogenee.

#### L'Organizzazione dell'ente

Attualmente l'assetto organizzativo dell'Unione dei Comuni del Frignano è costituito da tre Aree:

Area Amministrativa – Finanziaria che comprende:

2. il Servizio Finanziario e Affari Generali;
3. il Servizio Amministrativo – Sport – Cultura e Turismo;
4. il Servizio Personale Associato

Area Tecnica che comprende:

5. Il Servizio Difesa del Suolo – Tecnico manutentivo – Lavori Pubblici,
6. L'U.O. Forestazione Ambiente;

Area Gestioni Associate che comprende:

7. Il Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale del Frignano,
8. Il Servizio Sociale Associato e Ufficio di Piano,
9. Lo S.U.A.P.,
10. Il Servizio Informatica e SIT,
11. I Servizi catastali,
12. La Protezione Civile,
13. Le funzioni in materia di riduzione del rischio sismico,
14. Il Servizio Personale gestito tramite accordo di collaborazione con il Comune di Pavullo n.F. nella prospettiva dell'avvio della gestione associata.

I servizi e le funzioni trasferiti all'Unione e attualmente gestiti in forma associata sulla base di specifiche convenzioni riguardano:

- Funzioni in materia di servizi sociali e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria
- Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.);
- Funzioni di polizia amministrativa locale e del servizio di polizia municipale tramite il Corpo intercomunale Unico del Frignano;
- Protezione civile;
- Servizi informatici e Sistema Informativo Territoriale.
- Servizio Personale Associato (con i Comuni di Pavullo n/F, Sestola e Lama Mocogno)

- Centrale Unica di committenza
- Funzioni in materia di riduzione del rischio sismico in attuazione dell'art. 3 della L.R. 30/10/08 n.19
- Funzioni catastali di cui all'art. 3, comma 2, lett. b, del DPCM 14 giugno 2007 (opzione di 2° livello);
- Nucleo di Valutazione Associato

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera b) del D.M. n. 132/2022 in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

L'Unione non ha ancora approvato il Regolamento per la disciplina dello Smart Working. In fase di contrattazione decentrata si è trattato l'argomento e nella pre-intesa firmata in data 27/12/2023 e in quella del 18/12/2024 si è stabilito di avviare la fase di regolamentazione dello strumento entro maggio 2025.

Verrà, quindi, avviata una fase di studio e di analisi della struttura interna finalizzata all'individuazione dei criteri generali da sottoporre al confronto sindacale ed alla conseguente approvazione del relativo Regolamento, in ossequio alle disposizioni discendenti dalla normativa vigente (L. 81/2017) e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

Conseguentemente all'approvazione del Regolamento dovrà essere attuata la fase di monitoraggio al fine di:

- monitorare i fattori abilitanti dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali, anche attraverso le misure formative necessarie;
- presidiare i sistemi di valutazione delle performance individuali anche alla luce degli esiti del lavoro agile;
- presidiare i risultati ovvero lo stato di implementazione del lavoro agile;
- presidiare gli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nell'*Allegato D* è consultabile il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale adottato dall'Ente per il triennio 2025-2027. Si tratta dello strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

#### 3.3.1. Le strategie formative per il personale

### PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### PARTE PRIMA – PREMESSA

##### 1. Presentazione del Piano

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente dell'Unione, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

##### 2. Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e transizione ecologica, Infrastrutture per una mobilità sostenibile, Istruzione e ricerca, Inclusione e coesione, Salute.

In particolare, la Missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" ha l'obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è quindi una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l'efficiente attuazione del PNRR.

A tal fine, è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

1) Formazione Universitaria "PA 110 e lode": grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell'Università e della Ricerca e alla

collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

2) Formazione per la transizione al digitale “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

3) Formazione per lo sviluppo delle conoscenze per la transizione ecologica: il modello formativo utilizzato per le competenze digitali sarà replicato anche per garantire uno sviluppo delle conoscenze/competenze necessarie per tale ambito.

### **3. Principi e finalità**

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l’Unione assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.

Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l’innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell’organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell’impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell’organizzazione (PIAO), introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi: la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali: i percorsi formativi devono essere volti all’aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune.
- Pari opportunità: l’amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa.
- Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- Efficacia: la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l’impatto sul lavoro.

