

PIAO 2025 – 2027



COMUNE DI RAVARINO

INDICE

	Pag.
<u>Premessa</u>	4
<u>Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione</u>	7
Scheda anagrafica	
Analisi del contesto esterno	
<u>Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione</u>	16
Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO	
Strumenti di rendicontazione dei risultati	
Accessibilità	
Semplificazione	
Sottosezione 2.2 PERFORMANCE	
Pari opportunità ed equilibrio di genere. Piano azioni positive 2023-2025	
Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
<u>Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano</u>	100
Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
Sottosezione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	
Sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	
Piano dei fabbisogni	
Piano della formazione	
<u>Sezione- 4 Monitoraggio</u>	116

ALLEGATI

- A) PTPCT - Catalogo dei processi
- B) PTPCT - Gestione del rischio corruttivo
- C) PTPCT - Elenco degli obblighi di pubblicazione
- D) Piano performance e Obiettivi specifici
- E) PIAO

PREMESSA

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

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

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI:

L'art.6 del d.l. 9 giugno 2021, n.80, contenente *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso».

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione: Comune di Ravarino

Sede legale: Via Roma, 173 - 41017 Ravarino (MO)

Centralino: 059 800 811

PEC: comunediravarino@cert.comune.ravarino.mo.it

CF e P.Iva: 00314810367

Tipologia Pubbliche Amministrazioni

Categoria Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica Comune

Attività Ateco

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

Sito web istituzionale: <https://www.comune.ravarino.mo.it>

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Si riportano, nei paragrafi successivi, estratti del Documento di Economia e Finanza Regionale 2025-2027 della Regione Emilia-Romagna.

Scenario economico-finanziario regionale.

Le ultime stime sull'andamento dell'economia emiliano-romagnola elaborate da Prometeia indicano che nella nostra regione la ripresa economica dovrebbe essere stata più sostenuta che a livello nazionale anche nel 2023 (si veda la Tab. 5). L'aumento del PIL dovrebbe infatti attestarsi all'1,1% in termini reali, due decimi di punto percentuale in più rispetto alle media italiana, pari allo 0,9%. In termini assoluti, l'aumento, rispetto al 2022, è di quasi 1,8 miliardi di euro a prezzi costanti. Il netto calo del tasso di crescita rispetto al 2022, come a livello nazionale, riflette la conclusione del processo di recupero dalla grave recessione causata dalla pandemia Covid-19 iniziata nel 2020. Il

tasso di crescita torna dunque ad attestarsi su livelli normali. Per il 2024, Prometeia prevede lo stesso tasso di crescita del 2023 (+1,1%). Su questo valore pesa ancora la stretta monetaria attuata dalla Bce, che frena la domanda interna, soprattutto nella prima metà dell'anno. Per il 2025 e 2026, Prometeia prevede incrementi del tasso di crescita, con valori pari rispettivamente all'1,4% e all'1,3%, al di sopra della crescita media nazionale. La tabella che segue mostra i valori sia reali che nominali del PIL della nostra regione, riportando i dati storici per gli anni passati, incluso l'anno pre-Covid 2019, e le più recenti previsioni di Prometeia per l'anno in corso e il triennio che va dal 2025 al 2027 (dati in milioni di euro). Le previsioni, coerenti con lo scenario macroeconomico internazionale e nazionale del DEF 2024, sono state da poco aggiornate per tener conto dei più recenti orientamenti di politica economica e monetaria e del quadro congiunturale.

Indicatori di contesto: valori e posizionamento Emilia-Romagna vs Italia

La riforma della legge di bilancio di cui alla L. 163/2016 ha come elemento di assoluta novità l'ampliamento dei contenuti del Documento di Economia e Finanza (DEF) e, in particolare, l'impiego di indicatori di benessere equo e sostenibile (BES). Pertanto, nell'ambito della programmazione e valutazione delle politiche, si tiene conto non solo dell'indicatore PIL ma anche delle fondamentali dimensioni sociali, culturali ed ambientali del benessere, in linea con quanto messo a punto in sede ONU già a partire dai primi anni Novanta con la pubblicazione del Programma per lo Sviluppo Umano. La finalità perseguita è quella di superare la tradizionale tendenza a concentrare l'attenzione sui mezzi dello sviluppo, dimenticandone i fini, in primis il benessere e la libertà degli esseri umani. Il DEF 2017, come previsto dalla normativa di cui sopra, per la prima volta ha riportato l'evoluzione delle principali dimensioni del benessere. La Giunta della Regione Emilia-Romagna, già con il DEFR 2016, ha scelto di riportare nel proprio Documento di programmazione numerosi indicatori di benessere. L'articolazione del BES si compone di 12 dimensioni: Salute, Istruzione e formazione, Lavoro e conciliazione tempi di vita, Benessere economico, Relazioni sociali, Politica e istituzioni, Sicurezza, Benessere soggettivo, Paesaggio e patrimonio culturale, Ambiente, Ricerca e Innovazione, Qualità dei servizi. Ognuna di queste dimensioni è descritta da indicatori statistici, per i quali, in gran parte, Istat propone una declinazione a livello regionale

Le Unioni di Comuni

Le Unioni di Comuni, fra le quali la nostra, sono enti di secondo grado, disciplinati dall'art. 32 del Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL), D.Lgs. n. 267/2000 così come modificato dal d.l. n. 95/2012 (conv. in L. n. 135/2012), dal d.l. n. 179/2012 (conv. in L. n. 221/2012) e dalla L. n. 56/2014, prevede che « ... l'Unione di comuni è l'ente locale costituito da due o più Comuni, di norma contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi ... ». Nel sopraccitato art. 32 del TUEL si ribadisce come l'Unione di comuni è un ente locale, al pari del Comune, Provincia, Città metropolitana, Comunità montana, Comunità isolana; è cioè un ente avente personalità giuridica pubblica, prevista dall'art. 11 del codice civile, il quale dispone che «le Province e i Comuni, nonché gli enti pubblici riconosciuti come persone giuridiche, godono dei diritti secondo le leggi e gli usi osservati come diritto pubblico»; ed è un ente avente capacità giuridica che indica l'attitudine di essere titolare di situazioni giuridiche; ente pubblico idoneo ad essere titolare di poteri amministrativi.

L'Unione di comuni ha per scopo «l'esercizio associato di funzioni e servizi». Con il termine «funzioni» s'intendono tutti i compiti e le attività proprie del Comune o a esso delegate; mentre con

quello di «servizi» si fa riferimento ai servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività, rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali, così come previsto dall'art. 112 TUEL.

I Comuni si organizzano in Unione con l'obiettivo di realizzare, progressivamente, delle economie di scala e assicurare risparmi di spesa innanzitutto in materia di personale attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e programmazione dei fabbisogni, perseguire l'efficienza e l'economicità delle proprie azioni amministrative ed erogare servizi sempre più adeguati e di qualità ai propri cittadini, promuovere, inoltre, una governance del territorio più appropriata ed efficace.

Le Unioni di comuni non vanno viste soltanto come un "indirizzo" o "obbligo" del legislatore, ma come un'opportunità offerta ai Comuni di crescere in maniera virtuosa, di essere maggiormente competitivi, di superare attraverso la forma associativa comunale i rispettivi punti di debolezza, trasformandoli in punti di forza e divenire, per i cittadini e le imprese, interlocutori privilegiati nelle politiche di sviluppo e di miglioramento complessivo della qualità della vita di ognuno.

Le Unioni, a differenza dei Comuni, non sono mai state sottoposte agli obiettivi di Patto di Stabilità come non sono state, successivamente, obbligate al nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale, ma, quali strutture per la gestione associata di servizi delegati dalle amministrazioni comunali, non possono non risentire di ogni provvedimento che incide sugli aspetti economico-gestionali dei Comuni.

PROGRAMMA DI RIORDINO TERRITORIALE (PRT) 2024 – 2026

In questo contesto appare utile rappresentare le linee programmatiche del Piano di riordino territoriale (PRT) 2024-2026, approvato con delibera n. 941 del 27.05.2024 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna, strumento attraverso il quale, la stessa, nel solco delle politiche di riordino territoriale delineato dalla L. R. n. 21 del 2012, ha continuato ad investire sul rafforzamento del piano organizzativo ed amministrativo dei Comuni e delle Unioni, per migliorare la capacità di sviluppare politiche di programmazione, concorrere alle politiche di sviluppo territoriale, accedere ai finanziamenti UE 2020/2027 al fine di rispondere con maggiore efficacia ai bisogni e alle aspettative delle famiglie e delle imprese.

Una nuova visione del ruolo degli Enti locali si sta progressivamente affermando. La risposta alla pandemia e alla profonda crisi da questa determinata, che ha coinvolto tutti i paesi europei e non solo, ha posto al centro dell'attenzione la necessità di dare più voce e forza ai territori ed alle Comunità locali, di capirne più approfonditamente bisogni e capacità, affinché la società nel suo insieme sia in grado di rispondere in maniera più resiliente e più efficace alle sfide sociali ed economiche sempre più frequenti.

Contestualmente, a più livelli, si è data nuova luce alla politica di coesione, alla necessità di ridurre le disuguaglianze territoriali tra le aree forti e le aree deboli, le quali riflettono conseguenze importanti anche sulla coesione economica e sociale di un paese.

In questo contesto il ruolo degli Enti locali è sempre più cruciale, e per questo è strategico rafforzare la collaborazione di area vasta tra le Autonomie Locali, affinché le importanti risorse e dotazioni che sono state messe in campo per contrastare, non solo la crisi economica della post pandemia, ma anche le sfide del cambiamento climatico, possano generare cambiamenti ed effetti trasformativi duraturi, in grado di rimuovere gli ostacoli che ad oggi hanno rallentato il pieno sviluppo della nostra Regione.

Il quadro degli strumenti messi a disposizione a livello di Unione Europea e dei singoli Stati membri è davvero ragguardevole, e deve spingere anche il nostro sistema regionale a fare tesoro delle esperienze già compiute per orientare gli Enti locali e le loro espressioni di area vasta (Province e Unioni di Comuni in primis) ad essere soggetti attivi per lo sviluppo del territorio.

Il Programma di Riordino Territoriale (PRT) è lo strumento previsto dalla normativa della Regione Emilia-Romagna, finalizzata a sostenere i processi di aggregazione tra Comuni, dando la priorità alle Unioni di Comuni.

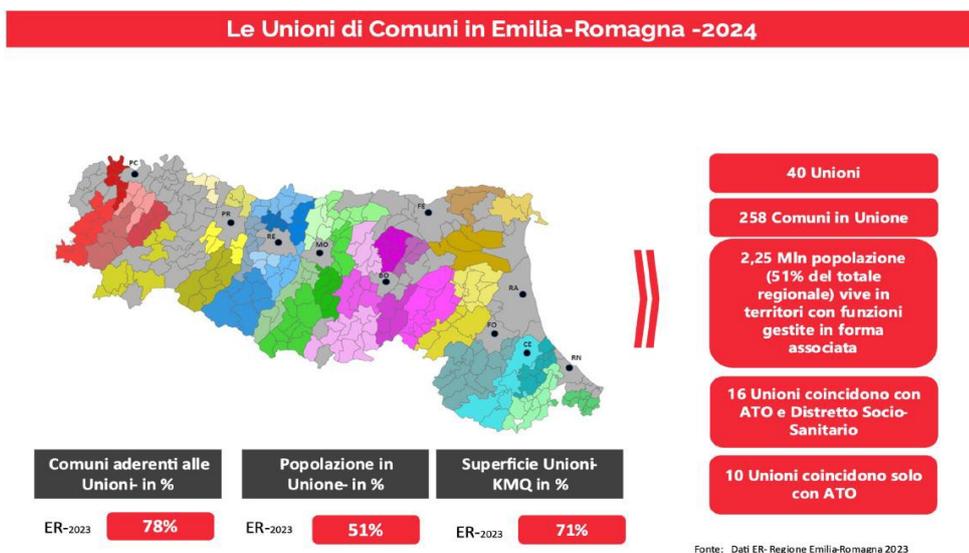
Il PRT ha una durata temporale triennale, e a partire dai primi anni 2000, è lo strumento principale attraverso il quale l'amministrazione sostiene e promuove una politica pubblica, finalizzata all'innalzamento della qualità dei servizi a favore dei cittadini e all'efficientamento degli stessi, sulla base di una visione condivisa a livello territoriale di area vasta che definisce gli ambiti ottimali per la programmazione ed erogazione dei servizi stessi.

Il PRT 2024-2026 fa tesoro dell'esperienza e dei risultati acquisiti e sedimentati negli anni scorsi, così come si basa sulle evidenze e sulle informazioni raccolte grazie al sistema di collaborazione e confronto dati che ha carattere permanente con le Unioni di Comuni.

Nell'ultimo triennio in particolare, si è assistito ad un progressivo incremento delle dotazioni dei contributi erogati dalla Regione a favore delle Unioni di Comuni, per un totale nel triennio di quasi 60 milioni di euro.

Molte Unioni hanno aumentato, consolidato e rafforzato le funzioni associate, per conto dei Comuni aderenti con l'obiettivo di rispondere con efficacia all'evoluzione dei fabbisogni dei cittadini, garantendo anche ai Comuni più piccoli la possibilità di offrire servizi di qualità alle loro Comunità. Va detto altresì che questa tendenza non è omogenea nel territorio regionale, che ci sono aree territoriali in cui non sono state costituite Unioni di Comuni, e che in alcuni casi sono presenti resistenze e timori da parte dei Comuni allo sviluppo di un processo di rafforzamento delle loro Unioni.

In questo quadro variegato, il PRT 2024-2026 si muove in continuità con il piano precedente, valorizzando le innovazioni emerse nel sistema associativo regionale, promuovendo e supportando i processi di cambiamento necessari e finalizzati a dare impulso alle spinte aggregative e di Unione tra i Comuni, con l'intento di estendere le quote di popolazione e di Comuni che possono beneficiare di questo utile livello di governo del territorio



Le Unioni di Comuni in Emilia-Romagna sono 40 alle quali 258 Comuni hanno conferito parte delle proprie funzioni comunali.

Il 78% dei Comuni in Emilia-Romagna hanno conferito parte delle proprie funzioni comunali alle Unioni di Comuni. Di questi, i Comuni di minori dimensioni hanno scelto con maggiore frequenza la gestione associata delle funzioni. Nei Comuni delle altre fasce di popolazione tale orientamento progressivamente diminuisce, ad evidenza della maggiore necessità per i piccoli Comuni di dover creare economie di scala per garantire un'adeguata offerta di servizi pubblici alla cittadinanza. Oltre 2,25 milioni di cittadini sono serviti da funzioni e servizi gestiti in forma associata, pari al 51% della popolazione regionale. Se escludiamo da questo calcolo i capoluoghi di provincia non associati tale valore sale al 79%. Le Unioni di Comuni sono presenti in tutto il territorio regionale anche se si evidenzia una minore propensione alla loro diffusione nelle aree periferiche della regione con riferimento al parmense, al piacentino ed al ferrarese. Negli altri territori i Comuni

aderenti alle Unioni superano il 70% fino ad arrivare all'area del reggiano nel quale solo il comune capoluogo non aderisce ad unioni.

Obiettivi generali del PRT 2024-2026

L'obiettivo principale del Programma di Riordino, resta sempre focalizzato su come irrobustire la filiera istituzionale degli enti territoriali per offrire servizi adeguati ai cittadini, consolidando e ampliando la forza amministrativa dei Comuni, attraverso le Unioni di Comuni e le gestioni associate dei servizi. Non ultimo, le finalità individuate fanno tesoro dell'attività di intenso confronto sostenuto con le rappresentanze degli enti territoriali e con gli incontri sul territorio realizzati nei primi mesi dell'anno 2024.

Nel solco del Patto per il Lavoro e per il Clima, ed in continuità con il Documento Strategico Regionale 2021-27, anche il PRT 24-26 si pone un obiettivo di rafforzamento delle politiche territoriali, improntate alla coesione. Permane la necessità di ridurre i divari territoriali, anche per colmare i gap sociali ed economici che i processi di marginalizzazione geografica amplificano. Dagli incontri di confronto con i territori, è emersa con chiarezza la necessità di sviluppare politiche diversificate in base alle esigenze dei territori per calibrare e flessibilizzare gli strumenti di supporto da mettere in campo. Nella valorizzazione delle differenze e delle specificità dobbiamo continuare a perseguire politiche di coesione che garantiscano le stesse opportunità di sviluppo e di servizio per tutti i cittadini. Ciò significa che intendiamo mettere in campo azioni a favore delle Unioni di Comuni Montane sapendo che queste hanno caratteristiche territoriali e dimensionali specifiche che comportano costi ed ostacoli al rafforzamento amministrativo diversi e mediamente più alti rispetto al sistema delle Unioni di Comuni della Regione.

A questo fine, il PRT 24-26 pone al centro le Unioni di Comuni come soggetto attivo per ridurre i divari territoriali e garantire una diffusione omogenea dei servizi per i cittadini e conseguentemente si prefigge di:

- rafforzare e sviluppare politiche e interventi mirate alle Unioni di Comuni che insistono nelle aree Montane e interne della Regione;
- rafforzare la capacità delle Unioni di Comuni di intercettare opportunità di sostegno ai processi di sviluppo, a partire dalle strategie territoriali integrate previste dal Documento Strategico Regionale 21-27, Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) e Strategie Territoriali integrate per le aree Montane e interne (STAMI).

