



PIAO 2022 - 2024

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'

E ORGANIZZAZIONE

1) PREMESSE	p. 2
2) SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	p. 4
3) SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	p. 6
2.1 VALORE PUBBLICO	p. 8
2.2 PERFORMANCE	p. 29
2.2.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE	p. 31
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	p. 38
4) SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	p. 40
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	p. 40
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	p. 47
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	p. 55
3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	p. 65
5) SEZIONE 4. MONITORAGGIO	p. 104

PREMESSE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

La situazione del Comune di Formigine

Il Comune di Formigine, al netto delle più volte posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, ha deciso comunque di elaborare il documento unico in parola.

A tale proposito, giova evidenziare peraltro come l'Amministrazione, in un'ottica cautelativa e prudenziale, ha provveduto all'adozione di gran parte singoli atti previsti confluire nel nuovo documento unico.

Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:

1. Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione G.C n. 55 del 28/04/2022;
2. Programmazione Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024 approvata con deliberazione G.C. n. 176 del 09/12/2021 ed integrata con deliberazioni G.C. n. 47 del 07/04/2022, n. 74 del 31/05/2022, n. 102 del 14/07/2022 e n. 120 del 01/09/2022;

3. PEG 2022-2024 approvato con deliberazione GC. n. 185 del 23/12/2021 e successive variazioni per la Parte Finanziaria e deliberazione G.C. n. 36 del 24/03/2022 per la parte del Piano degli Obiettivi e del Piano della Performance;

La Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Sotto questo angolo prospettico, la predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, in sede di prima applicazione sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione. Questa prima approvazione del PIAO in corso d'anno, per il Comune di Formigine, viene ad inserirsi in un momento temporale dove alcuni documenti di programmazione sono già stati adottati e si tratta quindi di un documento 'pilota' che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni.

L'attuale formulazione pertanto deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati e di nuova approvazione.

L'obiettivo, a regime, sarà quello di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Formigine

Indirizzo: Via Unità d'Italia, 26 41043 Formigine (MO)

PEC: comune.formigine@cert.comune.formigine.mo.it

Partita Iva: 00292430360

Codice Fiscale: 00603990367

Codice Istat: 036015

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

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/Comune.Formigine/>

Account Twitter: <https://mobile.twitter.com/ComuneFormigine>

Account Instagram: <https://www.instagram.com/cittadiformigine/>

Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCNO2jT5w0wBBbZ0LkUYSOpA>

LinkedIn: <https://it.linkedin.com/company/comune-di-formigine>

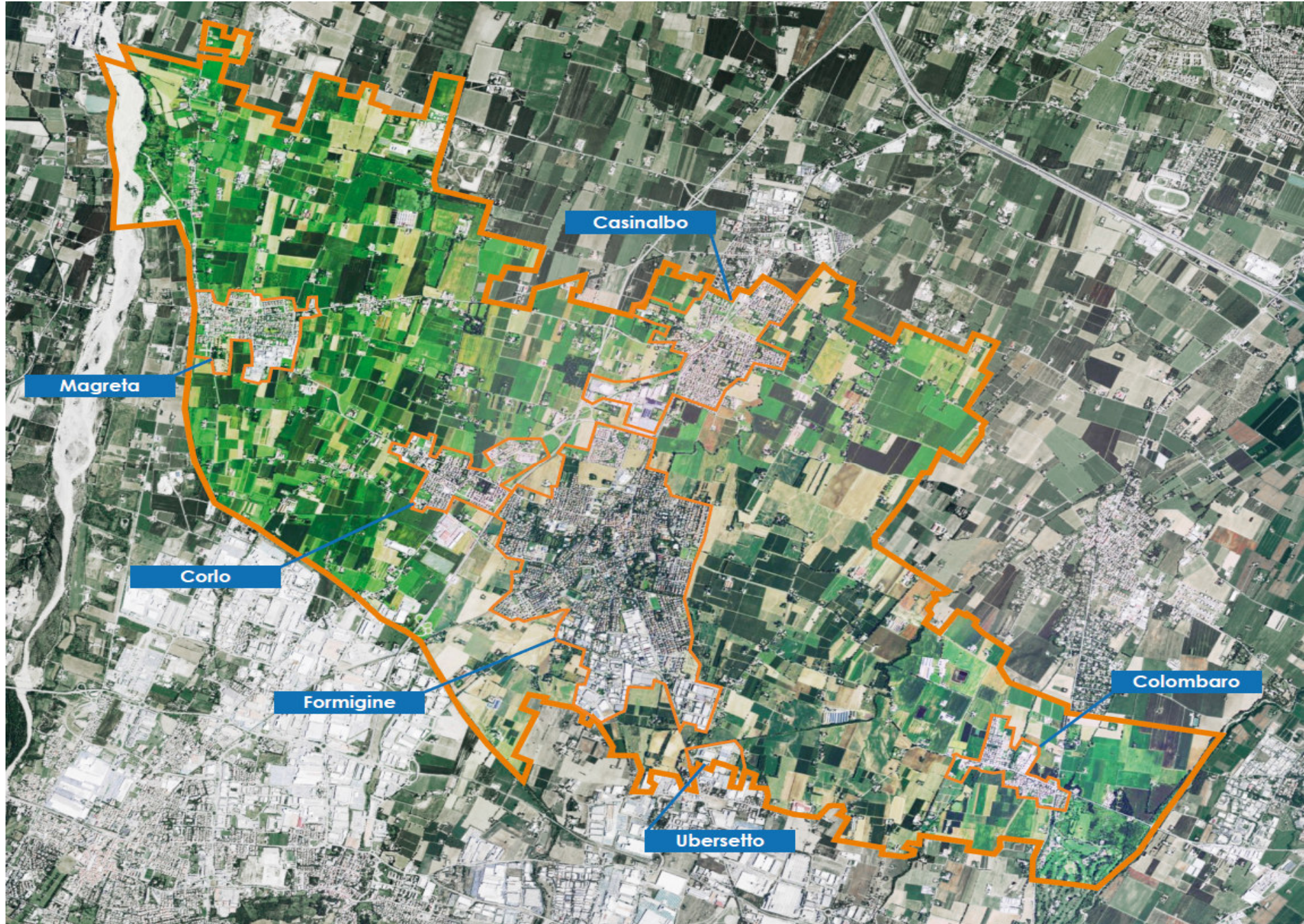
Il territorio del Comune di Formigine si estende su una superficie di 46,98 Km² nella zona compresa fra la città capoluogo di Provincia **Modena** e il **Distretto Ceramico** di Sassuolo. Comprende le frazioni di Casinalbo, Corlo, Colombaro, Magreta e Ubersetto. Con più di **34.000 residenti**, è il quarto Comune della Provincia di Modena per numero di abitanti.

E' collocato nella zona ovest del fiume Secchia ed è attraversato dai torrenti Tiepido, Grizzaga, Taglio, Cerca, Fossa e Senada.

La rete stradale è rappresentata da:

- 4,62 Km di strade statali;
- 12,68 Km di strade provinciali;
- 105,40 Km di strade comunali;
- 55,34 Km di strade vicinali;
- 43,80 Km di percorsi ciclopedonali e percorsi protetti.

Il Comune di Formigine conta al 31/12/2021 n. 34.676 residenti di cui maschi n. 17.130 e femmine n. 17.546, con un'incidenza della componente femminile del 50,60 % del totale della popolazione residente. Il numero delle famiglie raggiunge quota 14.484 in aumento rispetto all'anno precedente il cui dato era di 14.412 nuclei famigliari. Il numero medio dei componenti risulta essere di 2,39 persone per famiglia. La Densità demografica per Km² è pari a 738,10.

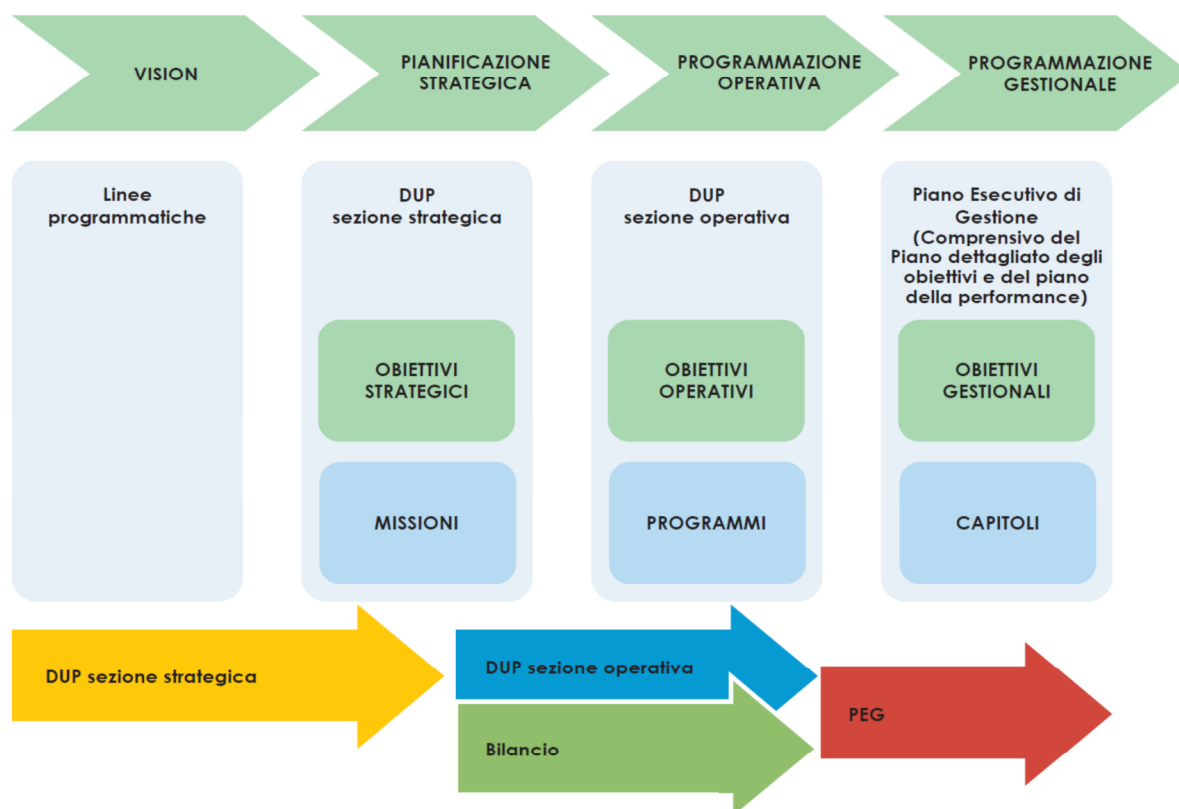


SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è disciplinato nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e "Regolamento sui Controlli Interni" e nel sistema di gestione del ciclo della Performance approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 17/02/2022.