### **4. Riferimenti normativi**

Il Piano triennale della formazione del personale del Comune di Pavullo nel Frignano si inserisce nel seguente quadro normativo:

- D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’art. 1 comma 1 lettera c) e art. 75.
- Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”.
- Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica “Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. “Codice dell’amministrazione digitale” (di seguito, CAD), in particolare l’art. 13 6.
- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in particolare l’art. 1, commi 5 lettera b), comma 8; 10 lettera b) e 11.
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, in particolare art. 37.
- D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, in particolare l’art. 6, comma 13.
- Il D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” in particolare art. 15 comma 59.
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, in particolare art. 32 paragrafo 4 10.
- CCNL 2016-2018 del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, in particolare il capo VI “Formazione del personale”, artt. 49bis e 49ter11.
- CCNL 2016-2018 dell’Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17.12.2020, in particolare il Capo II “Formazione”, art. 51.
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, in particolare il paragrafo 3.5.13
- Legge n. 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione.
- L. 120/2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, in particolare l’art. 7 comma 7 bis.14.
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto

come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata. Si riportano inoltre le fonti normative interne dell'ente:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026;
- Il Piano triennale delle azioni positive 2024-2026
- Il Codice di comportamento del Comune.

## **PARTE SECONDA – IL PIANO DELLA FORMAZIONE**

### **Il fabbisogno formativo 2024 – 2026 e le linee di intervento**

Il Piano formativo deve essere orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, esplicitate nelle linee di mandato, partendo da una valutazione delle problematiche "trasversali e/o locali".

Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano siano in buona parte una "conseguenza logica" di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare nonché a realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Il punto di partenza non è solo la valutazione dei fabbisogni formativi interna all'ente, che comunque viene svolta, ma bensì, come già evidenziato, il Piano triennale del fabbisogno del personale sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo e un'attività preliminare di analisi-diagnosi del contesto e delle problematiche che l'ente deve affrontare sia a livello locale sia trasversale.

Le linee guida da seguire saranno, altresì, quelle previste nel il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Pertanto, alla luce di quanto sopraesposto e della normativa vigente sono state definite, per il triennio 2024-2026, le seguenti Linee di intervento:

- **Innovazione, Competitività, Culturae Sviluppo Manageriale**
- **Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali**
- **Formazione in tema di transizione ecologica**
- **Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile**
- **Formazione Anticorruzione e Trasparenza**
- **Aggiornamento professionale e formazione specialistica**
- **Formazione per la sicurezza sul lavoro**
- **Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, anti violenza).**

### **1. Innovazione, Competitività, Culturae Sviluppo Manageriale**

Si tratta di una linea formativa, coerente al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". La linea si orienterà su interventi formativi di supporto del processo di sviluppo organizzativo e di innovazione

in atto nonché sugli indirizzi e sui programmi strategici dell'Amministrazione (e, per sua stessa natura, ha un carattere fortemente trasversale alla struttura organizzativa.

Si riportano di seguito i principali interventi formativi da attuare nel triennio:

#### **a) Percorso formativo sulla cultura della valutazione**

Il percorso sarà sviluppato su due ambiti formativi diversi.

##### - Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Pavullo nel Frignano

Il percorso formativo sul Sistema di misurazione e valutazione ha come obiettivi quelli di garantire una conoscenza diffusa e consapevole del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance finalizzata ad accrescere il livello di consapevolezza degli apicali e anche dei dipendenti; incrementare l'attenzione all'assegnazione degli obiettivi e delle competenze; condividere un approccio comune alla valutazione, fornendo elementi/indicazioni/modalità utili alla corretta valutazione dei comportamenti; approfondire il tema del feedback e restituzione dei risultati come momento chiave del rapporto Capo-Collaboratore; fornire strumenti a supporto (tool-kit) di una corretta restituzione dei risultati; diffondere la cultura della valutazione e della valorizzazione delle competenze; contribuire alla diffusione di un linguaggio comune per l'osservazione dei comportamenti delle risorse (contributo atteso/offerto); accrescere il senso di responsabilità degli apicali rispetto alla valutazione delle risorse.