Parallelamente, il PRT 24-26 ha come obiettivo generale lo sviluppo di un rinnovato modello di governance, capace di mettere in campo, integrandole, le funzioni dei diversi livelli istituzionali degli Enti locali (Province, Città metropolitana e Unioni di Comuni) per dare vita ad un sistema flessibile e collaborativo per le politiche di area vasta. A questo fine il PRT si prefigge di:

- favorire soluzioni di collaborazione istituzionale più efficaci e più capaci di adattarsi allo specifico contesto territoriale, valorizzando le sinergie e la collaborazione tra Province, Città Metropolitana ed Unioni di Comuni. La stessa logica cooperativa deve essere possibile anche tra Unioni laddove la loro scala non permetta di superare limiti di capacità e di sviluppo amministrativo;
- consolidare e rafforzare la governance interna delle Unioni di Comuni individuando ed incentivando meccanismi che la rendano meno complessa, più adeguata ai singoli contesti e più efficace per garantire coesione e facilitare cooperazione e sviluppo intercomunale.

Gli Enti locali ed il sistema regionale nel suo complesso saranno chiamati nei prossimi anni a programmare e realizzare interventi strutturali e sociali pari ad una somma d'investimento tre volte superiore ai precedenti cicli di programmazione. Interventi finalizzati ad affrontare il cambiamento climatico, ad aumentare la resilienza territoriale e a sviluppare un profondo e pervasivo processo di trasformazione sociale. Gran parte di questi interventi riguarderanno la realizzazione di opere pubbliche e di interventi di digitalizzazione di tutti i processi di lavoro. Uno sviluppo, quello prospettato dalla disponibilità di fondi della Politica di coesione FESR, FSE+, Fondo Sviluppo e

Coesione, Strategia Nazionale ed Aree Interne e non ultimo dal PNRR, che sarà possibile attivando coerenti programmi strategici, piani e strumenti urbanistici che andranno aggiornati ed armonizzati per realizzare gli interventi previsti sul territorio non solo in capo ai Comuni ma in capo ad altre amministrazioni regionali e nazionali. Questa nuova stagione di disponibilità di fondi pubblici per lo sviluppo dei territori richiede una capacità di azione “straordinaria” in un contesto strutturale e di competenze che risente ancora di forti carenze di personale e professionalità specifiche.

In questo contesto il PRT 24-26 si prefigge di:

- favorire azioni di trasformazione digitale e di rafforzamento amministrativo che devono interessare aree di competenza pubblica raramente oggetto di cooperazione intercomunale. Si parla in particolar modo della necessità di costituire task force specializzati per l’urbanistica, per la realizzazione di opere pubbliche, per la gestione degli interventi di salvaguardia ambientale e per la gestione e rendicontazione finanziaria di queste azioni attraverso il potenziamento dei servizi economico finanziari dei Comuni;
- rendere più efficaci le attività istruttorie e di autorizzazione dell’iniziativa privata, potenziando l’associazione dei servizi di SUAP, SUE e Sismica;
- ampliare la sfera della trasformazione digitale, per il rafforzamento dell’amministrazione del territorio introducendo interventi innovativi e investimenti in capacità e competenze nell’ambito della trasformazione digitale e della cybersecurity.

Anzitutto occorre ricordare che la risorsa chiave dell’azione amministrativa e di servizio dei Comuni e delle loro Unioni sono le persone che con le loro competenze lavorano per gestire ed erogare i servizi ai cittadini. Da questo punto di vista sono state sperimentate nel precedente PRT e attivate azioni di sistema per supportare le Unioni attraverso l’introduzione di nuove figure professionali quali i Temporary Manager, i Facilitatori ed i Change Manager. Nuove professionalità che in molti casi hanno aiutato le amministrazioni a riorganizzare efficacemente i servizi associati e ad attivare nuovi servizi in cooperazione. Sulla falsariga di queste esperienze si intende sviluppare ulteriori azioni di sistema per rafforzare il personale presente e per favorire un aggiornamento e potenziamento continuo delle loro competenze. Le sfide del PNRR e dei fondi europei impongono di costruire il binomio Innovazione nella Pubblica Amministrazione e coesione dei territori, per ridurre i divari territoriali e contrastare il forte rischio che questi aumentino nonostante l’incremento delle risorse disponibili per lo sviluppo. Da qui discende anche il tema della qualità del personale della Pubblica Amministrazione, delle competenze e dei nuovi profili professionali.

Si intende favorire la capacità delle Unioni di Comuni di partecipare allo sviluppo territoriale e quindi di intercettare e usufruire delle politiche regionali di settore al pari dei Comuni più grandi e capoluogo. Ciò significa supportare le Unioni di Comuni nell’associazione di funzioni e servizi strategici per lo sviluppo locale. Servizi rilevanti e complessi che richiedono sempre di più capacità tecniche ed operative specifiche presidiate da alte professionalità e da task operativi specializzati.

Contestualmente va ricordato che le Unioni di Comuni non tolgono protagonismo o identità ai Comuni. Al contrario, sono soluzioni per preservare tale identità, ma perché ciò avvenga, occorre coinvolgere i cittadini nei percorsi relativi alla loro costituzione e sviluppo ed anche nei processi di valutazione dei risultati che i programmi ed i servizi pubblici ottengono nel generare valore pubblico.

Anche se fuori dal perimetro dell’intervento della Regione Emilia-Romagna, è necessario sottolineare che l’autorevolezza e la capacità di una Unione di Comuni dipende anche dal riconoscimento del ruolo dei Presidenti e dall’irrobustimento del contributo delle funzioni dei Segretari di Unione e dei dirigenti con funzioni di coordinamento.

Infine, si intende intervenire sulle numerose procedure amministrative e burocratiche obbligatorie per Comuni e le loro Unioni, attivando un processo di semplificazione nei rapporti con l’amministrazione regionale, a partire, nel breve periodo, dalla facilitazione dell’accesso ai finanziamenti dedicati alle Unioni, in una ottica di semplificazione.

La definizione dei Gruppi di Unioni

Le Unioni di Comuni sono suddivise in 4 gruppi in base al loro livello di sviluppo, denominate:

- Unioni COSTITUITE;
- Unioni AVVIATE;
- Unioni IN SVILUPPO;
- Unioni AVANZATE.

L'Unione viene individuata come appartenente ad uno dei gruppi sopra indicati sulla base dei seguenti elementi:

- 1) numero delle funzioni finanziate nell'annualità precedente;
- 2) numero di funzioni che hanno raggiunto un livello di completezza almeno del 90% relativo alle attività dichiarate nelle schede funzione allegate alla domanda del PRT nell'annualità precedente;
- 3) effettività economico-finanziaria all'ultimo rendiconto disponibile in BDAP, intesa come peso dell'Unione nei confronti dei Comuni con riferimento alle spese correnti e a quelle di personale.

Le Unioni di Comuni, suddivise per gruppi, sono elencate nell'Allegato 1.

Il gruppo di appartenenza per ogni Unione viene determinato annualmente sulla base dei risultati raggiunti.

Per l'annualità 2024 è confermata la graduatoria delle Unioni di cui al PRT 2021-2023 annualità 2023, stante la rilevante riorganizzazione che ha interessato il Programma di Riordino territoriale e che necessita di un periodo di adeguamento affinché le Unioni di Comuni beneficiarie possano recepire le modifiche introdotte.

A partire dall'annualità 2025, il gruppo di appartenenza per ogni Unione, e quindi la relativa graduatoria, viene ricalcolato a partire dai dati dell'istruttoria del PRT dell'annualità precedente in base ai criteri sopra indicati. Per ciascuna Unione è quindi possibile modificare il proprio gruppo di appartenenza, in base alle seguenti soglie minime:

per il passaggio dal gruppo delle Unioni avviate a quello delle Unioni in sviluppo le Unioni devono avere ALMENO:

5 Funzioni (finanziate dal PRT)

2 Funzioni complete almeno al 90%

16% Effettività finanziaria (livello minimo)

per il passaggio dal gruppo delle Unioni in sviluppo a quello delle Avanzate le Unioni devono avere ALMENO:

7 Funzioni (finanziate dal PRT)

5 Funzioni complete almeno al 90%

39% Effettività finanziaria (livello minimo)

L'Unione comuni del Sorbara è un'Unione in sviluppo, con l'ambizione di diventare un'Unione avanzata.

POPOLAZIONE

Popolazione residente al 01/01/2024 - valori assoluti

Comuni Unione del Sorbara	Maschi	Femmine	Totale
Bastiglia	2.121	2.094	4.215
Bomporto	5.171	5.096	10.267
Castelfranco Emilia	16.911	16.507	33.418
Nonantola	8.017	8.110	16.127
Ravarino	3.103	3.195	6.298
San Cesario sul Panaro	3.334	3.266	6.600
Totale	38.657	38.268	76.925

Popolazione residente straniera al 01/01/2024 - valori assoluti

Comuni Unione del Sorbara	Maschi	Femmine	Totale
Bastiglia	299	292	591
Bomporto	561	521	1.082
Castelfranco Emilia	2.210	2.230	4.440
Nonantola	771	865	1.636
Ravarino	409	436	845
San Cesario sul Panaro	302	329	631
Totale	4.552	4.673	9.225

Fonte: modenastatistiche.it basato su dati ISTAT

SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA LOCALE

L'assetto produttivo/Commerciale del territorio dell'Unione Comuni del Sorbara è inevitabilmente influenzato dai distretti industriali di Modena e di Carpi che confinano con l'Unione e registra un apprezzabile sistema produttivo manifatturiero ed agricolo.

OCCUPAZIONE E LAVORO (abstract dal "Rapporto economico sulla Provincia di Modena anno 2023" – Camera di Commercio di Modena)

<https://www.mo.camcom.it/informazione-economica/informazione-economica/news/rapporto-economico-sulla-provincia-di-modena-2023>

Scenario economico e prospettive

Nonostante il contesto internazionale sfavorevole, l'andamento a consuntivo del valore aggiunto della provincia di Modena per il 2023 è risultato pari al +1,3%, migliore sia del dato regionale (+0,9%), che di quello nazionale (+0,7%), in base ai dati di Prometeia sugli scenari economici nazionali e provinciali. La previsione per il 2024 indica una contrazione della crescita al +0,4% sia per Modena che per il totale Italia, mentre per l'Emilia-Romagna il trend sarà leggermente più dinamico (+0,6%). Dato il notevole grado di apertura dell'economia modenese, in cui l'export è al 61,8% del valore aggiunto, l'andamento economico provinciale risente notevolmente del trend dell'economia mondiale. Quest'ultima mostra un minimo nel 2024 con un incremento del PIL globale del +2,6%, in miglioramento nel 2025 (+3,0%). I maggiori partner commerciali della provincia risultano anch'essi in ribasso, ad esempio gli Usa crescono solamente dell'1,4%, l'area Euro dello 0,4% e la locomotiva d'Europa, la Germania, dopo un 2023 negativo (-0,2%), nel 2024 resterà pressoché stazionaria (+0,1%). In queste prospettive non troppo brillanti, l'economia italiana è cresciuta dello 0,7% nel 2023, avrà un minimo nel 2024 (+0,4%), per poi riprendere nel 2025 (+0,9%). Tornando ai dati della provincia di Modena, il valore aggiunto per settori di attività conferma nel 2023 risultati migliori alle attese per le costruzioni (+1,6%) e l'agricoltura (+0,1%), uguali alle previsioni precedenti per i servizi (+1,9%), mentre il consuntivo è rivisto al ribasso per l'industria (-1,9%). Le previsioni per quest'anno vedono una lieve ripresa per l'industria (+0,3%) che si rafforzerà nel 2025 (+1,2%), mentre ci sarà un andamento migliore per i servizi (+0,9% nel 2024 e +1,3% nel 2025). Il trend volgerà presumibilmente in negativo per le costruzioni (-2,2% nel 2024 e -2,0% nel 2025). Tra i settori esaminati, l'agricoltura mostrerà l'andamento migliore nel 2024 (+1,4%). La crescita dell'export del 2023 si ferma al +2,5%, mentre le importazioni rimangono negative (-2,2%). Non sono migliori le previsioni per il 2024: le esportazioni frenano ulteriormente (+1,8%) a causa del raffreddamento dell'economia globale e contemporaneamente le

importazioni risalgono (+4,3%); solamente nel 2025 si raggiungeranno risultati migliori. Sebbene le previsioni siano meno rosee, non si avranno effetti immediati sulla occupazione, che continua a crescere costantemente (+1,4% sia nel 2023 che nel 2024); anche la forza lavoro aumenta dello stesso ordine di grandezza (+1,3 nel 2023 e +1,2% nel 2024). Infine, i disoccupati sono diminuiti in misura minore nel 2023 (-1,5%), ma scenderanno maggiormente negli anni successivi (-3,8% nel 2024 e -3,7% nel 2025). Parallelamente scenderà il tasso di disoccupazione arrivando ad un 4,5% nel 2025. Nonostante il rallentamento del valore aggiunto, nel 2023 è rimasta sostenuta la crescita del reddito disponibile (+7,0%), ma tale trend si ridurrà nel 2024 (+4,6%) e ancor di più nel 2025 (+3,4%). I consumi crescono in misura minore, fermandosi al +2,5% nel 2023, con un minimo del +0,8% nel 2024.

Per ulteriori dati e per il quadro delle condizioni interne dell'ente si rimanda al DUP 2025-2027.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

Con il concetto di “Valore pubblico” si intende il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli Stakeholders, nei vari ambiti della vita pubblica (economica, sociale, ambientale, sanitaria ecc.), da generare attraverso l’azione dell’Amministrazione comunale. A questo risultato, misurabile in termini di impatto, anche attraverso indicatori di benessere equo e sostenibile, sono orientate le pianificazioni strategiche definite.

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall’Amministrazione verso l’utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all’Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

Una PA crea Valore Pubblico:

in senso stretto quando impatta in modo migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale del benessere dei propri stakeholder (IMPATTO DEGLI IMPATTI o impatto medio); per Valore Pubblico in senso stretto s'intende il benessere addizionale medio complessivo.

in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES e SDGs (Sustainable Development Goals).

BES: Benessere equo e sostenibile

L'Istat ha individuato 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto Bes e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il Bes è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto Bes. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale.

I domini sono i seguenti:

1. Salute
2. Istruzione e formazione
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
4. Benessere economico
5. Relazioni sociali
6. Politica e istituzioni
7. Sicurezza
8. Benessere soggettivo
9. Paesaggio e patrimonio culturale
10. Ambiente
11. Innovazione, ricerca e creatività
12. Qualità dei servizi

SDGs (Sustainable Development Goals).

I 17 Sustainable Development Goals che compongono l'Agenda 2030 si riferiscono a diversi ambiti dello sviluppo sociale, economico e ambientale, che devono essere considerati in maniera integrata, nonché ai processi che li possono accompagnare e favorire in maniera sostenibile, inclusa la cooperazione internazionale e il contesto politico e istituzionale. Sono presenti come componenti irrinunciabili, numerosi riferimenti al benessere delle persone e a un'equa distribuzione dei benefici dello sviluppo.