Tale sistema, 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» (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

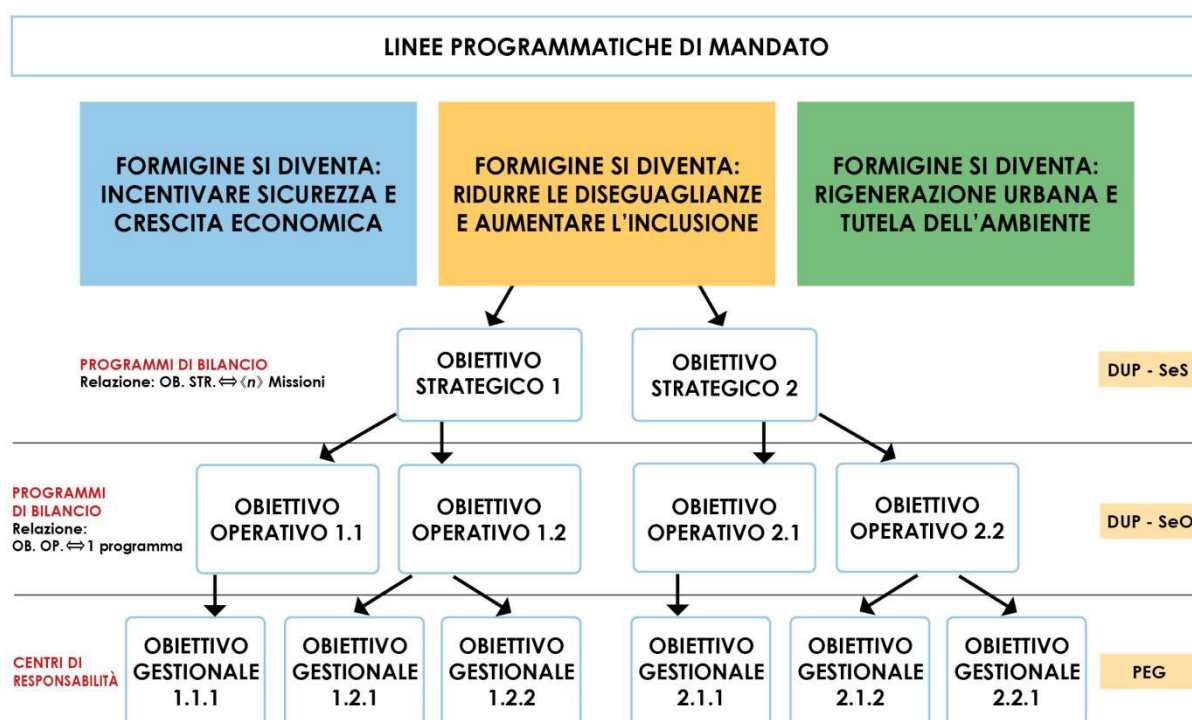
- 1)** Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2)** Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), 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 bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3)** Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), comprensivo del Piano dettagliato degli Obiettivi e del Piano delle Performance, approvato dalla Giunta che declina 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.



Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale. Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

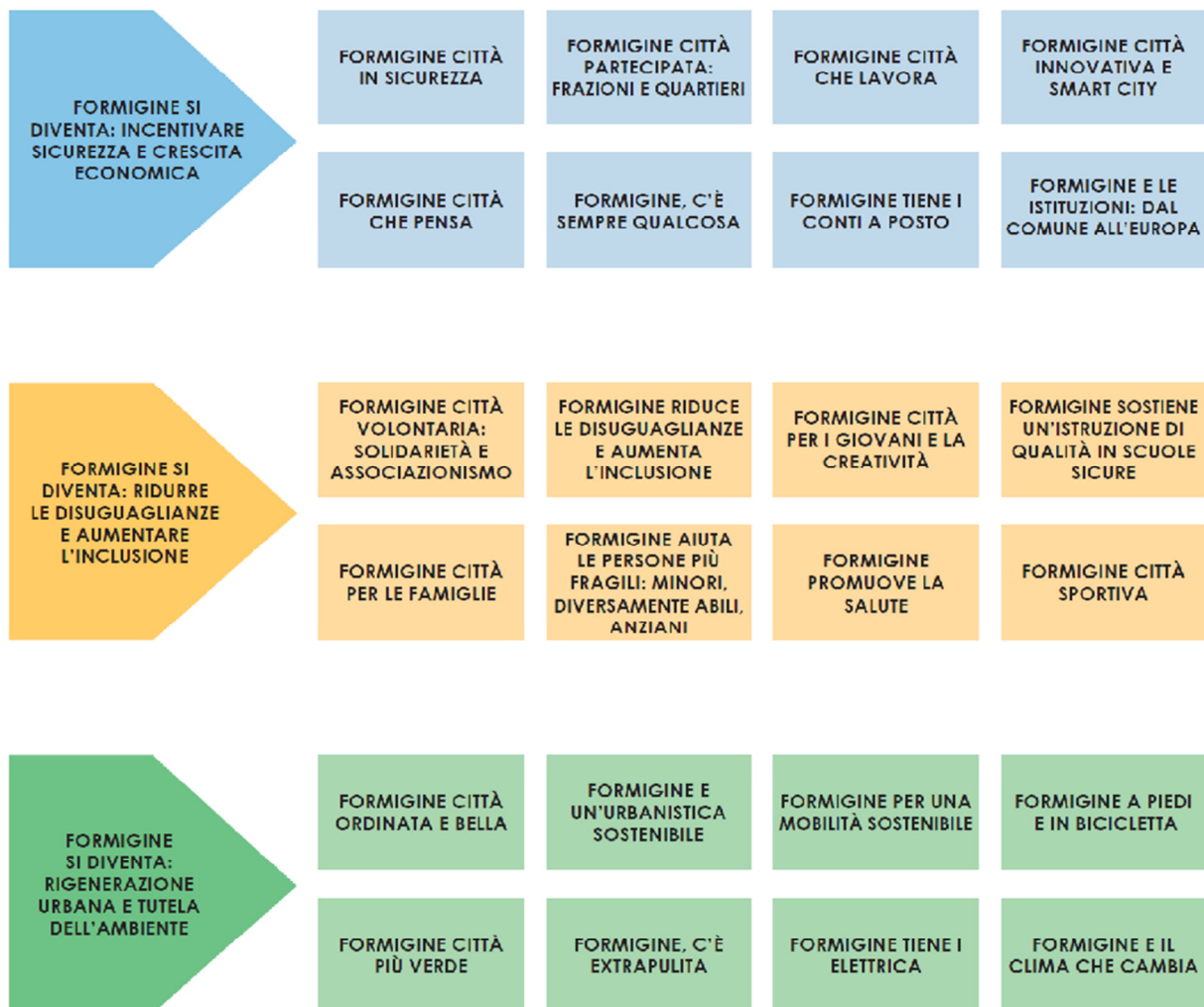


Le Linee Programmatiche 2019/2024: illustrate al Consiglio Comunale in data 13 Giugno 2019 (Deliberazione di C.C. n. 47/2019) costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le suddette Linee Programmatiche 2019/2024 sviluppano tre tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

- 1) FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA;
- 2) FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE;
- 3) FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE.

La figura successiva illustra le Linee Programmatiche 2019/2024 declinandole in ambiti strategici di intervento.

Linee programmatiche













2.1 VALORE PUBBLICO





Definizione degli obiettivi generali e specifici e risultati attesi in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria





Nella tabella sottostante si evidenziano i principali indirizzi strategici individuati nel DUP e desunti dalle Linee Programmatiche di Mandato e i relativi Progetti Strategici e obiettivi operativi di attuazione.



Per ogni obiettivo viene declinato il risultato atteso ed in particolare per gli obiettivi operativi, in una colonna apposita, viene evidenziato il **valore pubblico** che è generato dall'agire del nostro ente, ed espresso in riferimento alle diverse tipologie di benessere indicate dalle linee guida del PIAO, ovvero: economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo e/o di altri enti o soggetti pubblici e privati.





In sintesi, con la virtuosità delle attività trasversali dell'Ente si creano i presupposti per una ricaduta favorevole sulla società con la quale l'Ente interagisce, sia in termini di benessere sociale (maggiore accessibilità di una PA sempre più vicina al cittadino) che economico (maggiore semplificazione e digitalizzazione che creano inevitabilmente tempestività ed economie di scala).




LINEE PROGRAMMATICHE	STRATEGIE ORIENTATE ALLA CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO	PRINCIPALI OBIETTIVI STRATEGICI	VALORE ATTESO	STAKEHOLDERS	TEMPI	INDICATORE DI IMPATTO	BASE DI PARTENZA al 31.12.2021	TRAGUARDO ATTESO al 31.12.2022	VALORE PUBBLICO
FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA	Programma 1 Formigine Città in sicurezza	PREVENZIONE E CONTROLLI PER GARANTIRE LA LEGALITA'  	Intensificazione dei controlli stradali, di polizia edilizia, commerciale, ambientale, amministrativa a tutela del decoro urbano e dei consumatori. Riduzione dei fenomeni illeciti a beneficio della collettività.	Cittadini, volontariato-partner (Polo Integrato IV Passi) operatori economici, associazioni di categoria	2022 - 2024	Numero controlli effettuati	Nr. 5937 controlli effettuati (polizia edilizia, commerciale, ambientale, amministrativa e stradale)	Nr. > 5937 controlli	Benessere sociale - ambientale
		LA TECNOLOGIA CHE SUPPORTA LA SICUREZZA  	Completare, implementare e governare il nuovo sistema di sicurezza integrato che prevede a regime oltre 150 telecamere ambientali, 13 varchi dotati di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) per il controllo delle targhe e 6 pannelli digitali informativi. Tutte le periferiche dovranno essere collegate tra di loro e con le centrali operative delle forze dell'ordine a partire dalla caserma dei carabinieri di Sassuolo. Incremento della sicurezza con la tecnologia quale partner dello sviluppo delle indagini.	Cittadini, operatori economici	2022 - 2024	Numero sistemi di videosorveglianza e varchi installati.	- Nr. 136 telecamere ambientali - Nr. 4 telecamere mimetizzate (fototrappola) - Nr. 15 varchi OCR	>= numero sistemi di videosorveglianza e varchi installati.	Benessere sociale - economico
	Programma 2 Formigine città partecipata: frazioni e quartieri	QUARTIERE BENE COMUNE  	Favorire forme di gestione da parte dei residenti di porzioni di territorio, anche per la gestione di piccole aree verdi, al fine di assicurarne la massima fruizione.	Cittadini	2022 - 2024	Numero convenzioni stipulate con privati	Nr. 9 convenzioni sottoscritte	Incrementare n. convenzioni sottoscritte	Benessere sociale - economico
	Programma 3 Formigine città che lavora	CONSOLIDARE E POTENZIARE I CENTRI DI FORMAZIONE SPECIALIZZATA  	Potenziare e continuare a offrire servizi per aziende innovative del territorio sfruttando al meglio le potenzialità del centro di "Cà Bella", il centro di formazione altamente specializzata. Il progetto valorizzerà i laboratori di robotica e informatica all'avanguardia, la corporate academy di rete in uno stretto rapporto formazione-aziende sia per giovani che devono entrare nel mondo del lavoro sia per lavoratori da riqualificare	Aziende del territorio, cittadini, giovani	2022 - 2024	Numero corsi di formazione organizzati	Nr. 3 corsi di formazione destinati a figure professionali richieste dalle aziende del territorio	Intercettare le esigenze formative e proseguire con l'organizzazione dei relativi corsi di formazione	Benessere sociale - economico
		IMPRESE, TERRITORIO E COMUNITA'  	Come nei recenti progetti "Aziende a scuola" e "Aziende in città", si crea interazione con il mondo imprenditoriale attraverso percorsi nelle scuole e	Aziende del territorio, cittadini, istituti scolastici	2022 - 2024	Numero classi coinvolte nel progetto "Aziende a scuola"	-----	Coinvolgimento almeno del 70% delle classi seconde medie.	Benessere sociale - educativo - economico



FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA			open day all'interno delle aziende.						
	Programma 4 Formigine città innovativa e smart city	LA DIGITALIZZAZIONE COME OPPORTUNITA' DI CRESCITA  	Completare, implementare e governare i collegamenti tra i vari punti strategici del territorio. Proseguire l'attività di semplificazione e innovazione nel rapporto Comune-cittadino La digitalizzazione della pubblica amministrazione rappresenta una delle principali innovazioni che può incidere sia sul piano dell'organizzazione dell'attività amministrativa sia su quello dei rapporti con l'utenza dei servizi amministrativi. Implementazione di ulteriori bolle di Wi-Fi libero e gratuito. Migliorare il collegamento a banda ultralarga per tutti i cittadini La digitalizzazione risulta pertanto la modalità principale con cui riorganizzare, uniformare, semplificare e risparmiare superando le inefficienze e supportando la crescita e la competitività.	Cittadini, imprese, istituzioni scolastiche	2022 - 2024	Numero hot-spots WI-FI libero Numero di Km di banda ultralarga sul territorio comunale.	- Nr. 19 hot-spots WI-FI libero - Nr. 47 km di banda ultralarga sul territorio comunale.	Incrementare il numero di hot-spots WI-FI libero e km di banda ultralarga sul territorio comunale	Benessere sociale - economico
	Programma 5 Formigine città che pensa	PROMUOVERE LA CRESCITA CULTURALE DELLA COMUNITA'  	In questi ultimi anni Formigine si è distinta sul territorio per una evidente vivacità culturale fatta di eventi diffusi di cui alcuni di grande impatto e originalità. Occorre proseguire su questa strada perché il pensiero, la buona cultura e la consapevolezza critica sono gli antidoti più efficaci alla deriva etica, educativa e sociale. Bisogna continuare a investire risorse economiche e umane per incentivare la crescita culturale del singolo cittadino, confermando la linea intrapresa negli ultimi anni con numerosi eventi culturali mirati e di genere trasversale, potenziando e differenziando il servizio offerto dalla biblioteca, confermando la centralità dei tre poli della cultura formiginese (Castello, Biblioteca, Auditorium), e incrementando la programmazione di eventi nelle	Imprese, associazioni del territorio, enti e istituzioni culturali	2022 - 2024	Numero eventi culturali	Nr. 100 eventi culturali organizzati	Nr. >= 100 eventi culturali organizzati	Benessere sociale – educativo - economico

FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA			frazioni. Incremento della partecipazione agli eventi al fine di incrementare la crescita culturale del singolo cittadino e dell'intera comunità.						
	Programma 6 Formigine, c'è sempre qualcosa	L'ANIMAZIONE DEL TERRITORIO COME ELEMENTO DI ATTRAZIONE E CRESCITA 	Dai grandi eventi alle feste di paese nelle frazioni, l'animazione del territorio è fattore di attrazione ed elemento trasversale che richiama turisti ma anima il paese. L'animazione si affianca alle politiche di sviluppo strategico della città, in particolare del centro storico, coinvolgendo i vari attori, per la creazione di una rete territoriale per far accrescere nei cittadini un maggior senso di appartenenza.	Associazioni e cittadini	2022 - 2024	Numero strutture per efficientare gli eventi	Nr. 10 strutture	Acquisto di almeno 10 ulteriori strutture	Benessere sociale - economico
FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE	Programma 1 Formigine città volontaria: solidarietà e associazionismo	PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE 	Sostenere l'associazionismo anche attraverso il potenziamento di un ufficio specifico e promuovere il volontariato come valore, già a partire dalla scuola.	Cittadini, volontari, associazioni	2022 - 2024	Numero di Associazioni	- Nr. 81 associazioni di promozione sociale - Nr. 33 associazioni di volontariato	Proseguire nelle attività di sostegno all'associazionismo	Benessere sociale
	Programma 2 Formigine riduce le diseguaglianze e aumenta l'inclusione	CONTRASTARE LE DISCRIMINAZIONI PER PROMUOVERE IL BENESSERE 	In una prospettiva più ampia, il welfare deve comprendere, oltre a sociale e sanità, anche la promozione della parità tra uomo e donna e l'affermazione della specificità, libertà e autonomia femminile come elementi di cambiamento e progresso della società e la lotta contro ogni forma di discriminazione dei singoli individui nel lavoro, nella cultura, nelle istituzioni e nella scuola per aumentare la sensibilità e l'attenzione della comunità.	Cittadini e famiglie, utenti/fruitori dei servizi, terzo settore (associazioni di volontariato e coop. sociali), istituti scolastici	2022 - 2024	Numero eventi e progetti organizzati	Nr. 8 eventi organizzati	Nr. >= 8 eventi organizzati	Benessere sociale - educativo
	Programma 3 Formigine città per i giovani e la creatività	NUOVE OPPORTUNITA' E NUOVI SPAZI PER I GIOVANI 	Dare nuove opportunità ai giovani e renderli protagonisti con le loro energie e la loro creatività nel settore della formazione, lavoro, realizzazione personale, progetti di co-progettazione di nuovi spazi e servizi in una dimensione locale e Europea al tempo stesso.	Cittadini, famiglie, associazioni, gruppi giovanili	2022 - 2024	Numero dei giovani coinvolti nel Servizio Civile (DLP) in esperienze formative e di avviamento al lavoro	- Nr. 5 giovani Servizio Civile - N. 1 giovane PCTO (patti trasversali per le competenze e l'orientamento) - Nr. 2 giovani tirocini universitari - N.1 giovane	>= anno precedente	Benessere sociale - economico



<p>FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE</p>						<p>Numero progetti internazionali</p> <p>Numero eventi, progetti e laboratori organizzati presso Hub in villa/politiche giovanili</p>	<p>tirocinio formativo – N. 1 giovane estate in alternanza</p> <p>- Nr. 10 progetti internazionali</p> <p>- Nr. 15 eventi, progetti, laboratori Hub in villa/politiche giovanili</p>	<p>>= anno precedente</p> <p>>= anno precedente</p>	
	<p>Programma 4 Formigine sostiene un'istruzione di qualità in scuole sicure</p>	<p>L'ISTRUZIONE DI QUALITÀ PER ARRICCHIRE IL TERRITORIO</p> 	<p>Il sapere e la conoscenza sono i valori fondanti di ogni comunità. L'istruzione di qualità, equa e inclusiva, che promuova opportunità di apprendimento permanenti per tutti, è l'obiettivo numero 4 dell'Agenda ONU 2030. Per questo l'Amministrazione deve continuare a fornire ai propri cittadini, a partire dai bambini e dai ragazzi attraverso la scuola e i luoghi educativi, tutte le opportunità per favorire una crescita completa ed adeguate conoscenze. Riorganizzazione dei servizi 0-3 anni differenziando l'offerta nell'ottica della sostenibilità economica e gestionale per soddisfare i nuovi bisogni e sostenere le scelte educative delle famiglie.</p>	<p>Istituzioni scolastiche statali e paritarie, nidi d'infanzia comunali e privati, famiglie ed utenti dei servizi</p>	<p>2022 - 2024</p>	<p>Numero di istanze accolte</p>	<p>Istanze accolte: - Nr. 341 trasporto scolastico - Nr. 2190 mensa scolastica - Nr. 296 nidi (inclusi i ritiri in corso anno) - Nr. 234 prescuola sc. Primaria - Nr. 94 postscuola primaria - Nr. 28 prescuola nidi infanzia - Nr. 18 postscuola nidi infanzia</p>	<p>Totale soddisfacimento delle richieste degli utenti anche in relazione alla disponibilità</p>	<p>Benessere educativo</p>
		<p>SCUOLE INNOVATIVE ED IN SICUREZZA</p> 	<p>Garantire un idoneo livello di sicurezza delle scuole con interventi di adeguamento/miglioramento sismico e continua manutenzione degli edifici e dei sistemi di controllo e di allarme. Completare la messa in sicurezza di tutte le scuole comunali, anche tramite interventi volti al risparmio energetico. Favorire opportunità didattiche innovative grazie alla messa a disposizione di spazi e strutture adeguati</p>	<p>Istituzioni scolastiche statali e paritarie, nidi d'infanzia comunali e privati, famiglie ed utenti dei servizi</p>	<p>2022 - 2024</p>	<p>Numero interventi avviati</p> <p>Numero interventi in progettazione</p>	<p>Nr. 4 Interventi avviati</p> <p>Nr. 2 interventi in progettazione</p>	<p>Realizzazione degli interventi programmati</p>	<p>Benessere sociale - ambientale</p>
			<p>Realizzazione di una struttura presso le scuole ex Carducci tramite una concessione di</p>						




FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE	Programma 6 Formigine aiuta le persone più fragili: minori, diversamente abili, anziani	PROGETTO DOPO DI NOI 	gestione e costruzione al fine di costituire un centro per persone disabili adulte e anziani non autosufficienti. Ampliare e diversificare la gamma dei servizi e degli interventi a favore delle persone disabili e non autosufficienti, attraverso il coinvolgimento diretto di soggetti istituzionali ('Unione, Az. Usl), del Terzo settore (volontariato, promozione sociale) e del profit., per rispondere a bisogni immediati e futuri, anche attraverso risposte sperimentali e innovative	Disabili, famiglie	2022 - 2024	Predisposizione statuto e studio di fattibilità per costituzione Fondazione	-----	Entro il 31/12/2022	Benessere assistenziale - sociale
	Programma 8 Formigine città sportiva	PIANO PER IL DIRITTO ALLO SPORT 	Il progetto riguarda l'elaborazione del piano per il diritto allo sport che viene declinato in una serie di azioni da attuarsi in 5 anni. Affermazione delle persone con disabilità anche all'interno dello sport per consentirne il coinvolgimento e l'auto-determinazione.	Associazioni sportive territoriali, federazioni ed enti di promozione sportiva, cittadini e sportivi	2022 - 2024	Predisposizione del piano	-----	Entro il 06/06/2023	Benessere sociale
		RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI 	Elaborazione e attuazione del piano di riqualificazione/ammodernamento degli impianti sportivi al fine di migliorarne la fruibilità e la sicurezza	Associazioni sportive territoriali, federazioni ed enti di promozione sportiva, cittadini e sportivi	2022 - 2024	Numero impianti oggetto di riqualificazione	Nr. 2 impianti oggetto di riqualificazione	Realizzazione interventi programmati	Benessere sociale - ambientale
FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	MANUTENZIONI STRAORDINARIE 	La Città come "insediamento umano" che deve essere luogo ospitale e sicuro. Declinare questo obiettivo a Formigine vuole dire coniugare urbanistica, lavori pubblici e trasformazioni fatte dai privati per interventi di riqualificazioni all'insegna dell'ordine e del decoro urbano, della rigenerazione dei luoghi. Sono previsti interventi su: strade (asfalti, segnaletica, marciapiedi, buche), verde pubblico (alberi e parchi, arredo urbano, giochi dei bambini), scuole ed edifici storici, al fine di migliorarne la fruizione.	Cittadini	2022 - 2024	Numero interventi	Nr. interventi manutenzione: - nr. 6 manutenzioni straordinarie edifici scolastici - nr. 2 manutenzioni edifici storici - nr. 831 interventi di manutenzione straordinaria in appalto alberature - nr. 178 interventi di manutenzione straordinaria	Realizzazione interventi programmati	Benessere sociale – ambientale - economico	


<p style="text-align: center;">FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE</p>	<p style="text-align: center;">Programma 1 Formigine città ordinata e bella</p>						<p>attrezzature ludiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. 29 interventi di manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali - nr. 22 interventi riguardanti la segnaletica stradale e la manutenzione delle barriere di sicurezza - nr. 3 interventi massivi su arredo urbano - nr. 23 piccoli interventi con personale interno su arredo urbano 		
		<p>STRATEGIA DI RIGENERAZIONE URBANA – LA CITTA' CHE VORREI</p>  	<p>Coniugare urbanistica, lavori pubblici e trasformazioni fatte dai privati per interventi di riqualificazioni all'insegna dell'ordine e del decoro urbano, della rigenerazione dei luoghi. Dopo la riqualificazione del primo stralcio della piazza del Castello verrà dato seguito alle azioni previste dal Contratto di Rigenerazione Urbana "la città che vorrei" sottoscritto con la Regione. Avviare le progettazioni per la realizzazione di opere pubbliche in coerenza con gli obiettivi del Piano Urbano Strategico "Formigine 2030" sviluppato in collaborazione con l'Università di Parma con particolare riferimento al collegamento Corlo-Formigine attraverso un ponte ciclopedonale in attraversamento della Modena –Fiorano al fine di assicurarne la massima fruizione in sicurezza.</p>	Cittadini	2022 - 2024	Numero interventi di rigenerazione urbana	Nr. 15 varchi installati	<p>Videosorveglianza Magreta: installazione di 5 telecamere</p> <p>Installazione varchi centro storico: installazione 3 varchi a Formigine</p>	<p>Benessere sociale – ambientale - economico</p>
		<p>UNA PIAZZA PER OGNI FRAZIONE</p> 	<p>Realizzazione di interventi specifici nelle frazioni volte a riqualificare i luoghi restituendoli ai cittadini al fine di consentire la massima aggregazione.</p>	Cittadini	2022 - 2024	Numero interventi di riqualificazione	-----	<p>Avvio lavori su n. 2 interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rotatoria via Stradella - ciclabile Casinalbo/Baggiovara 	<p>Benessere sociale – ambientale - economico</p>

FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE	Programma 2 Formigine e un'urbanistica sostenibile	ELABORAZIONE DEL PUG – PIANO URBANISTICO GENERALE 	La nuova legge regionale sull'urbanistica, la legge n. 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio", offre anche ad un Comune come Formigine che era già dotato dei più moderni strumenti urbanistici quali PSC (Piano strutturale comunale) e RUE (Regolamento urbanistico edilizio), di elaborare il nuovo PUG (Piano Urbanistico generale) in un'ottica di sviluppo sostenibile della città, funzionale solo alla sua rigenerazione. I nuovi paradigmi legislativi sono il contenimento del consumo di suolo, rigenerazione edilizia e urbana, riduzione dei consumi energetici, mitigazione e adattamento ai mutamenti climatici, economia circolare. Questi nuovi modelli si affiancano a temi consolidati quali la riqualificazione, il recupero e la rifunzionalizzazione del patrimonio esistente non più utilizzato, la sostenibilità ambientale.	Cittadini, Attività produttive del territorio	2022 - 2024	Assunzione del Piano Urbanistico Generale Adozione del Piano Urbanistico Generale	----- -----	Entro il 28/02/2023 Entro il 31/12/2023	Benessere ambientale - economico
		ATTUAZIONE DEL PUMS ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO (PGTU) 	Il comune di Formigine ha iniziato il percorso di aggiornamento del Piano Generale del traffico urbano. Il PGTU è un piano che prefigura interventi di breve termine, realizzabili velocemente e che concentra la sua analisi all'interno del perimetro dei centri abitati, e che ha tra gli obiettivi fondamentali, il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta), il miglioramento della sicurezza stradale, la riduzione dell'inquinamento atmosferico e acustico. In particolare il PGTU del Comune di Formigine assume gli obiettivi e gli indirizzi del PUMS, Piano Urbano di Mobilità Sostenibile, predisposto in maniera congiunta dai Comuni di Formigine, Fiorano Modenese, Maranello e Sassuolo allo scopo di sviluppare un modello di	Cittadini, Attività economiche	2022 - 2024	Approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano	-----	Entro il 31/12/2022	Benessere ambientale - economico

**FORMIGINE SI
DIVENTA:
RIGENERAZIONE
URBANA E
TUTELA
DELL'AMBIENTE**

	<p>Programma 3 Formigine per una mobilità sostenibile</p>		<p>mobilità più sostenibile a livello territoriale.</p> <p>Lavorando sugli ambiti urbani, il PGTU si propone inoltre di individuare strategie e azioni per rendere più vivibili e fruibili a tutti le strade e gli spazi pubblici, per garantire una accessibilità sicura e confortevole a piedi e in bicicletta ai servizi, alle scuole, alle aree verdi che ogni centro abitato ha a disposizione, per aumentare, di fatto, il benessere delle persone che ci vivono.</p>					
		<p>INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA'</p> 	<p>Realizzazione degli interventi per attuare un miglioramento della mobilità: rete di mobilità lungo la Giardini, miglioramento dell'assetto viario, sicurezza stradale, misure di limitazione del traffico. Individuazione, progettazione ed attuazione interventi per l'istituzione di "Zone 30" nel capoluogo e nelle frazioni in coerenza con le previsioni del PGTU. Attivazione procedimenti per la realizzazione delle principali direttrici ciclabili di collegamento con il distretto ceramico con particolare riferimento alla pista ciclabile Formigine-Corlo-Ponte Fossa-Sassuolo-Fiorano Modenese. Mitigazione dell'impatto del traffico pesante in attraversamento agli abitati attraverso la realizzazione di infrastrutture di stradali a servizio delle aree produttive, con particolare riferimento alla strada di collegamento Don Franchini-Mazzacavallo a Magreta. Tutti gli interventi saranno finalizzati a garantire la sicurezza della mobilità privilegiando l'uso della bicicletta e, in generale, una mobilità sostenibile.</p>	Cittadini	2022 - 2024	Numero di interventi avviati per il miglioramento della mobilità	-----	<ul style="list-style-type: none"> - Centro storico - Zona 30 - Rotatoria di Corlo - Ciclabile Ubersetto - Pedonale via Landucci - Ciclabile Casinalbo - Baggiovara
	<p>Programma 4 Formigine per una mobilità sostenibile</p>	<p>BICIPLAN</p> 	<p>Dare attuazione al Biciplan, piano di settore del PUMS, finalizzato a definire obiettivi strategie e azioni per promuovere e intensificare l'uso della bicicletta,</p>	Cittadini	2022 - 2024	Numero chilometri piste ciclabili	Km. 43,8 di piste ciclabili	46,00 km di piste ciclabili

FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE			al fine di garantire la sicurezza della mobilità privilegiando l'uso della bicicletta e, in generale, una mobilità sostenibile.						
	Programma 5 Formigine città più verde	PARCHI E AREE VERDI 	<p>Migliorare e accrescere i parchi e le aree verdi del territorio. In un'ottica di sviluppo sostenibile deve essere rilanciata "L'anima verde" di Formigine con una nuova progettualità e relativi investimenti per il verde urbano che da "arredo" deve diventare elemento "attivo" nel creare un ambiente quotidiano di vita in grado di migliorare qualità dell'aria, biodiversità, ridurre l'insolazione e favorire re-permeabilizzazione dei suoli e la riforestazione urbana.</p>	Cittadini, associazioni ambientaliste, dei consumatori	2022 - 2024	Incremento del patrimonio arboreo pubblico Progetti di educazione ambientale	Nr. 330 alberi piantumati Realizzazione bosco urbano Nr. 8 progetti di educazione ambientale	>= anno precedente	Benessere ambientale
	Programma 6 Formigine città extrapulita	MENO RIFIUTI 	<p>A fianco dell'introduzione del nuovo sistema distrettuale di raccolta rifiuti (sistema misto stradale e "porta a porta") e la tariffazione puntuale e il potenziamento dell'attività di pulizia e spazzamento, vengono realizzate attività puntuali indirizzate ad incentivare la riduzione dei rifiuti su tutto il territorio, aumentando la percentuale che viene differenziata e la qualità del materiale differenziato.</p>	Cittadini, associazioni ambientaliste, dei consumatori	2022 - 2024	Numero di progetti/iniziative finalizzati alla riduzione della produzione dei rifiuti Numero controlli, contrastando l'abbandono per strada dei rifiuti	Nr. 40 progetti/iniziative finalizzati alla riduzione della produzione dei rifiuti Nr. 209 controlli per abbandono rifiuti	>= Nr. 40 progetti/iniziative finalizzati alla riduzione della produzione dei rifiuti Incremento controlli per contrasto abbandono rifiuti	Benessere ambientale - economico
	Programma 7 Formigine città elettrica	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA e COMUNITA' ENERGETICHE 	<p>Il progetto prevede la medesima formula già utilizzata per l'illuminazione pubblica, ovvero L'Energy Performance Contract – EPC, applicata sia per la sostituzione dell'illuminazione sia per le caldaie degli edifici pubblici. Le comunità energetiche sono soggetti giuridici non a finalità lucrativa che mirano ad aggregare famiglie, Pmi e autorità locali intorno all'obiettivo di produrre, stoccare e scambiare energia da fonte rinnovabile all'interno della Comunità, nonché di vendere energia al Gse o a soggetti terzi. È basato sulla partecipazione aperta e</p>	Cittadini	2022 - 2024	Numero di interventi di riqualificazione energetica Numero punti luce riqualificati	----- Nr. 6381 punti luce	Nr. 3 progetti per interventi di riqualificazione energetica Nr. 6816 punti luce	Benessere ambientale – economico - sociale

FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE			volontaria, è autonomo ed effettivamente controllato da azionisti o membri situati nelle vicinanze degli impianti la cui energia è nella disponibilità della comunità. L'obiettivo principale delle Cer è fornire benefici ambientali, economici o sociali a livello di comunità ai suoi azionisti o membri o alle aree locali in cui opera, piuttosto che profitti finanziari. Al fine di accedere a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili nei confronti del problema energetico-climatico			Progetto realizzazione comunità energetiche	-----	Nr. 1 progetto per realizzazione comunità energetiche	
						Progetto di relamping impianto fotovoltaico sede comunale	-----	N. 1 progetto di relamping impianto fotovoltaico sede comunale	
	Programma 8 Formigine e il clima che cambia	PIANO DI AZIONI DI MITIGAZIONE E ADATTAMENTO AGLI EFFETTI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO 	Piano di azioni di mitigazione e adattamento agli effetti del cambiamento climatico che sia parte integrante del nuovo piano urbanistico con lo sviluppo di una cultura della gestione del rischio e degli eventi estremi che renda i cittadini capaci di adottare comportamenti virtuosi e misure di autoprotezione, integrati in un moderno sistema di resilienza e protezione civile	Cittadini	2022 - 2024	Numero progetti qualificazione scolastica ascrivibili ai cambiamenti climatici Numero classi coinvolte nei progetti	Nr. 17 progetti qualificazione scolastica ascrivibili ai cambiamenti climatici Nr. 109 classi coinvolte	>= Nr. 17 progetti qualificazione scolastica ascrivibili ai cambiamenti climatici >= Nr. 109 classi coinvolte	Benessere ambientale - economico

Accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari, il Comune di Formigine dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 verrà effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Formigine a partire dall'anno 2011 ha conferito all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico la gestione dei servizi informatici e telematici S.I.A.. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 ter del rinnovato D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) la Giunta dell'Unione con propria Deliberazione n. 15 del 23/02/2022 ha nominato il dott. Gianluca Tesoriati, Responsabile del Servizio Autonomo "Sistema informativo Associato" - SIA , quale Responsabile per la Transizione Digitale per l'Unione e per gli Enti aderenti, a cui sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Gli enti dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico hanno iniziato un processo di transizione al digitale a partire dal 2014, in coerenza con le linee strategiche delineate dalla Regione Emilia Romagna.

In particolare nel 2019 gli enti dell'Unione hanno adottato l'Agenda Digitale Locale dell'Emilia Romagna 2019-2021, che prevedeva 4 assi di intervento:

1. Infrastrutture
2. Dati e servizi
3. Competenze
4. Comunità

Le azioni messe in atto dagli enti dell'Unione, in collaborazione anche con il Responsabile per la Transizione al Digitale e con i Sistemi Informativi Associati, sono state mirate sia ad armonizzare e ottimizzare l'uso delle risorse strumentali e umane, sia a implementare servizi per i cittadini e le imprese del territorio. L'emergenza sanitaria intervenuta nel 2020 ha visto nascere inoltre due progetti che l'Unione ha perseguito e realizzato:

- Smart working per aumentare la conoscenza e la condivisione
- Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione

In particolare con il progetto Smart working per aumentare la conoscenza e la condivisione sono stati raggiunti i seguenti obiettivi volti a migliorare e potenziare la "macchina amministrativa":

OBIETTIVO INIZIALE	MISURA	INDICATORI	AZIONI (All.1)
1: potenziare ulteriormente gli strumenti e i servizi a supporto alla virtualizzazione centrale per rafforzare e migliorare le prestazioni dei sistemi cloud	3	+50% ram delle VM +50% ram per 2 VDA +400% nr.VDA +4 Tb storage	0. Definizione Roadmap adeguamento tecnologico <ul style="list-style-type: none"> . potenziamento Data Center, a. definizione politiche monitoraggio di prestazioni e di azioni che possono compromettere funzionalità dei sistemi e sicurezza dei dati.
2: rafforzare le competenze digitali dei dipendenti	2	<ul style="list-style-type: none"> • % partecipazione • media, mediana e intervallo aumento competenze • % gradimento (vedi dettagli All.2) 	1. SIA e Servizio Risorse Umane sono coinvolti per realizzare le attività necessarie: <ul style="list-style-type: none"> . Creazione GdL dedicato con le principali competenze coinvolte (organizzazione, formazione, IT, sicurezza, logistica) utilizzando anche professionalità esterna; 0. Formazione per almeno 700 utenti: <ul style="list-style-type: none"> . analisi per clusterizzare popolazione aziendale e finalizzare le attività a. Pianificazione ed esecuzione delle attività formative stabilite
3: aumento licenze virtualizzazione postazioni di lavoro per consentire a operatori di fruire di tutti gli strumenti di cui dispone quando lavora in proprio ufficio, anche in altre collocazioni fisiche.	3	+250% licenze Citrix +3,5% num. di licenze Google +100% num.di licenze Google upgrade	0. Definizione Roadmap adeguamento tecnologico <ul style="list-style-type: none"> c. affidamento licenze di virtualizzazione dei desktop, . affidamento aumento e upgrade licenze di Google G Suite, . consulenza, formazione e trasferimento di know-how tecnico per spostamento dell'attuale file server sul cloud di G Suite "Shared Drive.
4: implementazione di piattaforme più complete e articolate per la condivisione delle informazioni, per la fruizione di interventi formativi e per la gestione dei progetti.	1	8 procedimenti interni digitalizzati, 11 workspace, 13 community, 3 iter di processo, 4 site interni	1. SIA e Servizio Risorse Umane sono coinvolti per realizzare le attività necessarie: <ul style="list-style-type: none"> . Creazione GdL dedicato con le principali competenze coinvolte (organizzazione, formazione, IT, sicurezza, logistica) utilizzando anche professionalità esterne; 2. selezione partner per supporto al progetto formazione e sviluppo strumenti per SW 3. a partire dal contesto organizzativo interno agli enti dell'Unione: <ul style="list-style-type: none"> . formalizzazione analisi continua dinamiche dell'organizzazione per aggiornare modalità di implementazione Smart Working a regime e per valutare evoluzioni. 2. Definizione obiettivi minimi di impatto attesi e indicatori per misurarli <ul style="list-style-type: none"> . analisi processi mediante interviste con utenti e funzioni chiave. 2. Piano di Change Management coordinato per favorire adozione nuovi strumenti