##### - Interventi /Laboratori formativi volti alla mappatura dei profili professionali, alla revisione del SMVP e alla revisione del sistema degli indicatori

La formazione avrà come obiettivo quello di fornire un metodo per l'identificazione e la mappatura dei profili professionali e delle relative competenze tecnico-professionali e trasversali. Il percorso prevede la realizzazione di project works volti, innanzitutto, ad un'analisi organizzativa con approfondimento dei processi e delle attività delle strutture dell'Ente e, in secondo luogo, alla definizione di una nuova formulazione delle competenze tecnico-professionali e trasversali e alla conseguente associazione ai profili professionali. La formazione sarà rivolta al personale coinvolto nel percorso di revisione dei dizionari delle competenze e dei profili professionali dell'Ente.

Saranno, inoltre, previsti appositi laboratori per la revisione e la costruzione di una nuova metodologia per l'identificazione degli indicatori della performance che coinvolgeranno, in primis, il personale dell'Unità di progetto Pianificazione e Controllo e, successivamente, tutti gli apicali dell'Ente.

#### **b) Innovazione e Sviluppo Manageriale**

In relazione a questa linea di intervento, le azioni formative riguardano l'organizzazione e gestione di attività didattiche integrate nel settore dell'Organizzazione, Amministrazione e Management per l'innovazione della PA con l'obiettivo di contribuire alla formazione di nuove competenze nei dipendenti pubblici, individuate principalmente nella gestione di processi decisionali pubblici complessi e ad alto e potenziale contenuto relazionale.

Al riguardo, si segnala che il Ministero per la PA, con Decreto Ministeriale del 28 settembre 2022, ha approvato le linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, le quali introducono nuovi criteri di selezione ispirati a quelli utilizzati nel settore privato. L'articolo 3 del decreto legge n. 80/2021 ha, infatti, riscritto l'articolo 28 del Testo Unico sul pubblico impiego, prevedendo che i bandi per

l'accesso alla dirigenza pubblica dovranno valutare non solo le nozioni teoriche ma anche *“le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.”* Premesso che la predisposizione di un modello di competenze richiede un lavoro di analisi del contesto organizzativo e del ruolo, individuando attività, responsabilità e requisiti richiesti dalla posizione per prevenire alla definizione delle competenze comportamentali rilevanti per il dirigente, il Decreto in parola suggerisce alle amministrazioni di utilizzare il “Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana”, sviluppato dalla SNA nell’ambito dell’Advisory Board per la predisposizione delle linee guida in parola. In particolare, il modello individua 15 competenze articolate in cinque aree: area cognitiva, area manageriale, area realizzativa, area relazionale, area del self- management.

Da segnalarsi, infine, anche il Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno 2023 sulle competenze trasversale del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni, il quale pone in evidenza come l’evoluzione del mondo del lavoro, sia in ambito pubblico che privato, rende più che mai attuale e necessario porre maggiore attenzione alle competenze trasversali, intese come il set di comportamenti organizzativi che rappresentano l’espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere «con successo» il proprio ruolo. I requisiti di ruolo non possono, infatti, più limitarsi all’insieme delle conoscenze e delle competenze tecnico-specialistiche necessarie per svolgere specifici compiti lavorativi (il “cosa” deve essere fatto), al contrario devono considerare anche le dimensioni comportamentali di carattere trasversale, riferite cioè al “come” svolgere il lavoro in modo efficace. In questo modo possono essere correttamente esplicitate le attese organizzative relative alle modalità attraverso cui interpretare il ruolo organizzativo che si ricopre, ad esempio rispetto a come approcciarsi e gestire i problemi lavorativi, a come agire in modo efficace e coerente con il contesto organizzativo e a come gestire le relazioni interpersonali.

## **2. Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali**

La transizione digitale deve essere garantita attraverso una formazione continua dei dipendenti.

In questo settore gioca un ruolo propulsore il Responsabile per la transizione al digitale, che ha, come prima proposta, indicato i seguenti interventi formativi, anche mediante adesione ai progetti messi in campo a livello nazionale dal Dipartimento funzione pubblica:

- a) un intervento formativo ad ampio raggio sulle competenze digitali di livello intermedio;
- b) la ripresa della formazione sulle competenze digitali di base.

L’Unione ha aderito alla “Piattaforma Syllabus” predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione digitale con l’obiettivo di rafforzare la capacità amministrativa e organizzativa oltre che digitale dell’Ente. Il percorso formativo, organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza, individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

## **3. Formazione in tema di transizione ecologica**

La seconda Missione del PNRR, denominata Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica, si occupa dei grandi temi dell’agricoltura sostenibile, dell’economia circolare, della transizione energetica,

della mobilità sostenibile, dell'efficienza energetica degli edifici, delle risorse idriche e dell'inquinamento, al fine di migliorare la sostenibilità del sistema economico e assicurare una transizione equa e inclusiva verso una società a impatto ambientale pari a zero.