Armonizzando i principi del Decreto Legislativo 150/2009, “Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, ‘Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali», il sistema di programmazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali dell’Ente, nonché la definizione degli indicatori e dei target attesi, viene definito dai seguenti documenti:

- a) Le LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO – ANNI 2024 - 2029 (approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 20 del 28/06/2024 che individuano le priorità strategiche dell’ente, presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione delle risorse e delle performance dell’Ente;
- b) Il “Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025-2027” approvato dal Consiglio ex articolo 170 del TUEL, con Deliberazione n. 52 del 17/12/2024, che permette l’attività di guida strategica e operativa dell’Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di programmazione;
- c) Il “Piano Esecutivo di Gestione” (articolo 169 del TUEL), e il Piano delle Performance (oggi ricompreso nel presente PIAO), approvati dalla Giunta che declinano gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

Le linee programmatiche di mandato – anni 2024 – 2029, approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale nr. 20 del 28/06/2024, costituiscono il programma strategico dell’Ente e costituiscono le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2024/2029. Tali Linee riguardano i seguenti ambiti chiave

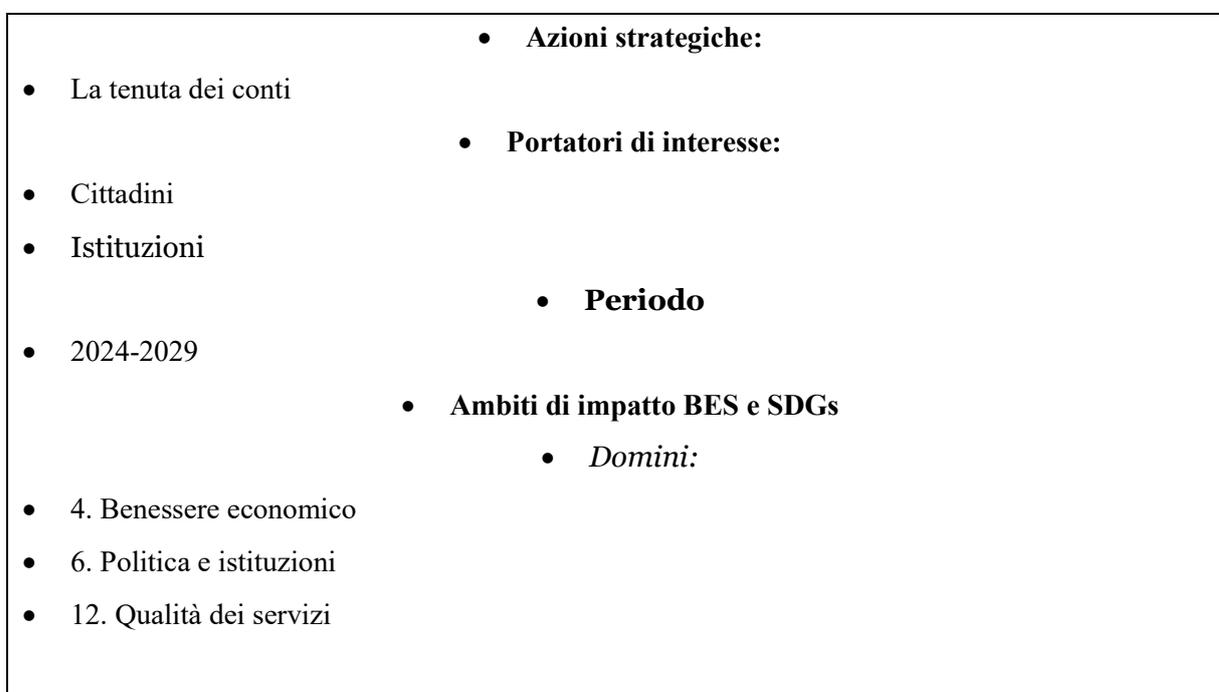
- 1) LA TENUTA DEI CONTI
- 2) RAVARINO: NEL CUORE DELL’EMILIA-ROMAGNA
- 3) RAVARINO È E FA CULTURA
- 4) IL RISPETTO PER L’AMBIENTE È RISPETTO PER NOI STESSI
- 5) UN’AGRICOLTURA DI ECCELLENZA CHE FRONTEGGIA MOLTE DIFFICOLTÀ
- 6) PICCOLE MEDIE IMPRESE
- 7) FUTURI CITTADINI CRESCONO

- 8) CITTADINI FIN DALLA NASCITA
- 9) REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- 10) SPORT E POLITICHE GIOVANILI
- 11) DAI GIOVANI PER I GIOVANI: ASCOLTO, COINVOLGIMENTO E FIDUCIA
- 12) “I FRA X I BOOMER” I NATIVI DIGITALI AL SERVIZIO DELLA COLLETTIVITÀ
- 13) VOLONTARIATO E TERZO SETTORE
- 14) PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) : RAVARINO DEI PROSSIMI ANNI
- 15) LA NUOVA PIAZZA: UNA SFIDA TRA PUBBLICO E PRIVATO
- 16) LE POLITICHE SOCIALI E SANITARIE
- 17) ALCUNI SPAZI DA RIPENSARE
- 18) SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO:
- 19) L’AREA PRODUTTIVA DI STUFFIONE: UNA OCCASIONE MANCATA
- 20) PROTEZIONE CIVILE

In ordine agli ambiti si sviluppano le azioni strategiche, che definiscono il quadro di riferimento entro cui analizzare e misurare il Valore Pubblico generato, sia in ordine agli impatti per la comunità di riferimento, sia in ordine agli obiettivi di performance dell’Ente e dei Servizi coinvolti:

1. LA TENUTA DEI CONTI

CONTI





2. RAVARINO: NEL CUORE DELL'EMILIA-ROMAGNA

NEL CUORE

- **Azioni strategiche:**
 - Promuovere il nostro territorio valorizzandone le eccellenze
- **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Associazioni
 - Istituzioni
- **Periodo**
 - 2024-2029
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*
 - 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
 - 4. Benessere economico
 - 9. Paesaggio e patrimonio culturale
 - 10. Ambiente
 - 12. Qualità dei servizi



3. RAVARINO È E FA CULTURA

CULTURA

- **Azioni strategiche:**
 - Ravarino fa cultura, da alcuni anni, con eventi di respiro provinciale e regionale
- **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Associazioni
 - Istituzioni
- **Periodo**
 - 2024-2029
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*
 - 2. Istruzione e formazione
 - 5. Relazioni sociali

- 8. Benessere soggettivo
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale
- 11. Innovazione, ricerca e creatività



4. IL RISPETTO PER L'AMBIENTE È RISPETTO PER NOI STESSI

AMBIENTE

- **Azioni strategiche:**
 - Rispetto per l'ambiente;
- **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Personale della Pubblica Amministrazione
 - Associazioni
 - Istituzioni
- **Periodo**
 - 2024-2029
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*
 - 1. Salute
 - 2. Istruzione e formazione

- 5. Relazioni sociali
- 8. Benessere soggettivo
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale
- 10. Ambiente



5. UN'AGRICOLTURA DI ECCELLENZA CHE FRONTEGGIA MOLTE DIFFICOLTÀ

AGRICOLTURA

- Azioni strategiche:

- Ravarino, si trova nel cuore dell'area di produzione della Pera dell'Emilia-Romagna IGP: sarà importante continuare a promuovere, sostenere e valorizzare questo prodotto e tutte le eccellenze agricole del nostro territorio;

- **Portatori di interesse:**

- Cittadini
- Associazioni
- Istituzioni
- Imprese

- **Periodo**

- 2024-2029

- **Ambiti di impatto BES e SDGs**

- *Domini:*

3. Lavoro e conciliazione tempi di vita

4. Benessere economico

5. Relazioni sociali

9. Paesaggio e patrimonio culturale

10. Ambiente



6. PICCOLE MEDIE IMPRESE

IMPRESE

- **Azioni strategiche:**
 - Il nostro territorio vede un tessuto di Piccole e Medie Imprese ancora attivo e di qualità;
- **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Istituzioni
 - Imprese
- **Periodo**
 - 2024-2029
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*
 - 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
 - 4. Benessere economico
 - 5. Relazioni sociali
 - 12. Qualità dei servizi

8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA



9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE



11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI



17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI



7. FUTURI CITTADINI CRESCONO

FUTURI CITTADINI

	<ul style="list-style-type: none">• Azioni strategiche:
<ul style="list-style-type: none">• Visto che crediamo nell'importanza di una cittadinanza attiva e consapevole, continueremo ad investire nella formazione e nell'educazione	
	<ul style="list-style-type: none">• Portatori di interesse:
<ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Istituzioni• Associazioni	
	<ul style="list-style-type: none">• Periodo
<ul style="list-style-type: none">• 2024-2029	
	<ul style="list-style-type: none">• Ambiti di impatto BES e SDGs
	<ul style="list-style-type: none">• <i>Domini:</i>
2. Istruzione e formazione	
5. Relazioni sociali	
6. Politica e istituzioni	
8. Benessere soggettivo	
9. Paesaggio e patrimonio culturale	
12. Qualità dei servizi	



8. FUTURI CITTADINI CRESCONO

FUTURI CITTADINI

- **Azioni strategiche:**
 - Visto che crediamo nell'importanza di una cittadinanza attiva e consapevole, continueremo ad investire nella formazione e nell'educazione
 - **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Istituzioni
 - Associazioni
- **Periodo**
 - 2024-2029

- **Ambiti di impatto BES e SDGs**

- *Domini:*

2. Istruzione e formazione

5. Relazioni sociali

6. Politica e istituzioni

8. Benessere soggettivo

9. Paesaggio e patrimonio culturale

12. Qualità dei servizi



9. CITTADINI FIN DALLA NASCITA

CITTADINI dalla nascita

- **Azioni strategiche:**

- Crediamo fermamente in un sistema integrato di educazione e istruzione

- **Portatori di interesse:**

- Cittadini
- Istituzioni
- Associazioni

- **Periodo**

- 2024-2029

- **Ambiti di impatto BES e SDGs**

- *Domini:*

1. Salute
- 2 Istruzione e formazione
5. Relazioni sociali
8. Benessere soggettivo
12. Qualità dei servizi



10. REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- **Azioni strategiche:**
 - Nuova scuola secondaria di primo grado;
- **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Istituzioni
 - Imprese
- **Periodo**
 - 2024-2029
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*
 - 2. Istruzione e formazione
 - 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
 - 5. Relazioni sociali
 - 6. Politica e istituzioni
 - 11. Innovazione, ricerca e creatività
 - 12. Qualità dei servizi



4 ISTRUZIONE
DI QUALITÀ



8 LAVORO DIGNITOSO
E CRESCITA
ECONOMICA



9 IMPRESE,
INNOVAZIONE E
INFRASTRUTTURE



11 CITTÀ E COMUNITÀ
SOSTENIBILI



17 PARTNERSHIP
PER GLI OBIETTIVI

11. SPORT E POLITICHE GIOVANILI

SPORT

- **Azioni strategiche:**

- Lo sport è un aggregatore sociale fondamentale per la formazione dei giovani

- **Portatori di interesse:**

- Cittadini
- Istituzioni
- Associazioni

- **Periodo**

- 2024-2029

- **Ambiti di impatto BES e SDGs**

- *Domini:*

2. Istruzione e formazione

3. Lavoro e conciliazione tempi di vita

5. Relazioni sociali

6. Politica e istituzioni

11. Innovazione, ricerca e creatività

12. Qualità dei servizi



GIOVANI

- Uno spazio ai giovani
- Cittadini
- Istituzioni
- Associazioni
- 2024-2029

2. Istruzione e formazione

5. Relazioni sociali

6. Politica e istituzioni

- **Azioni strategiche:**
- **Portatori di interesse:**
- **Periodo**
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*



13. “I FRA X I BOOMER” I NATIVI DIGITALI AL SERVIZIO DELLA COLLETTIVITÀ



- Peer Education
- Cittadini
- Istituzioni
- Associazioni
- 2024-2029
- **Azioni strategiche:**
- **Portatori di interesse:**
- **Periodo**
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*
- 2. Istruzione e formazione
- 5. Relazioni sociali
- 6. Politica e istituzioni



14. VOLONTARIATO E TERZO SETTORE

VOLONTARI

- **Azioni strategiche:**
 - La Comunità di Ravarino si distingue per il dinamismo e la vitalità delle sue associazioni
- **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Istituzioni
 - Associazioni
- **Periodo**
 - 2024-2029
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*
 1. Salute
 2. Istruzione e formazione

- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
- 5. Relazioni sociali
- 6. Politica e istituzioni
- 7. Sicurezza
- 8. Benessere soggettivo
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale
- 10. Ambiente
- 12. Qualità dei servizi



15. PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) : RAVARINO DEI PROSSIMI ANNI

PUG

- **Azioni strategiche:**
 - il Comune di Ravarino dovrà adottare il Piano Urbanistico Generale
- **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Istituzioni

- Associazioni
- Imprese

- **Periodo**

- 2024-2029

- **Ambiti di impatto BES e SDGs**

- *Domini:*

3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
4. Benessere economico
5. Relazioni sociali
6. Politica e istituzioni
7. Sicurezza
8. Benessere soggettivo
9. Paesaggio e patrimonio culturale
10. Ambiente
12. Qualità dei servizi



16. LA NUOVA PIAZZA: UNA SFIDA TRA PUBBLICO E PRIVATO

PIAZZA

- **Azioni strategiche:**

- Impossibile dare una nuova identità a Ravarino senza riqualificare Piazza Martiri della Libertà

- **Portatori di interesse:**

- Cittadini
- Istituzioni
- Associazioni
- Imprese

- **Periodo**

- 2024-2029

- **Ambiti di impatto BES e SDGs**

- *Domini:*

- 4. Benessere economico
- 5. Relazioni sociali
- 6. Politica e istituzioni
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale
- 10. Ambiente
- 12. Qualità dei servizi



17. LE POLITICHE SOCIALI E SANITARIE

POLITICHE SOCIALI E SANITARIE

<ul style="list-style-type: none">• Azioni strategiche:<ul style="list-style-type: none">• Un Patto per l'emergenza abitativa• Attenzione ai temi sociali• Sanità pubblica
<ul style="list-style-type: none">• Portatori di interesse:<ul style="list-style-type: none">• Cittadini• Istituzioni• Associazioni• Imprese
<ul style="list-style-type: none">• Periodo<ul style="list-style-type: none">• 2024-2029
<ul style="list-style-type: none">• Ambiti di impatto BES e SDGs<ul style="list-style-type: none">• <i>Domini:</i><ol style="list-style-type: none">1. Salute2. Istruzione e formazione3. Lavoro e conciliazione tempi di vita4. Benessere economico5. Relazioni sociali6. Politica e istituzioni10. Ambiente12. Qualità dei servizi



18. ALCUNI SPAZI DA RIPENSARE

SPAZI

- Azioni strategiche:
- ricostruire e riqualificare

- **Portatori di interesse:**

- Cittadini
- Istituzioni
- Associazioni
- Imprese

- **Periodo**

- 2024-2029

- **Ambiti di impatto BES e SDGs**

- *Domini:*

4. Benessere economico
5. Relazioni sociali
6. Politica e istituzioni
8. Benessere soggettivo
9. Paesaggio e patrimonio culturale
10. Ambiente
12. Qualità dei servizi



19. SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO:

SICUREZZA

- **Azioni strategiche:**

- presenza sul territorio della Polizia Locale

- **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Istituzioni
 - Associazioni
 - Imprese
- **Periodo**
 - 2024-2029
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*
 - Relazioni sociali
 - 6. Politica e istituzioni
 - 7. Sicurezza
 - 8. Benessere soggettivo
 - 12. Qualità dei servizi



11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI



16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE

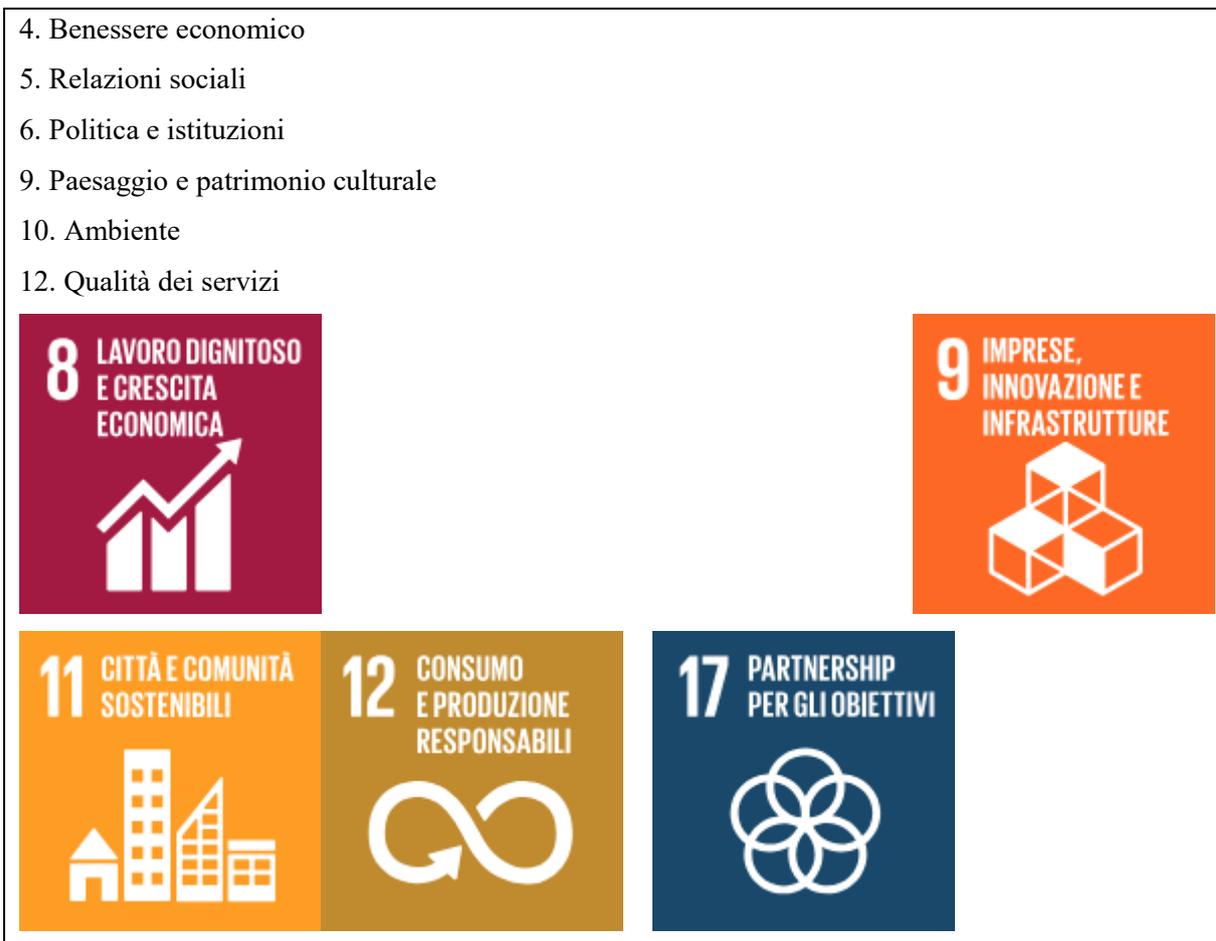


17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI

20. L'AREA PRODUTTIVA DI STUFFIONE: UNA OCCASIONE MANCATA

STUFFIONE

- **Azioni strategiche:**
 - l'importanza dell'area produttiva di Stuffione
- **Portatori di interesse:**
 - Cittadini
 - Istituzioni
 - Associazioni
 - Imprese
- **Periodo**
 - 2024-2029
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
 - *Domini:*



21. PROTEZIONE CIVILE

PROTEZIONE CIVILE

- **Azioni strategiche:**
- La protezione civile è una priorità fondamentale per garantire la sicurezza e il benessere delle comunità
- **Portatori di interesse:**
- Cittadini
- Istituzioni
- Associazioni
- Imprese
- **Periodo**
- 2024-2029
- **Ambiti di impatto BES e SDGs**
- *Domini:*

5. Relazioni sociali

- 6. Politica e istituzioni
- 7. Sicurezza
- 8. Benessere soggettivo
- 9. Paesaggio e patrimonio culturale
- 10. Ambiente
- 12. Qualità dei servizi



STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

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

- annualmente, in occasione:
 - dell'assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, entro il 31 luglio di ogni anno;
 - dell'approvazione, da parte della Giunta, della relazione sulla performance, prevista dal D.Lgs. 150/2009. Il documento rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale;
- a fine mandato, attraverso la redazione della relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.