I corsi di educazione digitale sono stati dispiegati per dipendenti e collaboratori: tra i dati richiesti dalla Regione in fase di rendicontazione, ci sono i numeri di dipendenti/collaboratori formati per categoria e il gradimento rilevato

Intervento effettuato	Cat.e num. destinatari	Numero partecipanti	% per Cat su totale	Gradimento rilevato
Google Drive, Meet, Chat, Calendar	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 51 C: 306 D: 217 TOT: 574 (+Assessori/Consiglieri:24)	B: 0,34 C: 0,86 D: 0,97 TOT: 0,79	Utilità' 3,35/4 Interesse 3,16/4 Docente 3,45/4 Mater.Didat. 3,19/4 Qual.Webinar 3,50/4 Elevato
Google Docs	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 27 C: 216 D: 130 TOT: 373	B: 0,18 C: 0,60 D: 0,58 TOT: 0,51	Utilità' 3,44/4 Interesse 3,34/4 Docente 3,34/4 Mater.Didat. 3,64/4 Qual.Webinar 3,79/4 Elevato
Google Sheets base	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 28 C: 160 D: 115 TOT: 303	B: 0,19 C: 0,45 D: 0,51 TOT: 0,41	Utilità' 3,35/4 Interesse 3,31/4 Docente 3,26/4 Mater.Didat. 3,49/4 Qual.Webinar 3,79/4 Elevato
Google Sheets avanzato Testi/Elenchi	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 16 C: 102 D: 62 TOT: 180	B: 0,11 C: 0,29 D: 0,28 TOT: 0,25	Utilità' 3,31/4 Interesse 3,41/4 Docente 3,68/4 Mater.Didat. 3,45/4 Qual.Webinar 3,89/4 Elevato
Google Sheets avanzato Matematiche	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 19 C: 84 D: 47 TOT: 151	B: 0,13 C: 0,24 D: 0,21 TOT: 0,21	Utilità' 3,43/4 Interesse 3,58/4 Docente 3,42/4 Mater.Didat. 3,50/4 Qual.Webinar 3,83/4 Elevato
Google Presentazioni	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 22 C: 120 D: 74 TOT: 216	B: 0,15 C: 0,34 D: 0,33 TOT: 0,30	Utilità' 3,53/4 Interesse 3,63/4 Docente 3,72/4 Mater.Didat. 3,69/4 Qual.Webinar 3,92/4 Elevato
Google Moduli	B: 150 C: 357 D: 224 TOT: 731	B: 16 C: 126 D: 80 TOT: 222	B: 0,11 C: 0,35 D: 0,36 TOT: 0,30	Utilità' 3,54/4 Interesse 3,64/4 Docente 3,69/4 Mater.Didat. 3,63/4 Qual.Webinar 3,85/4 Elevato

Si riporta un grafico per visualizzare meglio le percentuali di personale formato suddiviso per categoria, e apprezzare meglio la necessità di proseguire e intensificare l'azione di educazione digitale

Partecipanti e Non partecipanti per Categoria



I corsi effettuati hanno comunque consentito di aumentare il livello di competenze dei partecipanti, come si può vedere dai dati rilevati dai test eseguiti prima e dopo i corsi:

Misurazione delle competenze	PRIMA			DOPO		
	Media	Mediana	Intervallo	Media	Mediana	Intervallo
Google Drive, Meet, Calendar, Chat				13/18	14/18	5-18
Google Docs	4,54/8	5/8	1-8	6,27/8	6/8	3-8
Google Sheets base	4,95/8	5/8	2-8	6,17/8	6/8	3-8
Google Sheets avanzato formule Testi/Elenchi	4,83/8	5/8	3-7	6,10/8	5/8	5-8
Google Sheets avanzato formule Matematiche	5,89/8	6/8	3-8	6/8	6/8	4-8
Google Presentazioni	4,78/8	5/8	2-7	6,5/8	6/8	4-8
Google Moduli	5,50/8	4/7	3-8	6/8	6/8	5-8

Grazie al progetto Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione sono stati raggiunti altri importanti obiettivi rivolti all'utenza esterna. In particolare

1. FONDO INNOVAZIONE	
Obiettivi richiesti	Obiettivi raggiunti
70% voci di incasso su pagoPA	97% voci di incasso su pagoPA
10 servizi pubblicati sull'app IO	12/13 servizi pubblicati sull'app IO
Principali servizi on line accessibili con SPID	Principali servizi on line accessibili con SPID

0. NUOVA ARCHITETTURA SITI WEB

Nuove grafiche e nuovi termini definiti dalle **Linee guida dei SITI web delle PA**

Razionalizzazione delle pagine >> **accesso più semplice alle informazioni**

Ridisegnate schede-servizi >> **maggiore evidenza al Servizio on line**

0. SERVIZI ON LINE

Attività con **comuni pilota e gruppi di lavoro trasversali** tra enti

Creazione di un **elenco di servizi on line testati** con enti pilota e **pubblicabili** per tutti

Istruzioni contenute nelle schede servizi del sito >> **aggiornate alla luce dei nuovi servizi on line pubblicati**

In particolare sono stati pubblicati diversi servizi on line per i cittadini, ulteriori rispetto a quelli pubblicati per le imprese sul portale regionale di Accesso Unitario, e che afferiscono al Servizio Unico Attività Produttive e ai servizi che ricevono Pratiche Edilizie.

Servizi on line ai cittadini	Fiorano	FORMIGINE	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano	Sassuolo	Unione	Totale
2019-2020	6	6	4	7	4	4	5	9	8	53
2021	2	13	2	6	1	1	2	0	25	52
2022	6	11	4	6	5	4	4	16	22	78
Totale	14	30	10	19	10	9	11	25	55	183

Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale

La nuova Agenda Digitale 2020-2025, ridenominata anche Data Valley Bene Comune, definisce e rinnova Strategie, Strumenti, Obiettivi e soprattutto 8 Sfide che l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico intende fare proprie, in continuità con i precedenti 4 assi.

Le risorse messe a disposizione dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza per la transizione digitale, consentiranno di mettere in campo sia progetti già delineati, sia progetti nuovi e sfidanti per dare un impulso ancora maggiore alle azioni di digitalizzazione.

La definizione dell'Agenda Digitale Locale degli enti dell'Unione del Distretto Ceramico nasce dalla combinazione di questi due strumenti di pianificazione.

La definizione dei progetti, effettuata a seguito della pubblicazione dei bandi del PNRR, ha consentito di identificare una serie più ampia di proposte di progetto e di tarare opportunamente l'utilizzo della maggiore disponibilità di risorse da investire.

DATI PER IL TERRITORIO

Gli enti dell'Unione intendono studiare forme di condivisione di dati aperti, utili a soggetti interni ed esterni. Infatti, grazie all'azione di armonizzazione effettuata negli anni precedenti, ora sarà possibile fruire di banche dati omogenee.

E' noto che i Big Data rappresentano una fonte preziosa per gli enti e per le aziende, e possono fornire informazioni strategiche per il raggiungimento dei propri obiettivi.

Lo sfruttamento del patrimonio informativo a livello condiviso, comporta anche l'analisi dei possibili impatti sulla sicurezza dei trattamenti: infatti, benché la pubblicazione dei dati aperti sia effettuata in forma anonima e aggregata, questa deve essere concertata e regolamentata da una regia centralizzata, per evitare che la combinazione di diverse banche dati pubbliche possano fornire informazioni potenzialmente dannose o preclusive di diritti dei privati. Pertanto verrà posta attenzione particolare al dispiegamento di azioni che garantiscano il rispetto delle norme in materia di protezione dei dati e di tutela dei diritti dei soggetti interessati.

Parallelamente si intende definire percorsi interni ed esterni di alfabetizzazione dei dati o data literacy, per l'acquisizione della capacità di leggere, comprendere, creare e comunicare i dati come informazioni.

Un set particolare di dati, saranno quelli risultanti dalla misurazione di parametri che possano stimare i risultati attesi e raggiunti nei diversi progetti, per calcolare le performances interne e per innescare un ciclo virtuoso di valutazione che motivi e guidi la reingegnerizzazione e la vera semplificazione dei processi.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Sistema Informativo UCDC: Condividere dati aperti, utili a soggetti interni ed esterni. Analisi per individuare quali dati rendere disponibili, effettuata insieme ai portatori di interessi del territorio, cercando anche la collaborazione di soggetti intermediari. Realizzazione di applicazioni e servizi avanzati centrati sulle esigenze dei destinatari.
2. Sistema Informativo Territoriale: Condividere dati aperti georeferenziati, utili a soggetti interni ed esterni. Associazione di un dato alla posizione geografica di riferimento e/o di rilevazione, per raccogliere informazioni ulteriori e in tempi più rapidi.
3. Business Project Management: Competenze per gestire progetti complessi, per trasformare dati in informazioni e dispiegare azioni data driven. Studio di forme aggregate di dati, funzionale anche a individuare le informazioni più utili per supportare le decisioni pubbliche e rendere i territori più connessi e intelligenti. Definizione di parametri di misurazione di risultati attesi e raggiunti coerenti con parametri regionali e nazionali, per valutare performances interne e innescare ciclo virtuoso di valutazione che motivi e guidi la reingegnerizzazione e la semplificazione dei processi.

COMPETENZE DIGITALI

L'Unione intende proseguire e aumentare la sponsorizzazione dei corsi e degli eventi di Pane e Internet e la collaborazione con le iniziative regionali per promuovere i corsi e gli eventi di Digitale Comune ("Come imparo"), per rendere reale e fattivo il concetto di democrazia digitale.

Realizzare servizi on line è importante tanto quanto comunicare efficacemente la loro disponibilità e tanto quanto aiutare *tutti* a fruirne: il dispiegamento di servizi on line infatti non deve tradursi in marginalizzazione, ma deve diventare "*uno strumento di democrazia e un motore di competitività e di coesione, sia sociale che territoriale*". Pertanto, verrà posta particolare attenzione all'accoglienza degli utenti fragili nell'approccio ai servizi digitali, mediante azioni di educazione e affiancamento per cittadini non-nativi digitali (ultra65enni). L'accessibilità dei servizi da parte dei soggetti non-nativi digitali, verrà affrontata prima con modalità di tipo organizzativo e non solo con accorgimenti tecnici: tecnicamente un utente anziano ha necessità di avere a disposizione pochi comandi semplici e con caratteri di dimensioni grandi (stesse necessità che ha un disabile con difficoltà motorie e/o visive), ma il primo vero problema è convincerlo che può avvicinarsi a uno smartphone, al sito, al servizio on line: spesso il senso di inadeguatezza frena questa categoria ad intraprendere un percorso di alfabetizzazione digitale. Il progetto

di Accoglienza Digitale dovrà affrontare quindi prima gli aspetti umani e relazionali e poi le eventuali difficoltà tecniche.

Verrà potenziata la presenza di sportelli polifunzionali nei Comuni dell'UCDC che rilasciano credenziali SPID LepidaID e danno un aiuto concreto ai cittadini sulle problematiche digitali più diffuse. Le azioni degli sportelli polifunzionali saranno raccordate con le informazioni e i servizi on line fruibili dai siti.