Per transizione ecologica si intende, quindi, la trasformazione da un sistema produttivo intensivo e non sostenibile dal punto di vista dell'impiego delle risorse, a un modello che invece ha nella sostenibilità, ambientale, sociale ed economica, il proprio punto di forza.

Sotto il profilo formativo, il Piano strategico di cui al Paragrafo 1.2 prevede che la formazione persegua l'obiettivo di una piena acquisizione delle conoscenze e delle abilità relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Il medesimo Piano prevede altresì che lo stesso modello formativo utilizzato per lo sviluppo delle competenze digitali (Syllabus) sia replicato per la formazione relativa allo sviluppo delle conoscenze e abilità legate alla transizione ecologica. Tenuto conto della disponibilità dello stesso a partire da settembre 2022, l'adesione al suddetto modello formativo non potrà che essere definita in occasione dell'avvio del modello da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La partecipazione al percorso sopra delineato è coerente con gli obiettivi di sostenibilità del Comune di Pavullo nel Frignano e alle strategie di città verde, sostenibile e smart, verso la neutralità climatica.

#### **4. Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile**

Nel Piano strategico sopracitato assume un ruolo decisivo la formazione relativa alla transizione amministrativa, indispensabile per il rinnovamento della macchina comunale. In particolare, tale formazione dovrà essere rivolta anche a valorizzare e consolidare l'esperienza del lavoro agile emergenziale.

In linea con la necessità di promuovere e sviluppare le competenze necessarie per proseguire nell'obiettivo di innovazione della struttura organizzativa e di migliorare le modalità di lavoro.

A mero titolo esemplificativo, i contenuti della formazione saranno incentrati sui seguenti argomenti:

- l'empowerment e la crescita dei collaboratori nell'organizzazione smart, relativamente alla gestione dei c.d. gruppi ibridi, formati da personale che svolge la propria prestazione in presenza e da personale che invece lavora in modalità agile;
- il confronto continuo ed efficace tra capo e collaboratori, per offrire le indicazioni necessarie per lo sviluppo delle proprie competenze ed ottenere un netto miglioramento del clima aziendale;
- Le comunicazioni aziendali, in presenza e a distanza - sincrona (video-call e virtual meeting) e asincrona (mail e chat): quando usarle e in base a quali obiettivi, come articolare la comunicazione, ponendo particolare attenzione al linguaggio in modo da garantire la massima inclusività sia nei rapporti interni che esterni.

#### **5. Formazione anticorruzione e trasparenza**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ( PTPCT), prevede che la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, finalità riconosciute dall'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, costituiscono anche la misura più rilevante per l'Amministrazione per consentire a tutto il personale, quindi, non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali e direttive, di prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività.

La formazione anticorruzione proseguirà, dunque, nell'affrontare specifiche aree di rischio, così come mappate e dettagliate nel piano anticorruzione.

## **6. Aggiornamento professionale e formazione specialistica**

La presente linea di intervento, che resta costante nei vari PTFP, riguarda iniziative formative specialistiche, volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali previste nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il fabbisogno formativo è frutto di un'analisi dei fabbisogni formativi espressi dalle singole strutture organizzative.

Le aree tematiche da ricondurre a questa linea formativa sono le seguenti:

- Giuridico-Normativa
- Tecnica/Normativa di settore
- Appalti e contratti
- Personale e Organizzazione
- Manageriale/Comunicazione/Comportamento organizzativo
- Economico/Finanziaria/Contabile
- IT (Informatica/Telematica/PA Digitale)
- Lingue straniere
- Multidisciplinare.

In questa linea di intervento rientra anche la formazione specialistica per le iscrizioni a catalogo.

Sul punto, si deve specificare che la formazione a catalogo dovrà essere allineata alle funzioni svolte dal dipendente per lo sviluppo delle competenze tecniche e trasversali e congrua per il monte ore previsto e il costo del corso scelto.