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

2.2 PERFORMANCE

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

Per l'anno 2022, gli stessi sono approvati in base alle normative vigenti nel Piano esecutivo di gestione, approvato dalla Giunta comunale entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione. Il Piano della performance dell'ente, ai sensi dell'art. 169 del Tuel (D.lgs 267/2000), è quindi organicamente unificato nel Peg.

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



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

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

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

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

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art.

5 comma 2 del decreto ed essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

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

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

Per il dettaglio degli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione (declinati nel PEG), performance e indicatori, si rimanda all' " Allegato D) Sottosezione 2.1 Performance".

OBIETTIVI STRATEGICI PER MISSIONE

2. AREA SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

(per le azioni operative si rimanda al DUP dell'Unione dei Comuni del Sorbara)

INDIRIZZO STRATEGICO – 2.10 QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA Il Comune di Ravarino, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo politico, definisce le priorità educative e i programmi per arricchire l'offerta formativa locale. Tali azioni mirano a garantire a ogni studente opportunità di crescita personale e scolastica, attraverso l'innovazione didattica e il potenziamento dei progetti educativi.

INDIRIZZO STRATEGICO – 2.20 INCLUSIONE SCOLASTICA E SUPPORTO AL BENESSERE DEGLI STUDENTI L'inclusione scolastica rappresenta una priorità assoluta per il Comune. Attraverso l'Area Servizi Educativi e Scolastici dell'Unione, si garantisce la gestione dei servizi di supporto psicologico e pedagogico per gli alunni con bisogni educativi speciali (BES) e disabilità. Assicuriamo un monitoraggio costante delle attività, supervisionando la qualità degli interventi, in linea con gli accordi di programma provinciali per l'inclusione scolastica.

INDIRIZZO STRATEGICO – 2.30 SUPPORTO ALLE FAMIGLIE E RAFFORZAMENTO DELLA COMUNITÀ EDUCANTE Promuovere il coinvolgimento attivo delle famiglie nella vita scolastica e sociale. Attraverso il Centro per Bambini e Famiglie, sono sviluppate iniziative volte a rafforzare il ruolo educativo delle famiglie, supportandole nella conciliazione tra vita e lavoro. I progetti includono attività formative, ricreative e di sensibilizzazione che migliorano il benessere degli studenti e rafforzano il legame tra scuola, famiglie e comunità.

INDIRIZZO STRATEGICO – 2.40 OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL TRASPORTO SCOLASTICO Garantire un servizio di trasporto scolastico efficiente e sicuro per gli studenti, monitorandone costantemente il funzionamento e promuovendo soluzioni innovative per migliorare la mobilità scolastica. Contestualmente, il Comune mira a sviluppare percorsi pedonali e ciclabili protetti, che offrano un'alternativa sostenibile per gli spostamenti casa-scuola, favorendo uno stile di vita salutare e rafforzando l'autonomia dei ragazzi e delle ragazze.

INDIRIZZO STRATEGICO – 2.50 MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Il servizio di refezione scolastica pone particolare attenzione alla qualità dei pasti, all'utilizzo di prodotti locali e biologici, e alla sostenibilità ambientale. Ci impegniamo a monitorare costantemente la qualità del servizio, avvalendoci anche del contributo della commissione mensa istituita, che coinvolge rappresentanti delle famiglie e della comunità scolastica. Questo strumento consente di raccogliere feedback e suggerimenti per garantire che il servizio risponda pienamente alle esigenze nutrizionali, educative e ambientali degli studenti.

3. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E DELLE SUE EVIDENZE STORICO CULTURALI

INDIRIZZO STRATEGICO – 3.10 PROMOZIONE DEL TERRITORIO Promozione del territorio e delle sue evidenze storico culturali, quali il sito archeologico di Castelcrescente, le ville storiche sulla riva destra del Panaro, il Santuario di Stuffione e le altre chiese presenti sul territorio, per rendere Ravarino attrattivo per un turismo di nicchia e di qualità.

INDIRIZZO STRATEGICO – 3.20 SVILUPPO DEI COLLEGAMENTI Implementazione e valorizzazione della rete, comunale e intercomunale, di percorsi ciclabili e pedonali che collegano i principali punti di interesse del territorio di Ravarino. L'obiettivo è facilitare la mobilità e i percorsi anche di carattere

turistico nel nostro Comune, con particolare attenzione alle opportunità, anche di carattere economico, indotte dalla vicina Ciclovia del Sole e dal percorso della Antica Romea Nonantolana.
INDIRIZZO STRATEGICO – 3.30 LE ECCELLENZE DEL NOSTRO TERRITORIO Valorizzazione delle eccellenze agricole, dell'agroalimentare ed enogastronomiche tipiche del nostro territorio; questo allo scopo di preservare e potenziare le produzioni storiche locali anche attraverso le testimonianze documentali custodite presso gli archivi e le biblioteche di Ravarino.

4. ATTIVITA' CULTURALI

INDIRIZZO STRATEGICO – 4.10 VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA INDIVIDUALE E SOCIALE Investire nella cultura, in tutte le sue declinazioni, come leva per la crescita della società, promuovendo eventi ed iniziative che la rendano accessibile ed interessante, arricchendo il tessuto sociale e stimolando turismo ed economia locale, anche attraverso la collaborazione con l'Istituzione Scolastica e le Associazioni.

INDIRIZZO STRATEGICO – 4.20 LA BIBLIOTECA "SIBILLA ALERAMO" Promozione di iniziative e momenti per stimolare l'interesse alla lettura e alla fruizione dei servizi bibliotecari, favorendo l'incontro intergenerazionale e l'aggregazione sociale in un luogo accessibile e accogliente.

INDIRIZZO STRATEGICO – 4.30 SVILUPPARE E INCORAGGIARE L'USO DEGLI SPAZI DI CULTURA Progettare e favorire l'uso dei nuovi e rinnovati spazi presso il Polo Culturale, l'agorà della nuova scuola media con i suoi laboratori e il teatro, per creare luoghi versatili in cui siano incentivati l'incontro e la condivisione di idee e progetti, con una particolare attenzione alle esigenze educative dei giovani, favorendone la partecipazione attiva.

5. RISPETTO E TUTELA DELL'AMBIENTE

INDIRIZZO STRATEGICO – 5.10 EDUCARE AL RISPETTO DELL'AMBIENTE Promuovere l'educazione ambientale attraverso azioni concrete che aumentino la consapevolezza di quanto sia importante un ambiente pulito e sano in cui vivere.

INDIRIZZO STRATEGICO – 5.20 LA RACCOLTA DEI RIFIUTI E LA LORO GESTIONE Dati i risultati finora ottenuti in termini di raccolta differenziata, educare il cittadino a comportamenti volti alla ulteriore riduzione di produzione dei rifiuti e ad un loro corretto conferimento e recupero. Contrastare l'abbandono di piccoli rifiuti, quali mozziconi, cartacce, ecc... con la progressiva installazione in aree pubbliche di contenitori che prevedano anche di conferire in modo differenziato. Implementare gli spazi del centro del riuso presso l'area del magazzino comunale.

6. SPORT E POLITICHE GIOVANILI

INDIRIZZO STRATEGICO – 6.10 COINVOLGIMENTO DELLE GIOVANI GENERAZIONI Offrire alle ragazze e ai ragazzi opportunità di ascolto e socializzazione coinvolgendoli nelle decisioni riguardanti la comunità nel suo insieme, favorendo le sinergie tra pubblico e privato per generare benessere e nuove opportunità per i giovani.

INDIRIZZO STRATEGICO – 6.20 DISAGIO GIOVANILE Prevenire e contrastare il disagio giovanile, educare alla legalità e alle diversità, con interventi previsti nei luoghi di aggregazione ed interagendo con altre istituzioni scolastiche ed educative.

INDIRIZZO STRATEGICO – 6.30 IL RUOLO PEDAGOGICO DELLO SPORT Ampliare il ventaglio dell’offerta sportiva per dare ai giovani l’opportunità di mettersi alla prova praticando l’attività che più si ama, all’interno di regole condivise, in uno spazio fruibile a tutti, partecipato e sicuro. Responsabilità e libertà sono tra loro legate e lo sport deve essere una palestra per apprendere un comportamento sociale e consapevole in tutti i contesti.

INDIRIZZO STRATEGICO – 6.40 SPORT E SALUTE Promuovere l’attività sportiva, congiuntamente all’adozione di corretti stili di vita, come fattore di salute e di benessere psicofisico per tutte le fasce d’età della comunità.

7. POLITICHE SOCIALI E SANITARIE

INDIRIZZO STRATEGICO – 7.10 CONTRASTO ALLE SITUAZIONI DI DIFFICOLTÀ Fornire un supporto concreto alle famiglie e alle persone in difficoltà, mediante l’individuazione della soluzione più appropriata, con tutta la possibile attenzione al diritto alla casa, anche in collaborazione con altri enti e associazioni del territorio.

INDIRIZZO STRATEGICO – 7.20 SANITÀ TERRITORIALE Supportare, per quanto di competenza dell’amministrazione, lo sviluppo di una sanità di prossimità. Promuovere ed incentivare azioni atte a sostenere l’invecchiamento attivo della popolazione.

INDIRIZZO STRATEGICO – 7.30 INCLUSIONE E PARI OPPORTUNITÀ Abbattere quante più barriere possibili, siano esse sociali, culturali, sensoriali od architettoniche. Promuovere ed incentivare azioni atte a contrastare la violenza di genere ed ogni altra forma di discriminazione attuate nei confronti delle persone più vulnerabili.

8. RELAZIONI CON ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

INDIRIZZO STRATEGICO – 8.10 GESTIONI IN FORMA ASSOCIATA

Puntare all’efficacia e all’efficienza dei servizi gestiti dall’Unione dei Comuni del Sorbara, dei servizi gestiti con altre forme associative, e di quelli erogati da società partecipate.

9. VOLONTARIATO E TERZO SETTORE

INDIRIZZO STRATEGICO – 9.10 IL VALORE AGGIUNTO DELL’ASSOCIAZIONISMO

Creare una maggiore sinergia sia tra le associazioni, sia tra queste ultime, l’amministrazione e la collettività. Incentivare la costruzione di un partenariato pubblico-privato tra le associazioni e l’Ente locale, al fine di rispondere in maniera sempre più precisa e puntuale alle esigenze della comunità.

10. ASSETTO DEL TERRITORIO

INDIRIZZO STRATEGICO – 10.10 RAVARINO NEI PROSSIMI ANNI Completare il percorso per rendere effettivo il Piano Urbanistico Generale (PUG), nuovo

138

strumento urbanistico, i cui principali obiettivi, definiti dalla legge regionale 24 del 2017, sono l’azzeramento del consumo del suolo pubblico e la rigenerazione dei territori urbanizzati.

INDIRIZZO STRATEGICO – 10.20 CONNESSIONE DEI CENTRI URBANI Migliorare il collegamento fra Ravarino e i centri abitati limitrofi per facilitare il raggiungimento di luoghi di interesse e la fruizione di servizi non ancora disponibili sul nostro territorio.

INDIRIZZO STRATEGICO – 10.30 MOBILITÀ DOLCE E SICUREZZA STRADALE Garantire una rete viaria che coniughi efficienza, sostenibilità e sicurezza rappresenta un caposaldo delle politiche del Comune di Ravarino. L’impegno si traduce in azioni volte a migliorare la mobilità locale, ridurre i rischi per gli utenti della strada e promuovere modalità di spostamento sostenibili e alternative. Per raggiungere questi obiettivi, le priorità strategiche includono: ☑ Rafforzare il sistema di mobilità dolce mediante la progettazione e realizzazione di percorsi ciclabili e pedonali protetti, connessi ai principali punti di

interesse del territorio, come scuole, parchi e centri abitati. ☒ Intervenire sulla viabilità interna con programmi di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle strade comunali, migliorando l'accessibilità e rispondendo alle esigenze della comunità. ☒ Continuare l'interlocuzione con gli organi sovraordinati, in particolare con la Provincia di Modena, per individuare e ottenere le risorse necessarie ad adeguare la Via Muzza SS568 al crescente volume di traffico e riorganizzare la viabilità della provinciale SP1 Sorbarese, garantendo maggiore sicurezza e scorrevolezza negli abitati di Casoni, Rami, Ravarino e Morotorto.

INDIRIZZO STRATEGICO – 10.40 LA NUOVA PIAZZA

Mantenere come obiettivo la realizzazione della nuova piazza di Ravarino, già progettata attraverso il percorso partecipativo P.L.A.C.E-up, cercando la partecipazione anche dell'imprenditoria locale privata per dare nuova destinazione e nuovo volto agli immobili che si affacciano sulla piazza stessa.

INDIRIZZO STRATEGICO – 10.50 RIVALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE

Valutazione del patrimonio pubblico del Comune di Ravarino, promuovendo azioni di razionalizzazione e valorizzazione attraverso interventi di riqualificazione, dismissione e alienazione di beni inutilizzati o sottoutilizzati. Tali interventi puntano a garantire una gestione efficiente e sostenibile del patrimonio immobiliare, con benefici per la comunità e le attività produttive locali.

11. AREA ECONOMICO FINANZIARIA

INDIRIZZO STRATEGICO – 11.10 RIDURRE LO STATO D'INDEBITAMENTO DELL'ENTE Continuare a ridurre il debito dell'Ente al fine di svincolare nel tempo una parte sempre maggiore di risorse correnti, permettendo in futuro una gestione più elastica dei servizi offerti alla collettività.

INDIRIZZO STRATEGICO – 11.20 LOTTA ALL'EVASIONE Proseguire la lotta all'evasione attraverso un'analisi puntuale delle posizioni aperte. Agevolare gli utenti in difficoltà economica proponendo piani di rientro personalizzati

12. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

INDIRIZZO STRATEGICO – 12.10 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

Promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione attraverso l'adozione e l'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), accompagnato da un miglioramento culturale e organizzativo nell'amministrazione.

INDIRIZZO STRATEGICO – 12.20 SVILUPPO DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE Accelerare la transizione digitale all'interno della Pubblica Amministrazione, monitorando la gestione digitale degli atti e provvedimenti.

140

INDIRIZZO STRATEGICO – 12.30 OTTIMIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEL PERSONALE NEI SERVIZI ANAGRAFICI E CIMITERIALI Garantire un'organizzazione efficiente e sostenibile dei servizi anagrafici e cimiteriali, con particolare attenzione alla gestione delle risorse di personale, alla digitalizzazione dei processi e alla qualità del servizio reso al cittadino. Questo indirizzo strategico mira a: ☒ Migliorare l'accessibilità dei servizi per la cittadinanza, anche tramite canali digitali. ☒ Assicurare una gestione ottimale dei flussi di lavoro e una formazione costante per il personale dedicato. ☒ Pianificare con attenzione la gestione dei servizi cimiteriali, considerando le esigenze di manutenzione e ampliamento delle strutture.

INDIRIZZO STRATEGICO – 12.40 ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ Adeguare il sistema contabile comunale ai principi dell'armonizzazione contabile, migliorando la trasparenza e l'efficienza nella gestione delle risorse pubbliche. L'obiettivo è garantire una gestione economico-finanziaria sostenibile, con strumenti che permettano un monitoraggio efficace delle entrate e delle spese comunali.

INDIRIZZO STRATEGICO – 12.50 GESTIONE DELL'INCASSO, ACCERTAMENTO E RECUPERO DELLE ENTRATE COMUNALI Rafforzare la gestione delle entrate comunali attraverso un sistema di accertamento e recupero più efficiente, puntando sulla semplificazione delle procedure, sull'utilizzo di strumenti tecnologici per la gestione dei tributi e su azioni mirate per il contrasto all'evasione fiscale.

13. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

INDIRIZZO STRATEGICO – 13.10 FORZE DELL'ORDINE Nonostante le risorse limitate vorremmo ottimizzare la presenza della Polizia Locale sul territorio ai fini di prevenzione e controllo di comportamenti scorretti. Favorire la collaborazione con l'Arma dei Carabinieri presente presso la caserma di Ravarino, presidio che deve essere mantenuto, e con le altre Forze dell'Ordine presenti nel territorio provinciale.