Verranno dispiegate azioni concrete per coordinare le azioni di comunicazione e informazione per cittadini, imprese, associazioni, con lo scopo di far conoscere le opportunità e le facilities disponibili, al maggior numero possibile di utenti, sia per i comuni con minore capacità redazionale sia per i comuni con maggiore disponibilità di operatori ma non adeguatamente preparati per la comunicazione web e social.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Promozione PEI: Promozione corsi ed eventi di Pane e Internet. Rafforzamento partecipazione a eventi di progettazione RER. Condivisione di buone pratiche.
2. Comunicazione UCDC: Promuovere comunicazione e informazione per cittadini, imprese, associazioni, Comunicazione di corsi ed eventi ("pronti all'uso" come quelli Regionali o realizzati internamente) più capillare e pervasiva, sfruttando tutti i canali informativi possibili: social, associazioni, circoli,
3. Accoglienza digitale: Creare percorsi formativi e di assistenza diretta all'utenza, eventualmente anche mediante il ricorso a Facilitatori digitali del Servizio Civile Digitale. Ogni ente potrà candidarsi per richiedere la presenza di uno o più facilitatori digitali del Servizio Civile Digitale. A livello centrale verrà fornito il supporto formativo e informativo necessario per calare queste figure nel tessuto operativo dell'Unione.

PA DIGITALE

L'azione di armonizzazione dei gestionali e delle banche dati degli enti dell'Unione è in fase di completamento e vedrà la conclusione in questo arco temporale.

Il dispiegamento di una piattaforma integrata e costantemente aggiornata, consentirà di focalizzare le prossime azioni sull'ottimizzazione dell'uso della stessa, sia da un punto di vista tecnico che di processo.

Sarà di cruciale importanza acquisire e coordinare una consulenza specifica e di alta professionalità per reingegnerizzare processi e semplificare regolamenti: all'interno di ogni Comune, tra Comuni e Unione, tra Comuni e Società Patrimoniali.

Verrà reso organico e permanente, un percorso di educazione digitale per mantenere i dipendenti e collaboratori allineati sulle nuove tecnologie e per gestire un veloce e proficuo "onboarding tecnico" dei nuovi operatori.

L'azione di educazione digitale iniziata durante l'emergenza sanitaria del 2020, proseguirà e si arricchirà con l'acquisizione di competenze e si propone acquisto e con il coordinamento di percorsi di educazione digitale per:

- creare un processo di onboarding tecnico dei nuovi assunti e dei /collaboratori,
- creare la cultura di formazione professionale continua, con particolare attenzione ai dipendenti non-nativi digitali per i quali sarà necessario proseguire e rafforzare interventi formativi e di sensibilizzazione verso l'uso delle tecnologie digitali e l'abbandono di procedure manuali e che fanno ricorso all'uso di documenti cartacei;
- potenziare la formazione avanzata del SIA in ambito di sicurezza informatica e di informatica giuridica.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Armonizzazione applicativi: Completare armonizzazione gestionali e banche dati (Servizi Demografici, Servizi Contratti, on boarding degli applicativi delle Società Patrimoniali)
2. Passaggio a SicraEVO: Dispiegamento aggiornamenti della piattaforma Sicra e relativi verticali in uso presso gli enti (Protocollo e Atti, Finanziaria, Tributi, Demografici, Pratiche Edilizie, Contratti, Servizi Sociali): la nuova piattaforma è stata ridisegnata completamente per rispondere a criteri di accessibilità (dimensioni dei testi per ipovedenti, colori per daltonici, ...) e responsività cioè possibilità di adattarsi al dispositivo da cui si usa l'applicativo.

3. Semplificazione processi: Modificare processi amministrativi, modelli di lavoro, cultura organizzativa per transitare servizi ad una modalità totalmente digitale, con obiettivo primario la loro semplificazione.
4. Educazione digitale: Valorizzare potenziale umano e professionale operatori della PA, affinché *“concorrano al progresso materiale o spirituale della società” (art.35 Costituzione)*.

IMPRESE DIGITALI

E' fondamentale promuovere la trasformazione digitale dei settori produttivi e dei servizi, creando le condizioni per accrescere la competitività, anche incentivando l'adozione di soluzioni digitali: una maggiore diffusione di competenze specialistiche, big data, high performance computing, intelligenza artificiale, infrastrutture 4.0, ... devono diventare strumenti a disposizione di tutti i soggetti del tessuto produttivo del nostro territorio, sia quelli collocati nelle zone di pianura, sia quelli collocati nelle zone di montagna.

Si partirà da un'azione mirata a semplificare i processi amministrativi per iniziare un'attività imprenditoriale e per rimanere aggiornati rispetto agli adempimenti normativi: tali procedimenti sono spesso molto articolati e complessi ed è importante studiare processi semplificati e realizzare nuovi procedimenti on line rivolti alle imprese, per ridurre i tempi di erogazione dei servizi.

Inoltre è importante che il tessuto produttivo del nostro territorio, sia incentivato e sostenuto con aiuti concreti, anche mediante azioni legate al digitale e alla connettività. Questo tipo di azioni sono più efficaci ed efficienti, quando vengono concepite e gestite a un livello territoriale più ampio, in quanto necessitano di una programmazione geografica estesa (banda ultra larga, big data, ...) e necessitano di investimenti di portata regionale.

Gli enti dell'Unione daranno massima evidenza alle iniziative realizzate e promosse dalla Regione Emilia Romagna in materia di contributi per le imprese per la banda ultra-larga, incentivazione della diffusione della banda ultralarga nelle piccole e medie imprese dell'Emilia-Romagna, lo sviluppo di startup e PMI innovative, la formazione su trasformazione digitale e finanziamenti europei, l'innovazione nel settore agricolo e agroindustriale, la ricerca di professionisti "digitali".

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Processi digitali per le imprese: Processi semplificati e nuovi procedimenti on line rivolti alle imprese: questo progetto si rivolge ai servizi interni per definire servizi migliori, più chiari, più snelli, più semplici, più immediati per completare i procedimenti amministrativi che le imprese sono chiamate ad attivare.
2. Imprese digitali: Promuovere conoscenza mirata e coordinata su opportunità del digitale nel settore privato, anche per attrarre e trattenere talenti: questo progetto si rivolge ai portatori di interesse esterni, cioè alle imprese che verranno coinvolte in azioni di informazione e condivisione di informazioni e competenze.

SERVIZI PUBBLICI IN RETE

I siti degli enti dell'Unione sono già stati sottoposti a verifiche periodiche in merito all'accessibilità dello strumento e dei contenuti. L'evoluzione delle grafiche e dell'architettura delle pagine (così come imposto dalle Linee Guida AgID) e il continuo popolamento di contenuti da parte dei redattori, fa sì che l'accessibilità debba essere intesa come un percorso e non come un traguardo da raggiungere una tantum: pertanto, parallelamente agli aggiornamenti tecnologici, proseguiranno e anzi verranno incrementate, le azioni volte ad aumentare le competenze digitali interne, con la creazione di team adeguatamente formati e selezionati su competenze redazionali, comunicative e di accessibilità; inoltre si propone la redazione e l'approvazione di un Regolamento delle redazioni e un Regolamento dei servizi on line. Pertanto, alla luce dei continui aggiornamenti delle Linee Guida AgID (26 aprile 2022) in merito all'implementazione dei siti comunali, secondo le nuove Linee guida AgID,

- i siti saranno sottoposti a una nuova revisione delle grafiche e dell'architettura delle informazioni,
- i servizi on line già dispiegati saranno revisionati in un'ottica di miglioramento continuo, anche grazie ai feedback degli utenti utilizzatori,

- verranno dispiegati nuovi servizi on line e servizi a corredo dei servizi on line (postalizzazione digitale, incentivazione pagamenti elettronici, messaggi app IO, ...)

In tema di accessibilità, proseguiranno le azioni di adeguamento tecnico oltre che di formazione e sensibilizzazione dei redattori. Infatti l'accessibilità dei servizi digitali è il risultato di un processo continuo di miglioramento perché deve contemplare una molteplicità enorme di possibili strumenti alternativi per ogni possibile tipo di disabilità permanente o temporanea, fisica e cognitiva.

Durante tutto il percorso di revisione, verrà posta particolare attenzione all'accessibilità delle pagine e dei servizi on line, da parte di utenti fragili (disabili e anziani):

- testi brevi e semplici per aiutare utenti con disabilità cognitive,
- comandi alternativi per utenti con disabilità motorie,
- testi leggibili da screen reader per utenti con disabilità visive.

Le azioni dispiegate saranno coerenti con quanto pubblicato annualmente dal RTD sui siti dei Comuni e dell'Unione:

- le Dichiarazioni di accessibilità pubblicate ogni anno a settembre (che comprendono già il Meccanismo di feedback previsto dalla normativa),
- gli obiettivi di accessibilità pubblicati ogni anno a marzo.

Inoltre, occorre distinguere tra accessibilità ai servizi digitali da parte di chi ha disabilità o difficoltà fisiche (possibilità di usare solo il mouse e non la tastiera, di usare solo la tastiera e non il mouse, di usare solo un joystick, di poter capire tutto il contenuto anche senza vedere nessun colore, di poter ascoltare tutto il contenuto di ogni pagina letto da uno screen reader, di poter leggere tutto il contenuto di un audio o di un video in caso di sordità, ...), e l'accessibilità ai servizi digitali da parte di persone che hanno poche o nessuna disabilità fisica, ma per l'età avanzata, per estrazione sociale disagiata, per difficoltà con la lingua italiana, per, attitudine caratteriale, ... hanno preconcetti che tendono a limitare l'uso degli strumenti digitali.

Per i primi verranno messe in campo le azioni già indicate così come richiesto dalla normativa.

Per i secondi, come anticipato al punto 2, occorre intervenire con un approccio umano prima che tecnico per superare una prima difficoltà di natura tutt'altro che tecnica.

Dopo aver convinto queste persone ad utilizzare il sito e i servizi on line, esse beneficeranno certamente delle semplificazioni e degli accorgimenti tecnici e redazionali già messi in atto per gli utenti con disabilità fisica e cognitiva.

Inoltre, dopo aver gettato le fondamenta della piattaforme abilitanti (SPID, pagoPA, IO) grazie anche al Fondo innovazione, e dopo aver iniziato il dispiegamento di diversi procedimenti in enti-pilota, i prossimi anni vedranno la condivisione di decine di servizi on line per tutti gli enti dell'Unione e l'innescare di un processo di revisione permanente della reingegnerizzazione dei processi, con lo scopo di semplificare la fruizione dei servizi da parte degli utenti, anche mediante il recepimento di feedback da parte loro.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Siti web: Aumentare e migliorare accesso ai siti e ai servizi per cittadini e imprese.
2. Redazioni web: Migliorare competenze professionali redattori: tecniche, comunicative, legali (uso di informative corrette per il trattamento dei dati, uso di immagini senza copyright, accessibilità, obblighi e divieti di pubblicazione, ...)
3. Servizi on line: Aumentare e migliorare servizi on line
4. Piattaforme abilitanti: IO: Migliorare comunicazione mediante app IO
5. Piattaforme abilitanti: CIE: Fornire accesso mediante CIE
6. Misurazione accessi e Questionari: Revisione permanente reingegnerizzazione dei processi, anche mediante raccolta feedback (questionari di gradimento, ...)
7. ChatBot: Migliorare l'esperienza d'uso di siti e servizi on line, mediante l'implementazione di risponditori automatici intelligenti
8. Internet of Things: Sensoristica e IOT per un territorio smart e interconnesso

EMILIA-ROMAGNA IPER CONNESSA

Con l'aumento dei servizi dispiegati, la promozione dei servizi e la diffusione delle competenze, è prevedibile e auspicabile che aumenti anche la richiesta di connettività, sia fissa che mobile.

Per quanto riguarda la connettività fissa, cioè i servizi di telefonia fissa tradizionale e VoIP e i servizi di trasmissione dati e voce su rete fissa o equivalente, la collaborazione con la Regione, con Lepida S.c.p.A. e l'uso degli strumenti di analisi messi a disposizione dalla società in house della Regione, come ad esempio l'Osservatorio della connettività, forniranno indicazioni per individuare le priorità di intervento.