## **7. Formazione per la sicurezza sul lavoro**

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Una più analitica elencazione dei corsi sicurezza da effettuare negli anni 2024 e seguenti sarà possibile nel primo trimestre dell'anno; sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Il D.L. n. 146/2021 ha previsto rilevanti modifiche alla formazione per i preposti (obbligatoria adesso ogni due anni) nonché ha introdotto una nuova formazione per i datori di lavoro. Un accordo stato-regioni dovrà disciplinare e coordinare le norme attualmente vigenti regolando nel dettaglio, tra l'altro, anche queste modifiche. Appena approvato il testo dell'accordo occorrerà procedere alla erogazione di detta formazione.

Oltre alla formazione di base sulla sicurezza prevista dal D.Lgs. 81/2008 ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, obbligatoria per tutte le mansioni, in attuazione dell'art. 73, per le mansioni che richiedono l'uso di attrezzature particolari per cui è richiesta una specifica abilitazione ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 22.02.2012 (es. operatori di macchine complesse e attività che comportano lavoro in altezza) si provvede alla frequenza dei corsi di abilitazione all'uso delle macchine movimento terra e delle piattaforme mobili elevabili. Per i lavoratori che effettuano interventi nel verde pubblico sono previsti la formazione e l'addestramento all'uso in sicurezza delle attrezzature più pericolose (motosega, tagliasiepi, decespugliatore) ai sensi degli art. 71 e 73 del

D.Lgs. 81/2008. Per l'attività nei cantieri stradali è prevista la formazione ai sensi del D.M. 22.01.2019 in merito alle misure di sicurezza ed alla segnaletica da adottare.

Il D.Lgs 81/2008 prevede anche la nomina di un numero idoneo di addetti alle emergenze nei luoghi di lavoro, che devono essere adeguatamente formati ai sensi di specifiche norme, in particolare del D.M. 02.09.2021 per gli addetti alla prevenzione incendi e del D.M. n. 388 del 15.07.2003 per gli addetti al primo soccorso.

Anche le figure della Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e della Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza devono frequentare corsi di aggiornamento ai sensi delle norme vigenti. I corsi previsti, in generale, sono completi o di aggiornamento rispettivamente per la formazione base o per i lavoratori che hanno già frequentato il corso iniziale.

## **8. Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza)**

Le principali linee di azione previste dal PAP – l'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera, il miglioramento del benessere organizzativo, l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione – saranno affiancate anche da percorsi formativi mirati.

In particolare, l'amministrazione promuoverà appositi interventi, nell'ottica di trasformare il divario digitale in inclusione digitale, come già enunciato nel Piano formativo precedente.

In materia di antidiscriminazione il Comune proseguirà sulla formazione culturalmente orientata con lo scopo di favorire una più efficiente e adeguata erogazione dei servizi. In particolare, la formazione sarà orientata verso i dipendenti che hanno maggiore contatto con l'utenza, come nel caso dei dipendenti addetti agli sportelli.

## **9. L'organizzazione della formazione**

### **a) Le fasi del processo formativo**

Il Servizio Risorse Umane presidia e coordina le diverse fasi del processo formativo.

A supporto del personale assegnato al profilo e per facilitare il coordinamento, è allo studio la possibilità di realizzare, nel Portale Risorse umane, una sezione dedicata, con accesso riservato, dove mettere a disposizione degli utenti contenuti e strumenti utili alle funzioni che devono svolgere.

### **b) Le modalità di erogazione della formazione**

E' necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento. L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza.

Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning/a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Per quanto riguarda la formazione e-learning/a distanza si prevede di valutare la possibilità di sperimentare l'utilizzo anche di una piattaforma e-learning, quale utile strumento di accesso e sistematizzazione dei corsi, valutando un eventuale affidamento del servizio.

Alla luce dell'esperienze esistenti, infatti, la piattaforma e-learning ha dimostrato di rappresentare un importante driver a supporto dei processi di innovazione, in quanto favorisce una diffusa e rapida diffusione delle informazioni e una formazione puntuale e ricorrente delle competenze.

La scelta tra le modalità sopraindicate sarà veicolata sia dalle disposizioni normative sia dalla sostenibilità organizzativa.

#### - La formazione esterna

Le iniziative formative organizzate esternamente con il ricorso ad agenzie formative specializzate prevedono l'affidamento, a seconda dell'obiettivo formativo e della modalità di erogazione, di una serie di attività: la progettazione, la docenza, la produzione di slides e altro materiale didattico, l'assessment iniziale e finale, la survey, il questionario di gradimento, l'help- desk tecnologico, la dashboard di reporting, le attività di segreteria e la fornitura della sede.