INDIRIZZO STRATEGICO – 13.20 EDUCAZIONE CIVICA Infondere un senso diffuso di responsabilità attraverso azioni di sensibilizzazione ed educazione di una comunità educante che vorremmo ampliare e rafforzare.

15. EVENTI CALAMITOSI

INDIRIZZO STRATEGICO – 15.10 GRUPPO DI PROTEZIONE CIVILE Promuovere e supportare il Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile (GCVPC), figure indispensabili per affrontare situazioni di emergenza, tra cui quelle idrauliche sempre più frequenti ed intense sul nostro Territorio, caratterizzato dalla presenza del fiume Panaro e da una fitta rete di canali di scolo e di irrigazione. Il cambiamento climatico sta portando ad un aumento dei fenomeni estremi i quali, nel tempo, richiederanno una sempre maggior necessità di presidio del territorio

16. SVILUPPO ECONOMICO E DELLE COMPETITIVITÀ

INDIRIZZO STRATEGICO – 16.10 IMPRESE LOCALI Proseguire il confronto e la collaborazione con le associazioni di categoria con la finalità di condividere i percorsi per superare le difficoltà di un'economia incerta e far cogliere alle imprese del Territorio le eventuali opportunità derivanti da bandi e linee di finanziamento. Incoraggiare il consumo di prodotti e servizi di imprese locali.

17. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

(per le azioni operative si rimanda al DUP dell'Unione dei Comuni del Sorbara)

INDIRIZZO STRATEGICO – 17.10 SICUREZZA URBANA INTEGRATA La sicurezza urbana rappresenta una priorità strategica. L'impegno si traduce in una costante supervisione dell'attività del servizio di Polizia Locale, conferito all'Unione del Sorbara, garantendo l'efficienza operativa attraverso la collaborazione tra i diversi livelli istituzionali. In particolare, si punta a:

142

☑ Rafforzare la presenza sul territorio, estendendo il servizio anche alle fasce orarie serali e notturne per una maggiore vicinanza alla comunità; ☑ Monitorare l'efficacia dei controlli e favorire l'integrazione con altre forze di polizia per interventi tempestivi e coordinati; ☑ Sensibilizzare i cittadini su temi legati

alla legalità e al rispetto delle regole, coinvolgendo scuole e associazioni in progetti come "Semi di Legalità".

INDIRIZZO STRATEGICO – 17.20 PREVENZIONE E CONTRASTO ALLE CONDOTTE ILLECITE

Promuovere un sistema di prevenzione delle condotte illecite che, oltre alla sorveglianza attiva, si basi su azioni formative ed educative rivolte alla comunità. Sosteniamo l'implementazione di tecnologie per il monitoraggio, come sistemi avanzati di videosorveglianza, e incentiviamo tavoli di lavoro permanenti con i Comuni dell'Unione per coordinare azioni di sicurezza e prevenzione.

INDIRIZZO STRATEGICO – 17.30 MOBILITÀ SICURA E VIABILITÀ

Ci impegniamo a garantire una rete stradale sicura e accessibile. Gli obiettivi prioritari includono:

☒ Interventi per il miglioramento della segnaletica orizzontale e verticale, essenziale per ridurre il rischio di incidenti;

☒ Monitoraggio delle criticità legate alla mobilità, proponendo soluzioni condivise con gli enti sovraordinati per affrontare le problematiche viarie.

INDIRIZZO STRATEGICO – 17.40 EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ E SENSIBILIZZAZIONE

Promuovere iniziative volte a educare alla legalità e sensibilizzare la comunità sui temi della sicurezza e del rispetto delle regole. L'impegno si concretizza in progetti condivisi con istituti scolastici e associazioni, con particolare attenzione al coinvolgimento delle giovani generazioni, per rafforzare il senso civico e la consapevolezza sociale.

INDIRIZZO STRATEGICO – 17.50 EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ E SENSIBILIZZAZIONE

Garantire un controllo efficace del territorio significa non solo prevenire comportamenti illeciti, ma anche monitorare e intervenire su aspetti che incidono sulla sicurezza e sul benessere della comunità, includendo la gestione e la manutenzione delle risorse territoriali e infrastrutturali. Il nostro impegno si concretizza in una supervisione attenta e continuativa delle attività di Polizia Locale, in collaborazione con l'Unione del Sorbara, e nella promozione di interventi mirati a preservare la sicurezza del territorio e a prevenire eventuali criticità.

Le priorità strategiche includono:

☒ Monitorare le condizioni territoriali e infrastrutturali, promuovendo interventi per il mantenimento e l'efficienza delle aree pubbliche, in sinergia con gli uffici tecnici comunali e altri enti competenti.

☒ Incentivare l'uso di tecnologie avanzate, come sistemi di monitoraggio remoto, per identificare e prevenire situazioni critiche sul territorio, ottimizzando la pianificazione degli interventi.

☒ Promuovere campagne di sensibilizzazione rivolte ai cittadini, per incoraggiare comportamenti responsabili e collaborativi nella gestione degli spazi comuni e delle risorse territoriali.

2.2.2 PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE SEMPLIFICAZIONE DIGITALIZZAZIONE ACCESSIBILITA'

L'art. 3, comma 1, lett. Bb) del Decreto del Ministro per la PA 30 giugno 2022, in ordine allo schema tipo del PIAO, stabilisce che la presente sottosezione deve definire obiettivi:

Programmazione obiettivi	Fonte
A. Obiettivi Semplificazione	<i>D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021</i>
B. Obiettivi Digitalizzazione	<i>Piano Triennale per l'informatica nella PA 2025-2027 in corso di adozione</i>
C. Obiettivi Piena Accessibilità	<i>Obiettivi accessibilità D.L. 179/2012, convertito in L.221/2012 circolare AgID 1/2016</i>
D. Obiettivi Pari Opportunità	<i>Piano triennale azioni positive, di cui all'art. 48 d.lgs.</i>

A. - B. SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

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

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

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

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

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

Si evidenziano le azioni previste.

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

SVILUPPO PIATTAFORME APPLICATIVE

Descrizione	Estensione dei servizi integrati alle piattaforme d'identificazione digitale, di pagamento della Pubblica Amministrazione PagoPA, al canale di comunicazione IO. Le attività sono legate ai finanziamenti dei bandi PNRR Misura 1.4.4 "SPID CIE", Misura 1.4.3 "APP IO"
	Completare integrazione e adeguamento dei servizi al sistema di identificazione digitale regionale Federa, con estensione alle credenziali eIDAS per l'accesso digitale dei cittadini europei.

Completati estensione dei servizi IO legati ad avvisi di pagamento PagoPa e ai procedimenti anagrafici e di promemoria per la scadenza dei documenti di identità.
 Completare l'attivazione del sistema di notifiche dei verbali di violazione al codice della strada e altre tipologie di atti attraverso l'integrazione alla piattaforma nazionale di Notifiche Digitali PND

SICUREZZA E SVILUPPO DELL'INFRASTRUTTURA ICT

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

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

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

Con Delibera di Giunta dell'Unione Comuni del Sorbara n. 93 del 24/11/2022 "Preso d'atto piani di miglioramento predisposti dal team Modena esperti PNRR della Regione Emilia-Romagna" si è preso atto delle proposte contenute nei Piani Di Miglioramento elaborati dal Team Modena degli Esperti PNRR della Regione Emilia Romagna, si sono demandate a ciascuno degli enti aderenti le valutazioni in merito alle azioni previste nel Piano di miglioramento di competenza, anche al fine di prevederne l'attuazione all'interno dei propri strumenti di programmazione e si è istituito un "Gruppo di lavoro" con mandato di collaborazione con il Team Modena degli Esperti PNRR.

C. ACCESSIBILITÀ

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

L'Unione ed i Comuni intendono rafforzare l'accessibilità dei sistemi informatici, ovvero la capacità dei sistemi informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, nelle forme e nei limiti

consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. A tal fine è stata approvata la deliberazione dell'Unione comuni del Sorbara n. 20 del 19.03.2025 "Individuazione obiettivi di accessibilità anno 2025" i cui contenuti si riassumono:

SITO WEB ISTITUZIONALE

Obiettivo:	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Formazione	Aspetti normativi	30/05/2025
Formazione	Aspetti tecnici	30/05/2025
Organizzazione del lavoro	Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità	31/12/2025
Organizzazione del lavoro	Miglioramento iter pubblicazione web	31/12/2025
Sito web istituzionale	Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31/12/2025
	Adeguamento ai criteri di accessibilità	31/12/2025
	Adeguamento a "Linee guida design siti web PA"	31/12/2025
	Analisi dell'usabilità	31/12/2025
	Intervento sui documenti	31/12/2025
	Miglioramento moduli e formulari	31/12/2025
	Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2025

SITI WEB TEMATICI

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Formazione	Aspetti normativi	30/05/2025
	Aspetti tecnici	30/05/2025
Organizzazione del lavoro	Creazione gruppo sull'accessibilità	31/12/2025
Siti web tematici	Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2025

SITO INTRANET

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito intranet	Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31/12/2025
	Adeguamento ai criteri di accessibilità	31/12/2025
	Adeguamento a "Linee guida design siti web della PA"	31/12/2025
	Analisi dell'usabilità	31/12/2025
	Intervento sui documenti	31/12/2025
	Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2025
	Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	31/12/2025

FORMAZIONE

Obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Formazione	Aspetti normativi	30/05/2025
	Aspetti tecnici	30/05/2025
Organizzazione del lavoro	Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità	31/12/2025
	Miglioramento iter pubblicazione web	31/12/2025

Si evidenziano i due progetti approvati nell'ambito della misura PNRR 1.7.2. "Digitale facile in Emilia Romagna" e nell'ambito "Servizio Civile Digitale - EMILIA ROMAGNA PER IL DIGITALE 2024":

Progetto digitale facile

Descrizione	<p>Con DG dell'Unione n. 10 del 21.02.2024 sono stati approvati la presentazione del progetto "NESSUNO ESCLUSO: GLI SPORTELLI DIGITALI DELL'UNIONE DEL SORBARA" e lo schema di accordo ai sensi dell'art. 15 L. 241/1990 e ss.mm.ii. tra Unione e Regione Emilia-Romagna</p> <p>Con determinazione n. 5215 del 13/03/24 la Regione Emilia-Romagna ha approvato il progetto.</p> <p>Il progetto nell'ambito della misura PNRR 1.7.2. "Digitale facile in Emilia Romagna", consiste nell'attivazione di 3 punti di facilitazione digitale sul territorio comunale fino al 31/12/2025, per rivalutare, rafforzare e sistematizzare i percorsi di facilitazione e alfabetizzazione digitale offerti dall'Unione Comuni del Sorbara.</p> <p>Con determinazione del Responsabile dell'Area organizzazione ed affari generali dell'Unione n. 486 del 12.08.2024 è stato individuato il contraente per l'attivazione di 3 punti di facilitazione digitale sul territorio dell'Unione fino al 31/12/2025 nell'ambito della misura PNRR 1.7.2. "Digitale facile in Emilia Romagna</p>
Attività prevista	<p>Rafforzamento dei percorsi di facilitazione e alfabetizzazione digitale attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> •una rete capillare di 3 sportelli digitali collocati all'interno delle biblioteche sul territorio dell'Unione; •valorizzazione dei progetti di inclusione sociale con incontri e programmi che possano implementare ed arricchire le competenze digitali di specifici target di cittadini ; •maggior accesso alle opportunità formative e di assistenza tramite incontri informativi pratici per aiutare i cittadini a utilizzare servizi digitali per le loro esigenze quotidiane, con l'assistenza di operatori dedicati presso gli sportelli digitali; •consolidamento dell'offerta di servizi di assistenza connessi all'utilizzo dei servizi online della Pubblica Amministrazione.

Servizio civile digitale

Descrizione	<p>Il programma "Servizio Civile Digitale - EMILIA ROMAGNA PER IL DIGITALE 2024" intende favorire la Resilienza a livello locale, attraverso azioni di educazione e mediazione per facilitare l'accesso alle informazioni e ai servizi digitali, la sollecitazione del ruolo attivo dei cittadini, la promozione del dialogo fra gli attori pubblici e privati in campo per la tutela dei cittadini e il supporto alla conoscenza e l'accesso ai beni culturali dei territori coinvolti (aree metropolitane di Modena, Reggio Emilia, Forlì e Ferrara).</p> <p>In linea con gli obiettivi del programma i progetti che ne fanno parte contribuiscono, ciascuno per la sua parte, al supportare i cittadini del territorio delle aree metropolitane di Modena, Reggio Emilia e Ferrara e dei comuni modenesi dell'area nord, delle terre d'Argine, del territorio del Sorbara e di Forlì, attraverso l'educazione digitale e la promozione dell'accesso ai servizi pubblici digitali con il potenziamento delle attività di orientamento e informazione dei servizi stessi.</p> <p>In questo senso i progetti dei quattro enti coprogrammanti si inseriscono nell'ambito d'azione f) "rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni, mentre le attività progettuali collegate contribuiscono al perseguimento degli Obiettivi dell'Agenda 2030.</p>
Attività prevista	Il progetto ha come obiettivo principale quello di accrescere

l'autonomia nell'uso dei servizi online da parte dei cittadini appartenenti a categorie più fragili in termini di divario digitale (SPID, CIE, PagoPA, ANPR, fascicolo sanitario digitale) attraverso lo sviluppo di competenze digitali di base e contribuire così a superare il gap sulle competenze. Il progetto "unione digitale" si collega così agli obiettivi dell'Agenda 2030.

D. OBIETTIVI PARI OPPORTUNITÀ

Si veda la sezione 2.2.3 Piano delle azioni positive.

2.2.3 PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027 **ANNO 2025.**

PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027.

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

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel Piano delle Azioni Positive 2025-2027.

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	RESPONSABILE
<p>Piano azioni positive. Obiettivo 1</p> <p>Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni</p>	<p>Con Delibera di Giunta del Comune di Bomporto n. 48 del 17/04/2023 l'ente ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti. In particolare, in conformità con quanto previsto dal DPR 62/2013 e ss.mm.ii., il Codice prevede che il Dirigente o Responsabile curi, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto. In particolare, a partire dall'anno 2024, è iniziata la valutazione del rischio stress lavoro correlato per il personale educativo, valutazione che nel 2025 viene estesa a tutti i dipendenti. Verifica del benessere organizzativo tramite lo strumento dello "stress lavoro correlato." entro l'anno 2025.</p> <p>Adesione al corso presente all'interno della piattaforma Syllabus in materia di cultura del rispetto e della creazione di valore pubblico</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara e tutti i Responsabili</p>

<p>Piano azioni positive. Obiettivo 2</p> <p>Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.</p>	<p>L'ente assicura, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara e tutti i Responsabili in qualità di Presidenti di Commissione</p>
<p>Piano azioni positive. Obiettivo 3</p> <p>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.</p>	<p>I Piani di formazione, con particolare riferimento all'attività formativa indirizzata a tutti i dipendenti dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, valutando le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time; in particolare viene privilegiata se possibile ed opportuno la formazione da remoto sia in modalità sincrona che asincrona</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara e tutti i Responsabili</p>
<p>Piano azioni positive. Obiettivo 4</p> <p>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie</p>	<p>I Responsabili d'Area accolgono, quando possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste di orari differenziati.</p> <p>Il Servizio unico del personale assicura la gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara</p>
<p>Piano azioni positive. Obiettivo 5</p> <p>Favorire digitalizzazione dell'attività amministrativa e transizione al digitale anche tramite il lavoro agile.</p>	<p>A seguito dell'adozione del DPCM del 23.09.2021, che ha previsto che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle p.a. è quella svolta in presenza, si garantisce comunque la possibilità di accesso al lavoro agile, nel rispetto del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile</p>	<p>Responsabile Area organizzazione ed affari generali Unione comuni del Sorbara e tutti i Responsabili</p>

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2025-2027 –
AGGIORNAMENTO ANNUALE 2025**

Premessa:

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

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

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

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

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

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

Analisi dati del Personale

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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

Al 31/12/2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

PERSONALE DI RUOLO AL 31.12.2024

FEMMINE	MASCHI	TOTALE
---------	--------	--------

16	4	20
----	---	----

PERSONALE NON DI RUOLO AL 31.12.2024

FEMMINE	MASCHI	TOTALE
1	2	3

PERSONALE DI RUOLO AL 31.12.2024 PER AREA

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA AAGG	3		3
AREA EEFF	1		1
SCUOLA	5	1	6
AREA TECNICA	5	3	8
CULTURA	2		2
	16	4	20

PERSONALE NON DI RUOLO AL 31.12.2024 PER AREA

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA EEFF	1	1	2
AREA TECNICA		1	1

PERSONALE DI RUOLO AL 31.12.2024 PER AREA PROFESSIONALE

	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
AREA FUNZIONARI	2	1	3
AREA ISTRUTTORI	14	1	15
AREA OPERATORI ESPERTI		2	2
	16	4	20

PERSONALE NON DI RUOLO AL 31.12.2024 PER AREA PROFESSIONALE

FEMMINE	MASCHI	TOTALE
---------	--------	--------

AREA FUNZIONARI	1		1
AREA ISTRUTTORI		1	1
AREA OPERATORI ESPERTI		1	1
	1	2	3

PIANO DI AZIONI POSITIVE

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

Art. 1 OBIETTIVI

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

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

Art. 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. L'ente si impegna affinché non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di mobbing;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Con Delibera di Giunta del Comune di Bomporto n. 48 del 17/04/2023 l'ente ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti. In particolare, in conformità con quanto previsto dal DPR 62/2013 e ss.mm.ii, il Codice prevede che il Dirigente o Responsabile curi, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto. In particolare, a partire dall'anno 2024, è iniziata la valutazione del rischio stress lavoro correlato per il personale educativo, valutazione che nel 2025 viene estesa a tutti i dipendenti.