Nell'ambito di questa collaborazione gli enti si impegneranno a snellire le procedure per le valutazioni preliminari al rilascio dei permessi necessari alla posa delle strutture fisiche destinati ad ospitare gli apparati di telecomunicazione.

Conseguentemente continueranno le attività volte ad aumentare e a migliorare il dispiegamento della banda larga e ultralarga, con particolare attenzione alla copertura della connessione nei territori montani, nelle aree produttive e industriali e negli spazi giovanili.

Inoltre proseguiranno le azioni per il rafforzamento della rete wi-fi per la connettività in mobilità, cioè i servizi di trasmissione dati e voce su rete mobile, i servizi di Mobile Device Management, per rendere più accessibili servizi tipicamente fruiti da smartphone o tablet: segnalazioni ed emergenze, informazioni legate al turismo e agli eventi culturali, ...

Parallelamente alla crescita della connettività, dovranno essere rafforzati e migliorati continuamente i sistemi di sicurezza (tecnologici, procedurali e normativi) necessari a garantire una connessione sicura e protetta: pertanto verrà completato il processo di migrazione in cloud sul CSP (Cloud Service Provider) Lepida e verranno implementate ulteriori misure di sicurezza messe a disposizione dalla società in house della Regione Emilia Romagna.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Banda ultralarga: Miglioramento uso banda ultralarga nei territori montani, nelle aree produttive e negli spazi giovanili
2. Wi-Fi: Rafforzamento rete EmiliaRomagnaWiFi
3. Sicurezza: Rafforzamento sicurezza dei sistemi e dei dati

COMUNITÀ DIGITALI

Sarà fondamentale proseguire e rafforzare le attività di collaborazione tra gli enti dell'Unione e tra gli enti dell'Unione e i soggetti esterni, per creare opportunità di comunità partecipate da cittadini, imprese e amministrazioni, per immaginare e sperimentare utilizzi delle tecnologie che migliorino la qualità della vita, in un'ottica di miglioramento della qualità della vita e di contrasto allo spopolamento dei territori.

Occorre creare spazi fisici e virtuali, dotati di strumentazione e gestiti da professionisti, dove giovani e meno giovani possano trovarsi per far incontrare domanda e offerta di competenze e di servizi: spesso ci sono soggetti che hanno delle necessità ("devo connettere 3 sedi della mia azienda, lontane tra loro, servirebbe un ponte radio", "mi servirebbe un componente per sostituirne uno rotto", "avrei bisogno di pubblicizzare la mia attività ma non conosco il web e i social", ...) e ci sono soggetti che hanno passioni e interessi ma non sanno come applicarli (appassionati di radio, appassionati di stampa 3D, appassionati di web e social, ...).

Occorre trovare dei luoghi dove posizionare dei mini-laboratori, intercambiabili, facilmente "trasportabili", a basso costo, di facile gestione, che in futuro possano essere finanziati da aziende che traggono beneficio dalle attività che lì vengono effettuate.

Ad esempio in montagna si potrebbero creare moduli per lo studio di tecnologie per l'agricoltura e l'allevamento, per lo studio di tecnologie di monitoraggio di flora e fauna, laboratori per la comunicazione web per promuovere turismo e strutture ricettive e percorsi e arti in montagna (musica, scultura, pittura), laboratori per le tecnologie per comunicazione radio, laboratori per progettare spazi turisticamente appetibili.

In pianura si potrebbero creare laboratori per studiare sensori per rilevazioni inquinamento e rumori, sensori per rilevazione traffico, sensori per gestione rifiuti.

Parallelamente dovrà essere gestita una rete di informazione e di sponsorizzazione di queste fucine di idee per mantenerle vive e produttive.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Hub digitali: Moduli operativi per creare comunità partecipate da cittadini, imprese e amministrazioni, per immaginare e sperimentare tecnologie che migliorino la qualità della vita e contrastino lo spopolamento dei territori.

DONNE E DIGITALE

Lo stereotipo secondo cui le materie STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) non sono "adatte" alle ragazze e alle donne, è ancora diffuso e privo di ogni senso.

Al contrario le capacità tipiche dell'universo femminile sarebbero particolarmente utili allo sviluppo di nuove soluzioni digitali e alla loro diffusione.

Per contrastare gli stereotipi che limitano l'accesso delle donne ai percorsi di istruzione e formazione tecnica e scientifica, e di conseguenza ai settori lavorativi più innovativi e tecnologici, si collaborerà ai progetti e alle iniziative messe in campo dalla Regione.

Inoltre si organizzeranno iniziative di gruppo e puntuali per promuovere l'educazione e le opportunità in ambito digitale per le donne.

Per superare questi stereotipi occorre creare una cultura della parità di genere, insegnare alle nuove generazioni che tutte le attività, sia domestiche che lavorative, possono e devono essere svolte parimenti da donne e uomini. Pertanto anche in sinergia con gli hub digitali, si potranno realizzare laboratori e moduli per insegnare a tutti i ragazzi di età scolastica, come svolgere attività quotidiane, anche con l'aiuto del digitale.

Tutte le attività messe in campo dovranno essere accompagnate da una rete di informazione e di sponsorizzazione.

Progetti da finanziare con fondi PNRR

1. Cultura digitale per le donne: Accesso delle donne ai percorsi di formazione tecnica e scientifica, e lavori innovativi e tecnologici.

2.2 PERFORMANCE

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente, approvati dal Comune di Formigine con Deliberazione di G.C. n. 36 del 24/03/2022, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO, di cui costituiscono quindi parte integrante e sostanziale e sono consultabili e scaricabili dalla sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: https://albo.comune.formigine.mo.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/183147?p_p_state=pop_up).

Il Comune di Formigine sviluppa il ciclo di gestione della performance, in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e di accrescere le competenze professionali dei propri collaboratori in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza e legalità, nell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi realizzati dall'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 169 art. 3 bis del TUEL il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di Gestione (PEG).

Il PEG costituisce il documento di pianificazione tramite il quale vengono approvati gli obiettivi strategici dell'Ente e in cui vengono specificamente declinati i contenuti della Sezione operativa del Documento unico di Programmazione (DUP).

La funzione del Piano degli Obiettivi (PDO) e del Piano della Performance è quella di individuare nel dettaglio tutti gli elementi necessari alla specifica attribuzione degli obiettivi e dei risultati richiesti in

merito ad essi, in relazione ad uno specifico lasso temporale; costituiscono gli strumenti per la misurazione, valutazione e trasparenza della *performance* dell'Ente.

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono il risultato di un processo partecipato che coinvolge la Giunta Comunale e i Dirigenti dell'Ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e i Dirigenti. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Il PEG ha natura previsionale e finanziaria, ha contenuto programmatico e contabile, può contenere dati di natura extracontabile, ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dalla Giunta Comunale rispetto all'attività di gestione dei Dirigenti e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi, ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione infine ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il raggiungimento degli obiettivi che si distinguono in obiettivi di miglioramento e di mantenimento è a cura dei Servizi e delle unità organizzative indicate.

Lo strumento del PEG responsabilizza i Dirigenti in merito all'utilizzo delle risorse e al raggiungimento dei risultati. Costituisce inoltre un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15", nel Comune di Formigine viene effettuata secondo un ciclo di gestione approvato con Deliberazione di G.C. n. 19 del 17/02/2022.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti componenti:

1. Piano della performance (definizione e assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati nella relativa rendicontazione di fine esercizio e successivamente validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009; ai sensi dell'art. 169 art. 3 bis del TUEL il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG;
2. Sistema di monitoraggio;
3. Sistemi di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti, delle P.O. e A.P. e dei dipendenti;
4. Sistema premiante;
5. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Sono inoltre considerate parti integranti ed essenziali del ciclo di gestione della performance:

- le modalità di raccordo e integrazione con la programmazione finanziaria e contabile dell'Ente che esplicitano anche il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Ente;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e le altre iniziative e misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 39/2013 compresi gli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e il Piano triennale di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012.

Il ciclo di gestione della performance è sottoposto annualmente ad una verifica il cui iter si conclude con l'approvazione delle occorrenti modifiche o con la presa d'atto che non sono necessari aggiornamenti, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

2.2.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

PIANO AZIONI POSITIVE 2022 – 2024

Introduzione al Piano triennale delle azioni positive

Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, valorizzare la qualità del lavoro dei dipendenti, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Le iniziative previste sono coerenti con gli strumenti di programmazione del Comune e costituiscono parte integrante dell'insieme di azioni finalizzate, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze e individualità, a contribuire al miglioramento della qualità della vita del personale e, di conseguenza, delle prestazioni ambientali alla collettività.

Il triennio di riferimento del Piano è il 2022-2024;

La scelta delle azioni positive riportate nel documento scaturisce dall'analisi di dati e statistiche riguardanti il personale dell'Ente. I dati e i grafici riportati nelle tabelle sono riferiti in prevalenza al 31 dicembre 2021. Questi dati, insieme ad altri strumenti conoscitivi costituiscono un riferimento fondamentale importante per verificare l'efficacia delle azioni adottate e mettere in atto eventuali azioni correttive.

Il Piano delle azioni positive è approvato dalla Giunta, previa consultazione del CUG.

Attraverso questo strumento, il Comune di Formigine intende:

- garantire la realizzazione della parità formale e sostanziale,
- contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta e indiretta,
- incentivare la conciliazione casa/lavoro,
- promuovere la rimozione dei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere, sulla sicurezza nel luogo di lavoro, sulla salute dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il CUG del Comune di Formigine

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è un organismo paritetico costituito per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. Una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone.

Esercita inoltre compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori.

Il CUG è stato costituito con determina n. 265 del 14/06/2018 a firma del Dirigente Area 1 ed è stato rinnovato con determina n. 556 del 26/11/2020; il Regolamento per il funzionamento del CUG è stato approvato in autodeterminazione.

Gli obiettivi del Piano triennale delle Azioni Positive per la parità

Gli obiettivi del piano sono suddivisi in sei aree:

- Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro
- Area Cultura della parità e delle pari opportunità
- Area Monitoraggio ascolto e benessere
- Area Promozione e tutela della salute
- Area rafforzamento azione del CUG
- Area statistiche relative al personale e dati di genere

- AREA CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo

Migliorare l'organizzazione del lavoro adottando iniziative volte alla sperimentazione di nuove soluzioni per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, proseguendo in forma stabile con l'organizzazione di lavoro in smart working, avviata in fase sperimentale nel 2020 causa covid, che dovrà invece diventare una modalità di lavoro ordinaria.

Azioni previste

1. Implementare il progetto per l'applicazione dello smart working, tenuto anche conto delle nuove linee guida del Ministero per la predisposizione del POLA.
2. Definire indicatori di performance per la misurazione del risultato.
3. Approvare il nuovo POLA

Soggetti coinvolti:

Servizio Personale Unione, Amministrazione, Segretario Generale, Dirigenti, Servizio Organizzazione,

Tempi

2022 – 2024

- AREA CULTURA DELLA PARITÀ E DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo

Promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze.

Azioni previste

1. Realizzare interventi formativi per dirigenti e titolari di incarichi di funzione sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo e per la diffusione dell'approccio assertivo;
2. Proseguire nella realizzazione di iniziative di formazione interna che, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di *knowhow* e di esperienze tra dipendenti, favoriscano la crescita professionale, apportando anche un maggiore benessere organizzativo;
3. Individuare i percorsi formativi per facilitare l'ambientamento del personale di nuovo ingresso nel contesto organizzativo;
4. Pianificare azioni specifiche di tutoraggio e procedure per il trasferimento delle competenze del personale in uscita anche attraverso la sperimentazione di affiancamenti;
5. Applicare il linguaggio di genere, compatibilmente con la necessità di salvaguardia della leggibilità dei testi;
6. Promuovere maggiore consapevolezza sul tema dei comportamenti comunicativi e sulla comunicazione basata sul rispetto e la dignità delle persone al fine della prevenzione dei conflitti;
7. Proseguire nell'organizzazione di iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area "digitale";
8. Aumentare l'offerta di corsi in e-learning, attraverso la convenzione regionale per l'utilizzo della piattaforma SELF, per favorirne la fruizione da parte del personale, individualmente o in gruppo. La formazione in modalità FAD (Formazione A Distanza) permette ai dipendenti di usufruire dei corsi in modalità autonoma e autogestita, così da permettere una migliore organizzazione del proprio tempo lavoro.
9. Continuare a condividere la programmazione delle iniziative per la ricorrenza dell'8 marzo e del 25 novembre per ricordare il ruolo e l'importanza delle donne nella società e sensibilizzare sul problema della violenza di genere.
10. Adottare e diffondere il codice contro le molestie sessuali.