#### - La formazione interna

L'Amministrazione potrà organizzare, inoltre, iniziative formative svolte da dipendenti in possesso di particolari competenze e di sufficiente esperienza sugli argomenti relativi ad uno specifico ambito formativo.

Per la formazione ricorrente, sarà prevista un apposito corso di formazione.

### **c) Nuovo piano di formazione**

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 saranno frutto anche delle seguenti analisi:

1. analisi del fabbisogno quantitativo e qualitativo del PTFP 2022-2024;
2. analisi dei questionari di gradimento somministrati ai partecipanti delle iniziative di formazione realizzate;
3. confronto con i docenti che hanno curato gli interventi formativi, per realizzare, ove possibile, percorsi formativi di sviluppo o d'approfondimento;
4. rilevazione del fabbisogno formativo;
5. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi (vedi RUP);
6. consultazione del CUG, una volta ricostituito, il quale parteciperà alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
7. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
8. correlazione con il piano di sviluppo del lavoro agile confluito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 D.L. n. 80/2021);
9. esperimento dei modelli di relazione sindacali previsti nei CCNL rispettivamente per il personale del comparto e per il personale dirigenziale, nell'ambito dei quali è stato individuato l'obiettivo di ore formative da erogare nell'anno, che si stima pari o superiore a 25 ore nelle diverse linee di intervento.

## 4. MONITORAGGIO

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del DL 80. La norma, convertita in legge, dispone: *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”*.

L'art. 5 del DM 132 si focalizza sul monitoraggio da strutturare dando indicazione degli strumenti a tal fine utilizzati, rispetto alle singole sezioni del documento, e dei soggetti responsabili.

Si deve anzitutto precisare, prima di delineare gli strumenti adottati per monitorare ciascuna sezione del documento, che è nel sistema dei controlli interni che, nel suo insieme, si individua la fonte sistematica di monitoraggio. Quel sistema, disciplinato dal regolamento comunale approvato nel 2013 e, successivamente modificato nel 2015, del cui funzionamento si dà conto nella relazione annuale del Sindaco alla Corte dei conti. In questo senso si è espressa la Corte dei Conti-Sezione Autonomie con delibera n. 16/2022 nel dettare le linee guida della relazione annuale per il 2021: *“l'adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenta, altresì, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del decisore politico e amministrativo, nonché per soddisfare i bisogni della collettività amministrata. Attivando il processo di autovalutazione dei propri sistemi di pianificazione programmazione e controllo, nonché dei cicli erogativi in termini di apporto quantitativo e qualitativo, l'Ente può, infatti, ottimizzare le proprie performance attraverso un articolato flusso informativo che, partendo dagli obiettivi strategici, è in grado di individuare ed alimentare gli obiettivi operativi in un quadro organizzativo più strutturato e consapevole”*.

### Sezione 2. – Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato.

Rispetto alla parte strategica del DUP, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche sul suo Stato di attuazione, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011; esse vengono effettuate al 30 giugno – quella intermedia – e al 31 dicembre quella finale, coinvolgendo tutte le Strutture organizzative dell'Ente.

Il documento di monitoraggio al 31 dicembre viene approvato insieme al rendiconto di gestione mentre quello al 30 giugno viene approvato in occasione dell'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP.

Il monitoraggio del valore pubblico è altresì effettuato a cascata attraverso il monitoraggio degli obiettivi di performance nel contesto dell'albero della performance che dalle strategie e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi gestionali attraverso uno stretto collegamento.

### Sezione 2. - Sottosezione 2.2 “Performance”

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance.

La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati.

Sezione 2. Sottosezioni 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nella sottosezione 2.3.

Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di Performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione.

<b>Ambito</b>	<b>Modalità di monitoraggio</b>	<b>Struttura organizzativa preposta</b>
<b>Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione: rendicontazione semestrale attraverso verifica dello Stato di attuazione dei programmi	Segretario Generale
<b>Performance</b>	Piano degli Obiettivi: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale	Servizio Gestione Risorse Umane
<b>Anticorruzione e Trasparenza</b>	Monitoraggio semestrale attraverso Stato di attuazione dei programmi e rendicontazione annuale attraverso specifica relazione	Segretario Generale
<b>Fabbisogni di personale</b>	Monitoraggio semestrale degli obiettivi	Servizio Gestione Risorse Umane, Nucleo di Valutazione