Sono obiettivi:

- La verifica del benessere organizzativo tramite lo strumento dello " stress lavoro correlato." entro l'anno 2025.
 - L'adesione al corso presente all'interno della piattaforma Syllabus in materia di cultura del rispetto e della creazione di valore pubblico
2. In applicazione delle norme in materia di anticorruzione, nonché del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, il dipendente può segnalare attraverso l'apposito modulo pubblicato in: HOME > Amministrazione Trasparente > Altri contenuti > Altri contenuti –

Corruzione, oggettivi comportamenti rischiosi o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente, con le tutele previste dall'art. 54 bis del Dlgs 165/2001.

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

Art. 3 Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 2)

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

Art. 4 Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione, con particolare riferimento all'attività formativa indirizzata a tutti i dipendenti dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, valutando le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time; in particolare viene privilegiata se possibile ed opportuno la formazione da remoto sia in modalità sincrona che asincrona.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze.

Art. 5 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. L'ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
2. L'ente favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. I Direttori d'Area accolgono, quando possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste di orari differenziati.
3. Il Servizio unico del personale assicura il rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
4. L'ente favorisce, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
5. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

6. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.
7. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
8. La normativa riferita ai permessi è presente all'interno del sito istituzionale, nella sezione riservata ai dipendenti: <http://utenti.unionedelsorbara.mo.it/>

Art. 6 Ambito di azione: Lavoro agile

(OBIETTIVO 5 ad integrazione degli obiettivi già approvati)

1. L'Unione intende favorire digitalizzazione dell'attività amministrativa e transizione al digitale.
2. A seguito dell'adozione del DPCM del 23.09.2021, che ha previsto che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle p.a. è quella svolta in presenza, si garantisce comunque la possibilità di accesso al lavoro agile, nel rispetto del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile

Art. 7 Durata

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premesse

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

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

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

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

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

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

L’incarico di RPCT è stato conferito con decreto del Sindaco prot. n. 11978 del 18/10/2019 al Segretario Generale dell’Ente, dott.ssa Rosa Laura Calignano.

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

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

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

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

Anche per il triennio 2025-2027 sono confermati i seguenti obiettivi strategici:

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

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

· obiettivi del segretario generale/RPCT:

- Miglioramento degli strumenti di trasparenza sui procedimenti amministrativi dell'ente
- Attività di coordinamento per l'attuazione del PTPCT

· obiettivi trasversali a tutti i settori:

- Attuazione delle misure anticorruzione previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione prevenzione della corruzione
- Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione trasparenza.
- Attuazione misure trasparenza nella realizzazione dei progetti/interventi finanziati con fondi PNRR.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

Profilo criminologico

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

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

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

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

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

Si tratta di “modi operandi” dove si cerca sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica

che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le indagini hanno coinvolto stranieri originari della Tunisia e del Marocco. Nel corso dell'attività d'indagine è emerso il ruolo di un cittadino di origine marocchina ritenuto fornitore di droga che, con l'ausilio di altri soggetti stranieri, esercitava una attività di spaccio di stupefacenti (hashish e cocaina) anche davanti istituti scolastici. Il 4 novembre 2022, inoltre sempre nella provincia di Modena, i Carabinieri hanno tratto in arresto 2 marocchini per detenzione e spaccio di stupefacenti. Nella circostanza sono stati loro sequestrati circa 60 kg. di hashish e oltre 20 mila euro in contanti, ritenuti provento dell'attività illecite.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La BDNA risulta ormai attiva dal 7 gennaio 2020 ed è gestita dal Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell'Interno. Il database è alimentato dalle Prefetture ed è stato realizzato al fine di accelerare il

rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia liberatorie, in modalità automatica, ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici ed aziende vigilate dallo Stato.

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

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

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2025-2027 i contenuti fondamentali sinora adottati. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedimenti volti ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari, con e senza effetti economici, controlli, ispezioni e sanzioni. Si deve anche evidenziare che assumerà un'importanza specifica il monitoraggio e controllo sulle attività di gestione degli interventi del PNRR.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

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

Inoltre nel Comune di Ravarino anche nell'anno 2023 non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna area di rischio né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti

ORGANIZZAZIONE

Si rinvia alla sezione 3 – Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

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

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

I processi sono quindi costituiti dall'insieme di tutte quelle attività finalizzate al raggiungimento del medesimo obiettivo e pertanto "tagliano trasversalmente" le singole strutture organizzative perché richiedono il contributo di diverse unità funzionali: un processo "attraversa" quindi più funzioni o analogamente più funzioni concorrono alla realizzazione di un unico processo. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Sulla base di quanto disposto dal richiamato Allegato 1 al PNA 2019, si è provveduto ad elaborare, per ogni settore, un elenco di processi, ad individuare una serie di rischi connessi allo svolgimento delle attività amministrative, ad attribuire alle attività degli indicatori di stima del livello di rischio, e a prevedere le misure idonee a contenere il rischio del verificarsi di un evento corruttivo.

In sede di aggiornamento 2024 si è provveduto ad una revisione della mappatura dei processi in ragione del conferimento all'Unione dei Comuni del Sorbara dei servizi educativi e scolastici avvenuta nel dicembre 2022 ma divenuta operativa a far data dal 1° agosto 2023. Detta revisione ha riguardato altresì l'area di rischio "Affidamento lavori, servizi e forniture" in ossequio al PNA 2023. I risultati della mappatura dei processi sono riportati nella tabella di cui all'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente Piano.

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

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

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

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

AREE DI RISCHIO GENERALI:

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

AREE DI RISCHIO SPECIALI:

Governo del territorio;

Gestione dei rifiuti;

Pianificazione urbanistica;

Nell'aggiornamento del Piano Anticorruzione è stata specificata nell'**Allegato A)** l'area di rischio, generale o specifica, in cui rientra il processo analizzato.

Nel corso del triennio si darà continuità al lavoro svolto procedendo, laddove non già presente, alla descrizione dei processi e alla loro rappresentazione grafica. Ciò consentirà di identificare eventuali misure specifiche di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché di attuare, ove utile, l'informatizzazione degli stessi.

Per ogni processo è stata effettuata la valutazione del rischio. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio in termini quantitativi.

A. L'identificazione del rischio

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

L'identificazione è stata effettuata:

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

B. L'analisi del rischio

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

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

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

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

- 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- 4) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) livello di rischio associato a collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- 6) livelli di rischio associato a grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

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

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

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

molto basso = 1

basso = 2

medio = 3

alto = 4

molto alto = 5

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

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

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

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

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

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

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

- formazione in tema di anticorruzione;
- codici di comportamento;
- monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della Trasparenza, e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo e suo coordinamento con il Piano Performance;
- rotazione del personale (con i limiti dati dalle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica);
- disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali;
- controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dell'attività contrattuale;
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- monitoraggio conflitti di interesse e obblighi di astensione;
- obblighi di comunicazione;
- divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

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

MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027

1. Formazione in tema di anticorruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Approfondimenti specialistici sulla normativa anticorruzione e trasparenza e/o contratti pubblici	RPCT Responsabile Servizio Unico Personale	Entro il triennio 2025-2027	Incontro specifico sul tema dell'etica pubblica e del comportamento etico, ai sensi dell'art. 54 comma 7 D.Lgs. 165/2001	Almeno una attività formativa all'anno

2. Codice di comportamento

In attuazione del D.P.R. 62/2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 30.01.2014 il Comune di Ravarino si è dotato del proprio Codice di comportamento che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. In particolare, il codice disciplina:

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 11/04/2023, il Codice di comportamento è stato completamente rivisto ed aggiornato secondo le Linee Guida Anac n. 177/2020, con il fattivo apporto dei Responsabili di Settore, del RPCT e dei dipendenti interessati.

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Attuazione del Codice di Comportamento dell'Ente	RPCT Servizio Unico Personale, Responsabili d'Area	Entro il 2025	Rendiconto semestrale al RPCT in ordine all'assenza o alle eventuali violazioni rilevate	Rendicontazione attuazione del Codice entro il 31/12/2025

3. Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni è parte delle misure di prevenzione della corruzione e ne costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal vigente Regolamento in materia di controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 28.02.2013, nell'ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, deve verificare:

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

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

Gli atti sottoposti a controllo sono:

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

4. Coordinamento tra gli strumenti di programmazione dell'Ente

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

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

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

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

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

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

5. Informatizzazione dei processi / procedimenti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Procedimenti di anagrafe e stato civile
- Adesione ad ANPR
- Protocollo informatico

- Albo telematico
- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Determinazioni dirigenziali
- Ordinanze
- Contabilità
- Gestione dei tributi
- Emissione di mandati e reversali
- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Produzione del documento amministrativo in originale digitale ed archiviazione al ParER-DOC/ER
- Modalità di redazione avvisi/fatture ed incassi tramite PagoPA
- Iscrizioni scolastiche (nidi e scuole di infanzia) e ai servizi scolastici on line
- Calcolo IMU on line
- App IO

Nel triennio 2025-2027 proseguirà l'attivazione di ulteriori processi in modalità digitale, almeno due, anche in maniera coordinata all'introduzione del PIAO in collaborazione con i Sistemi Informativi e con il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Unione del Sorbara.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Proseguimento digitalizzazione e dematerializzazione dei processi	Responsabile transizione al digitale, Servizi Informativi, RPCT e Responsabili d'Area/di Settore	Entro il triennio di 2025 - 2027	Digitalizzazione di almeno un procedimento	100,00%

6. Whistleblower

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

Il “whistleblower” (soffiatore nel fischietto) è il soggetto, di norma dipendente pubblico, che denuncia gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro. Il “whistleblowing” è uno strumento legale – già collaudato anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna - per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all’interno, ai danni o ad opera dell’organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. E’ stato introdotto, o meglio appena accennato, con la L. 190/2012 ed indicato come misura nel PNA del 2013.

Al fine di coprire un vuoto normativo, l’Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Determinazione n. 6/2015 ha approvato, le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (c.d. whistleblower). Loro obiettivo è offrire agli enti pubblici italiani una disciplina applicativa delle stringate disposizioni di principio introdotte dalla legge n. 190/2012 (cd. "Legge Severino") volte a incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro, contemporaneamente garantendo ad essi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

Più recentemente la disciplina è stata profondamente rivista con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle

disposizioni normative nazionali” (cd. Decreto whistleblowing), e con le correlate “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”, approvate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione del 12/07/2023 n. 311, previste dall’art. 10 del citato D.Lgs. n. 24/2023.

In particolare, l’art. 4, comma 1, del citato D.Lgs. n. 24/2023 ha previsto l’attivazione, da parte del Comune, di propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Come previsto dal Capo II del D.Lgs. 24/2023, le segnalazioni di illeciti possono essere inviate dal whistleblower al RPCT dell’amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o, a determinate condizioni (art. 6 cit.decreto), ad ANAC. Lo stesso può anche valutare di inoltrare una denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, o effettuare una divulgazione pubblica. Si forniscono, di seguito, indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni che l’Autorità ritiene necessarie ai fini dell’applicazione al loro autore dell’istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dal D.Lgs. 24/2023 i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve essere una persona fisica, interna o esterna, che intrattiene rapporti giuridici con il Comune, di cui all’elenco sotto riportato:

1. dipendente del Comune, anche nel periodo di prova o se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
2. lavoratore autonomo, libero professionista, consulente e titolare di un rapporto di collaborazione che svolga o presti la propria attività presso o a favore del Comune;
3. volontario o tirocinante, anche non retribuito, del Comune;
4. persona per la quale il rapporto giuridico con il Comune: non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali; è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico;
5. lavoratore o collaboratore che svolge la propria attività lavorativa presso il Comune fornendo beni o servizi o realizzando opere;
6. persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune (ad esempio, componenti Nucleo di Valutazione, Organo di revisione, ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune;
7. dipendente delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché il dipendente di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell’Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune;

- la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”, ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, o violano normative nazionali o dell’Unione europea, come dettagliatamente indicati nell’art. 2 del D.Lgs. n.24 del 10/03/2023, commessi nell’ambito dell’organizzazione dell’ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. La segnalazione può riguardare anche violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti; il segnalante deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” nell’ambito del proprio contesto lavorativo;

- la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse pubblico e integrità della pubblica amministrazione”; la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nel D.Lgs. 24/2023 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile) o tramite divulgazione pubblica.

A completamento e ad integrazione delle indicazioni già fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con la citata delibera n. 311/2023, l’Autorità stessa ha adottato lo schema di nuove Linee Guida (LLGG) in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione volte a fornire indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione, con l’obiettivo di garantire un’applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa.

In particolare, nello schema delle LLGG sono approfonditi i profili relativi:

- a) al canale interno di segnalazione, alle modalità di effettuazione della segnalazione e alle ipotesi sanzionatorie;
- b) al gestore e alla sua attività;
- c) ai doveri di comportamento del personale dei soggetti sia del settore pubblico che privato;
- d) alla formazione del personale;
- e) al ruolo di sostegno svolto dagli Enti del Terzo Settore.

Lo schema di Linee Guida è stato posto da ANAC in consultazione il 7/11/2024, con richiesta agli stakeholder interessati di far pervenire le proprie osservazioni entro il 9/12/2024.

Questo Ente, congiuntamente agli altri enti dell’Unione del Sorbara, intende mettere a punto una nuova “Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’Amministrazione Pubblica (cd. whistleblowing) - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023)” ed individuata una piattaforma informatica dedicata, quale canale interno per l’inoltro in modo anonimo di eventuali segnalazioni. L’accesso a questa procedura informatica avverrà tramite apposito link pubblicato nel portale del Comune di Nonantola in una pagina dedicata. La gestione del canale interno di segnalazione sarà affidata al Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e responsabile della Trasparenza (RPCT) del Comune di Nonantola. Grazie all’utilizzo di questo protocollo il livello di riservatezza sarà sicuramente aumentato rispetto alle altre modalità di trattamento della segnalazione.

L’approvazione della procedura e la data di attivazione della piattaforma saranno definite nel corso dell’anno 2025, dopo la verifica di congruità ovvero l’adeguamento delle stesse rispetto alle nuove Linee Guida che verranno deliberate da ANAC dopo la consultazione pubblica. Allo stato per l’anno 2024 non risultano segnalazioni.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Verifica dell'attualità della procedura interna di gestione segnalazioni di illecito alla luce delle nuove Linee Guida ANAC	RPCT	Entro il triennio 2025-2027	Adeguamento del sistema di segnalazione	Avvio nuova procedura interna

7. Rotazione ordinaria

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

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione;
- al fine di favorire il più ampio ricambio di personale può comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l’efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell’ottica di un miglioramento delle

performances; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione.

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

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

8. Rotazione straordinaria

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

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

La misura si applica a tutto il personale:

- per il personale non apicale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- nel caso di personale apicale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e se del caso, l'assegnazione ad altra area o a diversa amministrazione previo accordo tra le amministrazioni interessate.

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

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

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

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma	Responsabili di settore	Entro 10 giorni dalla avvenuta conoscenza	Rapporto tra n. Di casi nei quali è stata effettuata la segnalazione e n. Di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100,00%

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

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

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

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

In attuazione delle disposizioni sopra richiamate, l'Ente ha approvato, con delibera di Giunta 78 del 09/12/2015 che integra il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i criteri in materia di incarichi vietati ai dipendenti comunali.

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

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

10. Conflitti di interesse - Obblighi di astensione

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

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

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento generale. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti,*

associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

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

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

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

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Dichiarazione da rendere da parte di soggetti qualificati	RPCT Responsabili di settore	In occasione del conferimento di incarichi e/o adozione di atti	Esame e verifica della autodichiarazione acquisita	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

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

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

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

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

- (a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- (b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- (c) in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

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

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

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

Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la

contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Ulteriori indicazioni in materia sono state fornite con PNA 2019, cui si rinvia.

Il Comune di Ravarino dispone i seguenti accorgimenti per la acquisizione della dichiarazione:

(a) Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all'incarico stesso.

(b) La suddetta dichiarazione deve essere acquisita in occasione dell'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all'anno.

(c) Verranno quindi richieste da parte del RPCT, in collaborazione con il responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane, le prescritte dichiarazioni.

(d) I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari e titolari di posizione organizzativa da essi nominati.

(e) Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

(f) La dichiarazione deve essere acquisita in tempo utile per consentire le opportune verifiche prima del conferimento dell'incarico.

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e Responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane per la verifica sui dirigenti/responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sui titolari di EQ e sostituti vicari	In occasione del conferimento di incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al n. Di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100,00%

b. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

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

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

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

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

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e Responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane per la verifica sui dirigenti/responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sui titolari di EQ e sostituti vicari	In occasione del conferimento di incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al n. Di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100,00%

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

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

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

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

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

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

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

pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

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

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

La norma in particolare prevede quanto segue:

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

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

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

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

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

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

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

(a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale); la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;

(b) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

(c) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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

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

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (segretario generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'espletamento degli incarichi di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

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

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

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

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

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	<ul style="list-style-type: none"> - RPCT e Responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane per la verifica sui dirigenti/responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sui titolari di EQ e sostituti vicari - organo che conferisce l'incarico per la verifica su incaricati diversi dai precedenti 	<ul style="list-style-type: none"> - In occasione del conferimento di incarichi - una volta l'anno per ciascun incarico (per incarichi dirigenziali e assimilati) 	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al n. Di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100,00%

13. Monitoraggio del rispetto dei termini

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Monitoraggio dell'attività contrattuale

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

- l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

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

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

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

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

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

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

Per ogni contributo deve essere indicato:

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

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

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

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

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

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

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

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

- la partecipazione a commissioni di gara o di concorso;
- la ricezione di contributi da parte dell'Ente, anche tramite società o associazioni di cui fa parte;

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

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

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

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

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma	Responsabili di settore	Entro 10 giorni dall'avvenuta conoscenza	Percentuale di nei quali è stata effettuata la segnalazione rispetto alla totalità di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100,00%

19. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

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

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

Tenuto conto delle Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR, si è proceduto ad attivare nel 2024, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, un sistema di monitoraggio, controllo e verifica implementando un sistema interno di audit istituendo una specifica struttura che possa presidiare le diverse tipologie di controllo da esercitarsi in via successiva sui progetti PNRR.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE CONTRASTO E CONTROLLO

Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

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

Le misure già adottate sono le seguenti:

- verifica da parte del RUP (per forniture e servizi) dell'esistenza di generi merceologici nell'ambito del mercato elettronico (MePa, IntercentER e Consip);
- pubblicazione on line della documentazione di gara e delle informazioni complementari;
- pubblicazione del nominativo del soggetto a cui ricorrere in caso di ritardo;
- verifica preventiva dei requisiti delle ditte partecipanti alla gara;
- rispetto del principio di rotazione;
- adozione di regolamento con previsione che i Commissari siano funzionari dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione; in caso di Commissari esterni, richiesta agli ordini professionali di elenchi di candidati all'interno dei quali individuare i professionisti sulla base dei curricula;
- verifica delle eventuali cause di incompatibilità e conflitti di interessi;
- rispetto dei protocolli di legalità definiti a livello provinciale;
- firma digitale sui contratti, indipendentemente dal valore;
- adozione di procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

L'Amministrazione si sta adeguando alla normativa di cui all'art. 52 del Codice che impone l'obbligo di digitalizzazione delle procedure di gara, in ottemperanza alla direttiva europea 2014/24/UE.

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

Perizie di variante delle opere pubbliche

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

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

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

Trasparenza e gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto*

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

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

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

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

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

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

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Con decreto del Sindaco prot. 3401/2020 è stato individuato, quale soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RASA), l'Ing. Alfredo Lubrano, Responsabile dell'Area Tecnica.

Servizio Urbanistica e Sportello unico per l'Edilizia

Il Servizio si occupa:

- della gestione dello strumento urbanistico generale e sue varianti;
- dell'analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- del coordinamento dell'attività per l' approvazione di Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani Particolareggiati, Piano Organico, Piano della Ricostruzione;PUG

- dell'analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- della gestione e revisione del Piano dei Servizi.

Trattandosi per definizione di attività che si presentano altamente discrezionali nel momento di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza, sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segua rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità, favorendo il più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione anche con incontri pubblici per illustrare le scelte più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

Rilascio titoli abilitativi

Il Servizio è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti tutte le pratiche edilizie, gli atti abilitativi, permessi di costruire e agibilità.

Trattandosi di attività di natura vincolata, il Responsabile di Area deve in ogni atto abilitativo edilizio indicare il percorso normativo a giustificazione del provvedimento specificando le norme applicate al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima correttezza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono essere presenti un responsabile del procedimento e un soggetto competente ad adottare l'atto finale in modo tale da garantire un doppio livello di controllo.

Ne consegue che il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale deve dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 di gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

Controllo degli abusi edilizi sul territorio

Il processo verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura vincolata. L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo venga a conoscenza di irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

Servizio tributi

L'attività del servizio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo.

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

Per garantire massima trasparenza ed imparzialità, l'ufficio impronta l'attività di accertamento in modo automatico, utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto al dovuto per legge o per regolamento e creando liste di soggetti o casi da sottoporre a controllo mediante incroci informatici di banche dati.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle misure stabilite nel piano anticorruzione.

TRASPARENZA

La Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivi strategici e strumenti di programmazione

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

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

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

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

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

Programmazione di medio periodo:

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

Programmazione operativa annuale:

- Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)
- Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)
- Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)
- Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)
- Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 36/2023)

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

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono:

- Disposizioni generali: Dott.ssa Rosa Laura Calignano - Area Amministrativa Affari Generali;
- Organizzazione: Dott.ssa Rosa Laura Calignano - Area Amministrativa Affari Generali;
- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Area;
- Personale: Dott. Stefano Sola Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione Comuni del Sorbara;
- Bandi di concorso: Dott. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Performance: Dott. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione Comuni del Sorbara;
- Enti controllati: Dott. Luca Rinaldi - Area Economico finanziaria;
- Attività e procedimenti: Tutti i Responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Provvedimenti: Tutti i Responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Bandi di gara e contratti: Tutti i Responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze – Responsabile Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione Comuni del Sorbara;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Tutti i Responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Bilanci: Dott. Luca Rinaldi - Area Economico Finanziaria;
- Beni immobili e gestione patrimonio: Ing. Alfredo Lubrano - Area Tecnica
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: Tutti i Responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Servizi erogati: Tutti i Responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Pagamenti dell'amministrazione: Dott. Luca Rinaldi - Area Economico Finanziaria;
- Opere pubbliche: Ing. Alfredo Lubrano - Area Tecnica;
- Pianificazione e governo del territorio: Ing. Alfredo Lubrano - Area Tecnica;
- Informazioni ambientali: Ing. Alfredo Lubrano - Area Tecnica;
- Interventi straordinari e di emergenza: Ing. Alfredo Lubrano - Area Tecnica;
- Altri contenuti – Corruzione: Dott.ssa Rosa Laura Calignano - Area Amministrativa Affari Generali;
- Altri contenuti - Accesso civico: Tutti i Responsabili di Area in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Tutti i Responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Dati ulteriori: Tutti i Responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze ivi compresi quelli dell'Unione Comuni del Sorbara

Comunicazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Attuazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Misure organizzative per garantire l'accesso civico

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

Tale tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 (ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis") si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In materia, vengono altresì in rilievo:

- Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;

- Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.5.2017 “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.

Al fine di dare attuazione all'istituto dell'accesso civico in entrambe le sue configurazioni (semplice e generalizzata), e assicurarne l'efficacia, sono state adottate le seguenti misure:

- pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico, delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto;

- predisposizione e pubblicazione di apposita modulistica;

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

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

ENTI/ORGANISMI/SOCIETA' CONTROLLATI E PARTECIPATI

Tra i compiti delle amministrazioni controllanti o partecipanti definiti da ANAC nell'ambito delle suddette Linee guida si colloca anche il rispetto degli obblighi di pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse così come disciplinati dall'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 (paragrafo 4.1 delle Linee guida).

L'Autorità oltre a elencare nuovamente le tipologie di enti per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle amministrazioni controllanti o partecipanti, pone l'accento sull'importanza di classificare correttamente gli enti, avendo cura di redigere con attenzione gli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate e degli enti di diritto privato controllati o partecipati.

A seguire l'elenco degli Enti componenti il “Gruppo di Amministrazione Pubblica”,

Organismi strumentali, in quanto articolazioni del Comune: **NON PRESENTI**

Enti strumentali controllati **NON PRESENTI**

Enti strumentali partecipati:

N.	Ragione sociale	Attività svolta	Percentuale di partecipazione del Comune	Percentuale pubblica
1	ASP Delia Repetto	Gestione servizi residenziali e semiresidenziali per popolazione anziana del distretto sanitario di Castelfranco Emilia	7,36% Quota variabile determinata in funzione della ripartizione della quota di contribuzione dei Comuni	100%
2	ACER Modena	Gestione del patrimonio di edilizia residenziale Pubblica	0,71% Quota variabile in base alla popolazione dei Comuni partecipanti	100% (20% Provincia di Modena, 80% Comuni della provincia di Modena)
3	Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi – CAP	Coordinamento e raccordo della pianificazione territoriale riguardante	2,87% Le quote di	100%

		gli insediamenti produttivi	partecipazione di ciascun Comune sono stabilite in base alla popolazione residente, all'entità degli interventi consortili sul territorio e dalla superficie territoriale	
--	--	-----------------------------	---	--

Società controllate: NON PRESENTI

Società partecipate dirette:

N.	Ragione sociale	Attività svolta	Percentuale di partecipazione del Comune	Percentuale pubblica
1	Agenzia per la mobilità – A.M.O.	Programmazione operativa, progettazione e monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico locale di persone nel bacino provinciale di Modena	0,0695%	100%
2	LEPIDA s.p.a.	Realizzazione e gestione della rete a banda larga delle PP.AA. e fornitura dei relativi servizi di connettività	0,0014%	100%
3	GEOVEST s.r.l.	Ciclo integrato gestione rifiuti urbani	3,35%	80%
4	SETA s.p.a.	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali di Modena, Reggio Emilia e Piacenza	0,0017%	43,422%
5	Sorgeaqua s.r.l.	Gestione del servizio idrico integrato	19,80%	100%
6	HERA s.p.a.	Gestione di servizi idrici, energetici, ambientali, manutenzione del verde, illuminazione pubblica – Società quotata	0,00011%	45%

Società partecipate indirette:

N.	Ragione sociale	Attività svolta	Percentuale di partecipazione del Comune	Percentuale pubblica
1	AS Retigas s.r.l.	Servizio di distribuzione del gas nei comuni dell'area bassa modenese e in alcuni comuni limitrofi	2,37388% (partecipata tramite Sorgea srl)	Inferiore al 100%

		del bolognese e mantovano)		
2	Sinergas s.p.a.	Commercializzazione e vendita gas ed energia elettrica verso utenze domestiche e non domestiche	0,805932% (partecipata tramite Sorgea srl)	Inferiore al 100%

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE **UMANO**

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Ravarino, è articolata su cinque Aree:

Area Amministrativa Affari Generali;

Area Tecnica

Area Economico Finanziaria;

Area Culturale;

La funzione relativa ai servizi educativi e scolastici, infatti, è stata trasferita all'Unione comuni del Sorbara, dal 01.08.2023.

Al vertice di ciascuna Area, è posto un Responsabile.

L'Area tecnica è in capo ad un dipendente appartenente all'area dei Funzionari, in servizio a tempo indeterminato.

L'Area economico finanziaria è in capo ad un dipendente a tempo determinato del Comune di Bastiglia, assunto ex art 110 comma 1 Tuel, Responsabile del Servizio finanziario associato tra il Comune di Bastiglia e il Comune di Ravarino. Con Delibera di Consiglio nel 2013 i due enti hanno infatti approvato la convenzione per la gestione in forma associata del Servizio finanziario tra il Comune di Bastiglia e il Comune di Ravarino, convenzione prorogata con Delibera di Consiglio fino al 31.12.2024

L'Area Amministrativa Affari Generali è in capo al Responsabile dell'Area organizzazione ed affari generali dell'Unione comuni del Sorbara.

L'Area servizi culturali è in capo al Segretario.

La dotazione organica prevede:

n. 1 Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Nonantola;

n. 20 dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2023, di cui 1 titolare di elevata qualificazione.

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

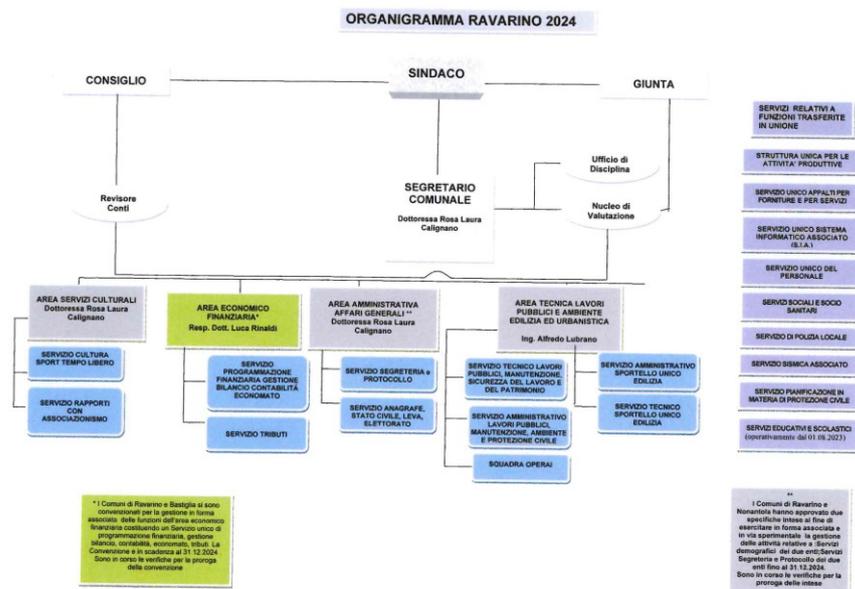
A seguito della costituzione già dal 2000 dell'Unione Comuni del Sorbara, tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, allargata al Comune di Nonantola nel 2009 e ulteriormente allargata nel settembre 2016 ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro, sono state trasferite all'Unione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

- Servizio di Polizia Municipale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizi sociali e socio sanitari (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico Sistema Informatico Associato – SIA (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico del Personale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizio Unico Appalti per OO.PP., servizi e forniture e Centrale Unica di Committenza (CUC) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Struttura Unica per le Attività Produttive (SUAP) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);

- Ambiente e Manutenzione ordinaria strade (Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino);
- Pianificazione in materia di Protezione Civile (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio sismica associato (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizi educativi e scolastici (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro); ;
- Controllo di gestione (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro).

Le funzioni inerenti l'Area Scuola e Istruzione Primaria di Bomporto, sono state conferite in Unione con la delibera Consiliare n. 41 del 16/12/2022; come previsto dalla convenzione sottoscritta, l'esercizio unificato del servizio decorre dal 01/08/2023 e da quel momento il personale incardinato nel nido comunale e nel servizio scuola è stato posto in posizione di comando a tempo pieno all'Unione. Il trasferimento all'Unione del personale comandato è previsto dal 01.01.2025.

Si riporta l'organigramma di questa Amministrazione con evidenziati i Servizi trasferiti all'Unione.



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'anno 2020, a seguito dell'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una misura per affrontare l'emergenza. Il D.L. 80 del 9 giugno 2021 ha stabilito che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottino il Piano

integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Poi il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” ha previsto che per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

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

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

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

- sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate alla definizione degli obiettivi e al raggiungimento del risultato e non solo al compito assegnato, valorizzando le competenze delle persone connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione e orientando il sistema di valutazione e misurazione della performance;
- incidere sul benessere dei lavoratori, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta;
- perseguire la digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente per migliorare ed efficientare il lavoro
- perseguire, attraverso la digitalizzazione dei servizi, un processo di innovazione nei rapporti con i cittadini e le imprese
- ridurre l'impatto ambientale degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi del lavoro agile

Il POLA è allegato al presente PIAO.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

LA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2024:

FEMMINE	MASCHI	TOTALE
16	4	20

RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE

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

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

1. Soprannumerarietà la situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'Amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale in servizio o una diversa distribuzione dei posti;
2. Eccedenza: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni potrebbe consentire la riconversione del personale;
3. Esubero: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento ove ricorrano le condizioni o da mettere in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001.

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

PIANO DEI FABBISOGNI.

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

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

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

2. Eccedenza: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità

di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni potrebbe consentire la riconversione del personale;

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

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

Si richiamano:

- Richiamata la precedente deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 09/04/2024 di approvazione del PIAO 2024-2026;
- la Deliberazione di Giunta n. 87 del 17/12/2024 “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026. Integrazione”.
- Ricordato che con l'entrata in vigore del DPCM attuativo del 17 marzo 2020 e della relativa Circolare del 08.06.2020, per i Comuni è stato superato il concetto di turnover e sono stati introdotti parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti; in particolare sono individuati i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; inoltre sono individuate le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Dato atto che nella rilevazione effettuata l'ente si trova tra i comuni più virtuosi collocandosi al di sotto del primo “valore soglia”;

Dato atto che nella rilevazione effettuata nell'anno 2024 l'ente si trova tra i comuni più virtuosi collocandosi al di sotto del primo "valore soglia";

Ricordati infatti i dati del consuntivo 2023 aggiornati con la spesa di personale dell'Unione, per il calcolo delle capacità assunzionali, come da tabella predisposta dal Responsabile finanziario, che si riassume:

spesa di personale 2023	1.217.464,16 €
entrate nette	5.789.814,81 €
rapporto	21,00%
rapporto max (VALORE SOGLIA)	26,90%

per raggiungere il valore soglia senza superarlo la spesa di personale dovrebbe essere: (26,90% X ENTRATE NETTE:100)

spesa di personale massima	1.557.460,18 €
entrate nette	5.789.814,81 €

sottraendo alla spesa di personale massima la spesa di personale del 2023 si ha l'incremento da non superare **339.996,02 €**

Ricordato che il Decreto 17.03.2020 permette agli enti virtuosi di incrementare annualmente la spesa di personale dell'anno 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 che per il Comune di Ravarino per l'anno 2024 è il 26% fermo restando il rispetto del valore soglia:

- spesa 2018: 1.318.445,70 € x 26% = 342.795,88 € somma maggiore di **339.996,02 €** e quindi da non considerare;

Dato atto pertanto che la tabella che riassume il valore da non superare, lo spazio utilizzato ed il resto deve essere ricalcolata nel modo seguente:

- incremento da non superare per l'anno 2024: **339.996,02 €**

Anno 2024:

- Istruttore amministrativo servizio cultura € 29.590,62
- Sostituzione Istruttore amministrativo servizio tributi € 29.590,62
- Sostituzione Istruttore amministrativo servizio anagrafe € 29.590,62
- Sostituzione Operatore esperto € 26.328,53
- Totale € 115.100,39

Considerato che il vigente quadro normativo richiede il rispetto dei seguenti vincoli:

- art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli Enti Locali soggetti al patto di Stabilità interno, assicurino la riduzione della spesa di personale, calcolata secondo le indicazioni del comma 557-bis e in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli Enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, dispone che gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014, assicurino, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale, il contenimento delle spese di personale con

- riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione e non più al valore relativo all'anno precedente;
- la deliberazione della sezione autonomie Corte Conti n. 25/2014, ha chiarito che, a decorrere dall'anno 2014, il nuovo parametro cui è ancorato il contenimento della spesa di personale è la spesa media del triennio 2011/2013, che assume, pertanto, un valore di riferimento statico;
 - l'art. 16 del D.L. 24/6/2016 n. 113 ha mutato il quadro normativo di riferimento precedente, abrogando in via diretta la lettera a) dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;
 - è necessario garantire il rispetto pareggio di bilancio dell'anno precedente (legge 28 dicembre 2015, n. 208) e dell'anno in corso;
 - è necessario effettuare la comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato dell'avvenuto rispetto del pareggio entro il 31 marzo (L. 232/2016);
 - è necessario garantire il rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
 - è necessario garantire il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015);
 - è necessario garantire il rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del D. L. 66/2014);
 - è necessario l'invio dei dati della certificazione del saldo finanziario ex art. 1, comma 470, della legge 232/2016;
 - è necessario, a decorrere dal 2018, aver conseguito il saldo di competenza nell'ambito degli obiettivi di finanza pubblica in tema di "pareggio di bilancio" nell'anno precedente (art. 1, comma 475, lett. e), L. n. 232/2016 – Legge di bilancio 2017);
 - è necessario garantire il mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali (art. 1, comma 476, L. n. 232/2016 – Legge di bilancio 2017);
 - è necessario garantire le comunicazioni dovute dagli Enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione delle intese e dei patti di solidarietà ai sensi dell'art. 1, comma 508, L. n. 232/2016;

Ricordati i vincoli in materia di assunzioni di personale, nonché il rispetto dei vincoli stessi da parte dell'ente, elementi che possono essere riassunti come segue:

PRESUPPOSTI PROGRAMMATORI:

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

ADOZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI:

- Adozione del piano triennale delle azioni positive e delle pari opportunità.
- Adozione del Piano della performance.

RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA E CONNESSI CON IL PAREGGIO DI BILANCIO:

- Rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica.

RISPETTO DEI VINCOLI IN MATERIA DI ADEMPIMENTI CONTABILI:

- Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del

bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.

- Rispetto dei termini di pagamento.
- Rispetto dei termini di pagamento.

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

- Rispetto dei limiti al lavoro flessibile.
- Rispetto del tetto alla spesa del personale.
- Rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, del decreto attuativo del 17 marzo 2020 e della relativa Circolare;

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

1) rispetto vincoli di finanza pubblica: i bilanci 2023 e 2024 sono stati predisposti nel rispetto dei nuovi vincoli di finanza pubblica;

2) rispetto del tetto alla spesa del personale: il piano dei fabbisogni assunzionali, in approvazione, rispetta il tetto di spesa media sostenuta negli esercizi 2011, 2012 e 2013. Dalla tabella riepilogativa dei costi previsti, si evince che la spesa di personale assunto a qualsiasi titolo, e la spesa di personale che si prevede complessivamente di dover sostenere, è inferiore alla spesa di personale media degli esercizi 2011-2013.

3) il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, del decreto attuativo del 17 marzo 2020 e della relativa Circolare si evincono dal prospetto allegato quale parte integrante e sostanziale.

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

5) rispetto dei limiti al lavoro flessibile: rispetto del tetto di spesa relativo al personale flessibile in forza nel 2009. Il vincolo alle assunzioni in forma flessibile, che devono rimanere entro il 20% del personale dell'ente in servizio a tempo indeterminato;

VINCOLO	NUMERO DIPENDENTI DI RUOLO AL 01.12.2024	SOGLIA MASSIMA PERSONALE FLESSIBILE	PERSONALE FLESSIBILE IN FORZA AL 01.12.2024	VINCOLO RISPETTATO

		20%		
Le assunzioni in forma flessibile devono rimanere entro il 20% del personale in servizio a tempo indeterminato	21	4,2	2	SI
	SPESA 2009	SPESA ANNO 2024		
Rispetto del tetto di spesa relativo al personale flessibile in forza nel 2009	€ 88.729,12	€ 52.000,00		SI

6) rispetto pari opportunità: l'ente adotta il Piano di azioni positive con l'approvazione del PIAO;

7) limiti alle procedure di mobilità in entrata: l'Ente ha rispettato il limite e non ha concluso procedure di mobilità in entrata nel periodo di blocco. Con nota del Dipartimento della Funzione Pubblica del 18/07/2016, adottata ai sensi dell'art. 1, comma 234, della L.208/2015, sono state ripristinate le facoltà di assunzione e le procedure di mobilità delle Regioni Emilia Romagna, Lazio, Marche e Veneto e degli Enti Locali che insistono sul loro territorio. Inoltre, si richiama l'art 16 comma1-ter del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 che recita: "A decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, nelle Regioni in cui sia stato ricollocato il 90 per cento del personale soprannumerario delle Province, i Comuni e le Città Metropolitane possono riattivare le procedure di mobilità.";

Con l'entrata in vigore delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, del decreto attuativo del 17 marzo 2020 e della relativa Circolare, le procedure di mobilità in entrata sono possibili solo nel rispetto dei vincoli finanziari ivi previsti.

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

Ricordato che, a conclusione del trasferimento all'Unione, dal Comune di Ravarino, oltre che dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, San Cesario sul Panaro, della gestione in forma associata e coordinata delle funzioni inerenti i servizi educativi e scolastici, e dopo l'assegnazione del personale in posizione di comando, fino al 31.12.2024, il personale è stato trasferito dai comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San

Cesario sul Panaro, all'Unione comuni del Sorbara a seguito del trasferimento del servizio con decorrenza 01.01.2025 per mobilità d'ufficio;

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027

Si stabilisce di provvedere alle seguenti azioni:

1) conferma delle assunzioni già previste nel Piano dei fabbisogni già approvato e non ancora effettuate, che si riassumono:

AREA ECONOMICO FINANZIARIA (ANNO 2025):

A seguito della cessazione di una risorsa a tempo indeterminato incardinata nel servizio Tributi con profilo di Istruttore: copertura del posto vacante tramite procedura concorsuale specifica per il servizio tributi nel corso del 2025 e compatibilmente con le previsioni di bilancio;;

AREA SERVIZI CULTURALI (ANNO 2025):

Rafforzamento del servizio cultura con copertura di un posto al profilo di Istruttore nel corso del 2025 tramite scorrimento di graduatoria al profilo di Istruttore;

AREA TECNICA (ANNO 2025):

A seguito della cessazione di una risorsa a tempo indeterminato con profilo di Operatore esperto: copertura del posto vacante tramite procedura concorsuale nel corso del 2025 e compatibilmente con le previsioni di bilancio;

SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI (ANNO 2025):

A conclusione del trasferimento all'Unione, dal comune di Ravarino, oltre che dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, San Cesario sul Panaro, della gestione in forma associata e coordinata delle funzioni inerenti i servizi educativi e scolastici, e dopo l'assegnazione del personale in posizione di comando, fino al 31.12.2024, il personale è stato trasferito dai comuni di Bastiglia Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro, all'Unione comuni del Sorbara a seguito del trasferimento del servizio come sopra ricordato e con decorrenza 01.01.2025; pertanto i dipendenti di seguito indicati vengono trasferiti per mobilità d'ufficio all'Unione comuni del Sorbara dal 01.01.2025:

AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

Istituzione di un posto al profilo di Istruttore presso il Servizio Segreteria, da coprire con scorrimento di graduatoria concorsuale;

2) di assegnare in posizione di comando presso i servizi educativi e scolastici dell'Unione dal 02.04.2025 una risorsa con profilo di Istruttore ad oggi incardinata presso il Servizio Segreteria, al fine di contribuire, con personale già inserito all'interno della pubblica amministrazione e formato, anche se non nella specifica materia, alla continuità ed al mantenimento degli standard dei servizi di che trattasi;

Di prevedere nello specifico il comando della risorsa individuata, F.C.S, presso i servizi educativi e scolastici dell'Unione per diciotto ore settimanali dal 02.04.2025 fino alla presa di servizio di una nuova risorsa presso il Servizio segreteria e a tempo pieno da quel momento fino a nuova e diversa disposizione;

3) l'Ente si avvale di quanto previsto dalla Legge n. 56 del 19/06/2019 e s.m.i., che ai fini di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, prevede che, fino al 31.12.2025, le procedure concorsuali bandite dalle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (Enti Locali compresi) e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del medesimo Decreto;

5) si autorizza il Dirigente dell'Area Organizzazione ed Affari Generali dell'Unione Responsabile del Servizio Unico del Personale, a procedere, sulla base delle richieste formalizzate, ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL dai singoli Responsabili d'Area, ad attivare rapporti di lavoro a tempo determinato e/o comandi di personale, per fronteggiare esigenze temporanee o eccezionali non prevedibili, o sostitutive, nel rispetto del tetto di spesa e, comunque, compatibilmente con gli stanziamenti posti a bilancio e alla legislazione nazionale vigente nel tempo, attraverso tutte le modalità previste dalla normativa vigente, compresa la somministrazione di lavoro temporaneo, nonché a procedere ove ne sussistano i presupposti e nel rispetto degli stanziamenti posti a bilancio e nel rispetto delle norme vigenti in materia ad eventuali mobilità e all'attivazione delle procedure di cui all'art. 22 comma 15 D.Lgs. 75/2017 e all'art. 52 del D. Lgs. 165/01;

PIANO DELLA FORMAZIONE 2025-2027

Si richiama la Delibera di Giunta dell'Unione comuni del Sorbara n. 23 del 26/03/2025 "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2025-2027. APPROVAZIONE" con cui si è provveduto ad approvare il Piano di formazione del personale 2025-2027, relativo ai dipendenti dell'Unione e dei Comuni di Bastiglia Bomporto Nonantola e Ravarino.

Il Piano approvato dall'Unione, a sua volta, fa riferimento anche alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del personale della PA del 16 gennaio 2025, che prevede la formazione del personale quale obiettivo di performance per ciascun Dirigente/Responsabile nonché la partecipazione tendenziale di ciascun dipendente a 40 ore di formazione.

La Direttiva fa riferimento in particolare a:

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

La Direttiva prevede che le amministrazioni si avvalgano in primo luogo delle risorse messe a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus". Per ciascuna delle aree di competenza individuate, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti pubblici.

Quando possibile, si dovranno utilizzare pertanto le piattaforme pubbliche: Syllabus (Dip. Funzione Pubblica) e Self Pa (Regione E.R.)

<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-formativa>

<https://www.self-pa.net/catalogo-self/come-funziona-il-catalogo>

che i Responsabili sono invitati a consultare anche per individuare eventuali corsi che rientrino nella formazione specifica di loro competenza.

La direttiva prevede, da parte ciascun dipendente, la fruizione di un monte ore che comprende:

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

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta dell'Unione comuni del Sorbara n. 23 del 26/03/2025 prevede in particolare:

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

- prevenzione incendi (corso completo di 8 h e corso di aggiornamento di 5 h);
- primo soccorso (corso completo di 12 h e corso di aggiornamento di 4 h);
- formazione base in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- formazione base per datori di lavoro, dirigenti /apicali e preposti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori;
- formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell' illegalita' nella pubblica amministrazione, in materia di etica, legalità, anticorruzione e comportamento del dipendente pubblico, e relativa ai valori ed ai principi (prevedendo un aggiornamento annuale);
- obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, accesso documentale, civico e generalizzato; formazione operativa su trasparenza e privacy;
- formazione obbligatoria dei RLS (annuale);
- formazione obbligatoria del personale di PL;
- benessere organizzativo;
- formazione obbligatoria del personale operaio in materia di segnaletica stradale e utilizzo mezzi;

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

- digitalizzazione e dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione, valore giuridico di firma digitale, firma elettronica, firma qualificata, quali strumenti di semplificazione amministrativa e decertificazione; Protocollo informatico; documento digitale; trasparenza e pubblicazioni sui siti istituzionali, contratto digitale e albo on line; manuale di gestione del Protocollo; linee guida Agid;
- mercato elettronico della P.A, acquisto di beni e servizi, affidamento di servizi e forniture, appalti dei servizi; Nuovo Codice degli appalti; Formazione operativa sull'utilizzo del Mepa o di altre piattaforme di approvvigionamento;
- obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali; accesso documentale, civico e generalizzato;

- Codice della strada;
- incarichi di collaborazione;
- redazione degli atti anche con riferimento all'ordinamento contabile degli enti locali;
- interventi formativi a valle della valutazione approfondita dello stress lavoro-correlato”, rivolto agli operatori a rischio;
- sviluppo delle competenze gestionali/relazionali dei Responsabili e valutazione del personale (analisi dei processi decisionali, dell'organizzazione, controllo e leadership nelle pubbliche amministrazioni);
- formazione degli smart workers;
- formazione in materia di competenze di leadership e soft skill;
- competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e che caratterizzano i processi di innovazione e modernizzazione attivati dal PNRR;

c) **formazione specifica.** Attività di formazione e di aggiornamento in argomenti specifici, richiesti dai singoli settori di intervento, anche con riferimento alle richieste già presentate dai singoli Responsabili e conservate agli atti del servizio;

Il Piano stabilisce che :

- la somma di € 30.000,00 annui sia destinata alla formazione obbligatoria dei dipendenti dell'Unione comuni del Sorbara e dei dipendenti degli enti aderenti all'Unione;
- la somma di € 10.500 annui sia destinata alla formazione generale del personale dell'Unione comuni del Sorbara e degli enti aderenti all'Unione;
- la somma di € 19.500 annui sia destinata alla formazione specifica del personale dell'Unione comuni del Sorbara e degli enti aderenti all'Unione e ripartita annualmente in base ai dipendenti per ente secondo il seguente schema in sede di prima suddivisione:
- COMUNE DI BASTIGLIA € 1.330,00
- COMUNE DI BOMPORTO € 2.039,00
- COMUNE DI NONANTOLA € 3.811,00
- COMUNE DI RAVARINO € 1.330,00
- UNIONE COMUNI DEL SORBARA € 10.990,00

TOTALE € 19.500,00

Il Piano stabilisce le seguenti linee di indirizzo 2025-2027 relativamente agli incontri formativi di carattere istituzionale organizzati dall'Unione comuni del Sorbara a favore della generalità dei dipendenti dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione, al fine di garantire l'aggiornamento, la crescita professionale e la condivisione delle conoscenze relative all'evoluzione delle norme da applicare e rispettare nel lavoro quotidiano:

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

- sono favoriti quando possibile i corsi da remoto

Il Piano stabilisce le seguenti linee di indirizzo relativamente agli incontri formativi di carattere obbligatorio organizzati dall'Unione comuni del Sorbara a favore dei dipendenti dell'Unione e degli enti aderenti all'Unione, al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento nelle materie stabilite come obbligatorie dalla legge:

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

Attività formative triennio 2025-2027

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

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

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

4. MONITORAGGIO

AMBITO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	ORGANO/DOCUMENTO
ANAGRAFICA E CONTESTO ESTERNO	Aggiornamento Piao	GIUNTA
VALORE PUBBLICO	Stato avanzamento Dup Relazione sulla gestione	CONSIGLIO
PERFORMANCE	Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale	NUCLEO DI VALUTAZIONE GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Monitoraggio attraverso Stato di attuazione e rendicontazione annuale attraverso specifica Relazione Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NUCLEO DI VALUTAZIONE
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Aggiornamento Piao	GIUNTA
LAVORO AGILE BENESSERE ORGANIZZATIVO	Svolgimento periodico indagine benessere Organizzativo Relazione sulla performance	DIRIGENTI/RESPONSABILI GIUNTA
PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE	Verifica annuale e triennale	GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI NUCLEO DI VALUTAZIONE: VERIFICA TRIENNALE
FORMAZIONE	Aggiornamento Piao	GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI
ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE	Verifica annuale	GIUNTA DIRIGENTI/RESPONSABILI

ALLEGATI

PTPCT - Catalogo dei processi

PTPCT - Gestione del rischio corruttivo

PTPCT - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Obiettivi Piano performance

POLA