Soggetti coinvolti:

Amministrazione, Servizio Organizzazione, Servizio Pari Opportunità.

Tempi

2022 - 2024

- AREA MONITORAGGIO ASCOLTO E BENESSERE

Obiettivo

Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo attraverso indagini ad hoc, l'eventuale attivazione di un "nucleo di ascolto" (Direttiva 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri), e l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.

Azioni previste

1. Costruire un set di indicatori (organizzativi, sociali, economici relativi a salute, bilanciamento tra vita professionale e familiare) sugli argomenti in esame per il monitoraggio “continuo” del contesto organizzativo;
2. Progettare un’indagine sul benessere e il clima organizzativo, per la condivisione di eventuali metodi di rilevazione che consentano la confrontabilità dei dati con realtà organizzative analoghe e definire, anche tramite un questionario ad hoc ai dipendenti, le azioni di miglioramento da adottare in via prioritaria e le eventuali azioni correttive;
3. Somministrare il questionario all’intera struttura dei dipendenti con riferimenti specifici alla parità di genere.

Risorse coinvolte

Servizio Organizzazione, CUG, Consigliera di fiducia.

Tempi:

2022 - 2024

- AREA PROMOZIONE E TUTELA DELLA SALUTE

Obiettivo

Realizzare iniziative di promozione e tutela della salute.

Azioni previste

1. Promuovere corretti stili di vita attraverso l’organizzazione di conferenze e incontri su temi legati alla salute, sia fisica che mentale, con l’obiettivo di ridurre le assenze dal lavoro per malattia, tenuto conto anche del fatto che la popolazione dei dipendenti ha mediamente superato i 50 anni, a causa dell’allungamento dell’età pensionabile.
2. Qualificare le relazioni fra CUG, Servizio Prevenzione e Protezione e Medico competente al fine di prevenire il disagio psico sociale e le forme di discriminazione e violenza psicologica e fisica e le molestie morali e sessuali;
3. Attivare una rete di supporto per la gestione dei casi “complessi” coinvolgendo le strutture socio/assistenziali del territorio;
4. Supportare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) anche a scopo di allineamento con il contesto organizzativo in vigore.

Risorse coinvolte

Servizio Prevenzione e Protezione, Servizio Organizzazione, CUG, Medico competente, OO.SS, RLS.

Tempi

2022 - 2024

- AREA RAFFORZAMENTO AZIONE DEL CUG

Obiettivo

Rafforzare la rete di relazioni fra i CUG dei Comuni dell’Unione per una strategia comune in materia di pari opportunità e di lotta alle discriminazioni, promozione delle iniziative proposte dal CUG.

Azioni previste

1. Rafforzare le competenze dei componenti del CUG e del personale delle Strutture a vario titolo coinvolto nella realizzazione del Piano delle azioni positive sulle materie che costituiscono oggetto dell'attività di tale organismo, al fine di agevolarne e potenziarne l'azione;
2. Aggiornare la documentazione specifica (Regolamento sul funzionamento, Codice etico di comportamento, ecc.);
3. Coinvolgimento del ruolo della Consigliera di fiducia;
4. Sviluppare, attraverso i CUG dei Comuni, relazioni continuative con i servizi dell'Unione, al fine di pianificare obiettivi comuni, scambiare programmi e informazioni e collaborare alla realizzazione di percorsi formativi comuni e potenziare l'efficacia delle azioni intraprese sulle materie di competenza;
5. Attivare il SIA per l'implementazione di una intranet dedicata al CUG;
6. Attivare il ruolo delle Consigliere provinciali di parità.

Risorse coinvolte

CUG, Consigliere/a di fiducia, Staff Comunicazione e Informazione, Servizio Organizzazione.

Tempi

2022 - 2024

- AREA STATISTICHE RELATIVE AL PERSONALE E DATI DI GENERE

Obiettivo

Ottimizzare la produzione statistica ai fini della migliore pianificazione delle azioni positive e per fornire supporto al CUG come previsto dalla Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Azioni previste

1. Standardizzare e automatizzare la produzione di dati e informazioni necessari alla definizione del Piano triennale delle azioni positive;
2. Produrre dati statistici fruibili dal CUG sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva 2/19.

Risorse coinvolte

Servizio Organizzazione, Servizio Risorse Umane Unione Distretto Ceramico, CUG, Consigliera di fiducia.

Tempi

2022 – 2024

Dati sul personale (aggiornati al 31/12/2021)

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

CLASSI ETA' / INQUADRAMENTO	UOMINI					DONNE				
	<30	<40	<50	<60	>60	<30	<40	<50	<60	>60
B6				1	2					1
B5									1	
B4			1	2	1				3	
B3			1	1				3	2	2
B2				1	1			1	1	
B1			1							
C6										
C5				1						4
C4					1				8	2
C3			5	2				3	8	
C2			4	1			2	7	3	1
C1		5	5	1		5	10	6	4	
D6										1
D5				1						1
D4				1	1			1	3	
D3					1			3		
D2			2	4				3	3	
D1			3	3	1			5	4	
DIR				1						1
SEG										1
TOTALE		8	22	20	8	5	12	32	53	8
% sul personale complessivo		4,7	13,1	11,9	4,7	3,0	7,1	19,1	31,8	4,7

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

CLASSI ETA' / TIPO PRESENZA	UOMINI							DONNE						
	<30	<40	<50	<60	>60	TOT	%	<30	<40	<50	<60	>60	TOT	%
Tempo pieno		8	21	21	8	58	34,7	5	12	2	44	8	97	58
Part-Time>50%			1			1	0,6			8	2	8	10	5,9
Part-Time<=50%												1	1	0,6

ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

CLASSI ETA' / INQUADRAMENTO	UOMINI							DONNE						
	<30	<40	<50	<60	>60	TOT	%	<30	<40	<50	<60	>60	TOT	%
Inferiore a 3 anni		4	4	2		10	5,9	4	10	6	5		26	15,5
Tra 3 e 5 anni		1	3			4	2,3			5	2		8	4,7
Tra 5 e 10 anni		1	3			4	2,3		1	4	2		7	4,1
Superiore a 10 anni		2	11	20	8	41	24,5	1	16	43	8		67	40,1

PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

QUALIFICA/POSIZ.ECONOMICA/PROFILO	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO : UOMINI	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO : DONNE	LIC. MEDIA SUPERIORE : UOMINI	LIC. MEDIA SUPERIORE : DONNE	LAUREA BREVE: UOMINI	LAUREA BREVE: DONNE	LAUREA: UOMINI	LAUREA: DONNE	ALTRI TITOLI POST LAUREA: UOMINI	ALTRI TITOLI POST LAUREA: DONNE	TOTALE: UOMINI	TOTALE: DONNE	
SEGRETARIO A													
SEGRETARIO B								1				1	
SEGRETARIO C													
SEGRETARIO GENERALE CCIAA													
DIRETTORE GENERALE													
DIRIGENTE FUORI D.O. ART.110 C.2 TUEL													
ALTE SPECIALIZZ. FUORI D.O.ART.110 C.2 TUEL													
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO									1		1		
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO ART.110 C.1 TUEL								1				1	
ALTE SPECIALIZZ. IN D.O. ART.110 C.1 TUEL													
POSIZIONE ECONOMICA D7								1				1	
POSIZIONE ECONOMICA D6								1				1	
POSIZIONE ECONOMICA D5							1	4			1	4	
POSIZIONE ECONOMICA D4			1	2			1	2			2	4	
POSIZIONE ECONOMICA D3			1					6			1	6	
POSIZIONE ECONOMICA D2			2	1			1	2	2	2	5	5	
POSIZIONE ECONOMICA D1						3		3	7	1	1	7	8
POSIZIONE ECONOMICA C6													
POSIZIONE ECONOMICA C5			1	3				2			1	5	
POSIZIONE ECONOMICA C4			1	8				2			1	10	
POSIZIONE ECONOMICA C3		1	6	8			1	2			7	11	
POSIZIONE ECONOMICA C2			7	11		1		1			7	13	
POSIZIONE ECONOMICA C1			7	8		3	4	14			11	25	
POSIZIONE ECONOMICA B8													
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3			1								1		
POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1													
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3	2		1	1							3	1	
POSIZ. ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1													
POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3													
POSIZ. ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1				1								1	
POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	1		1								2		
POSIZ. ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	1	1	1								2	1	
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3			1	1							1	1	
POSIZIONE ECONOMICA B3	2	2		2							2	4	
POSIZIONE ECONOMICA B2	1	2		1							1	3	
POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1	1										1		
POSIZIONE ECONOMICA A6													
POSIZIONE ECONOMICA A5													
POSIZIONE ECONOMICA A4													
POSIZIONE ECONOMICA A3													
POSIZIONE ECONOMICA A2													
POSIZIONE ECONOMICA A1													
CONTRATTISTI (a)													
COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL (b)							1	1			1	1	
	8	6	31	47	3	4	12	46	4	3	58	106	

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, noto anche con l’acronimo PTPCT, per il triennio 2022/2024 è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPT), ai sensi della L. 190/2012. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- l’indicazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza formulati in una logica di integrazione con quelli specifici previsti nel Piano della performance
- la valutazione di impatto del contesto esterno e interno
- la mappatura dei processi sensibili
- l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
- il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure
- la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l’adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l’Autorità oltre a ribadire che i PTPCT non possono essere standardizzati, ha varato un documento “Allegato 1” che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT. Esso costituisce l’unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

In conformità a quanto stabilito nel PNA 2019 (par. 4, pag. 21), la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune, si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti.

In particolare:

- L’Autorità di indirizzo politico, chiamata a designare il R.P.C.T., ad adottare il P.T.P.C.T., i suoi aggiornamenti e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione. Negli enti locali essa si identifica negli “Organi di governo” di cui all’art. 36 D.Lgs. n. 267/2000 (Consiglio, Giunta e Sindaco).
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), nominato dal Sindaco nella persona del Segretario Generale, il quale svolge i compiti esplicitati dalla Legge.
- I Dirigenti, responsabili delle Aree di rispettiva competenza, e il Responsabile dell’U.O.A. di Polizia Locale svolgono attività informativa nei confronti del RCPT e dell’Autorità giudiziaria.

Tra le loro prerogative: partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento adottando anche misure gestionali (quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale), osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illeciti o di conflitto di interessi all’U.P.D.

- Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Svolge compiti propri

connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza ed esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.

- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
- I dipendenti dell'amministrazione sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare situazioni di illeciti o di conflitto di interessi al proprio Responsabile o all'U.P.D.
- I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, i quali osservano le misure contenute nel PTPCT, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice e segnalano situazioni di illecito.

Il Comune di Formigine ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 con Delibera di Giunta Comunale n. 55 del 28/04/2022 e costituisce parte integrante e sostanziale del presente PIAO, ed è consultabile e scaricabile dall'apposita sezione di Amministrazione Trasparente accedendo al seguente link:

https://albo.comune.formigine.mo.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/176737?p_p_state=pop_up

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Formigine è stata approvata dalla Giunta Comunale con atto n. 75 del 16/05/2019, successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 18/02/2021 e n. 36 del 24/03/2022. Il Comune di Formigine è articolato in unità di massima dimensione, definita AREA, che ricomprende ed accorpa unità organizzative complesse definite SERVIZI. Ciascuna area è presidiata da un Dirigente e ciascun servizio da un responsabile appartenente alla carriera direttiva. Possono altresì essere previste "Unità organizzative autonome" finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni tecnico-specialistiche o trasversali e di supporto interno che, per le caratteristiche e la natura delle funzioni, non sono inserite in alcuna delle Aree previste.

La struttura è così composta:

- Area 1 – Amministrazione Generale e Servizi alla città
- Area 2 – Risorse Economiche e Finanziarie
- Area 3 – Programmazione e gestione del territorio
- Unità Organizzativa Autonoma di Polizia Locale
- Staff Segretario Generale
- Servizi Gabinetto del Sindaco.

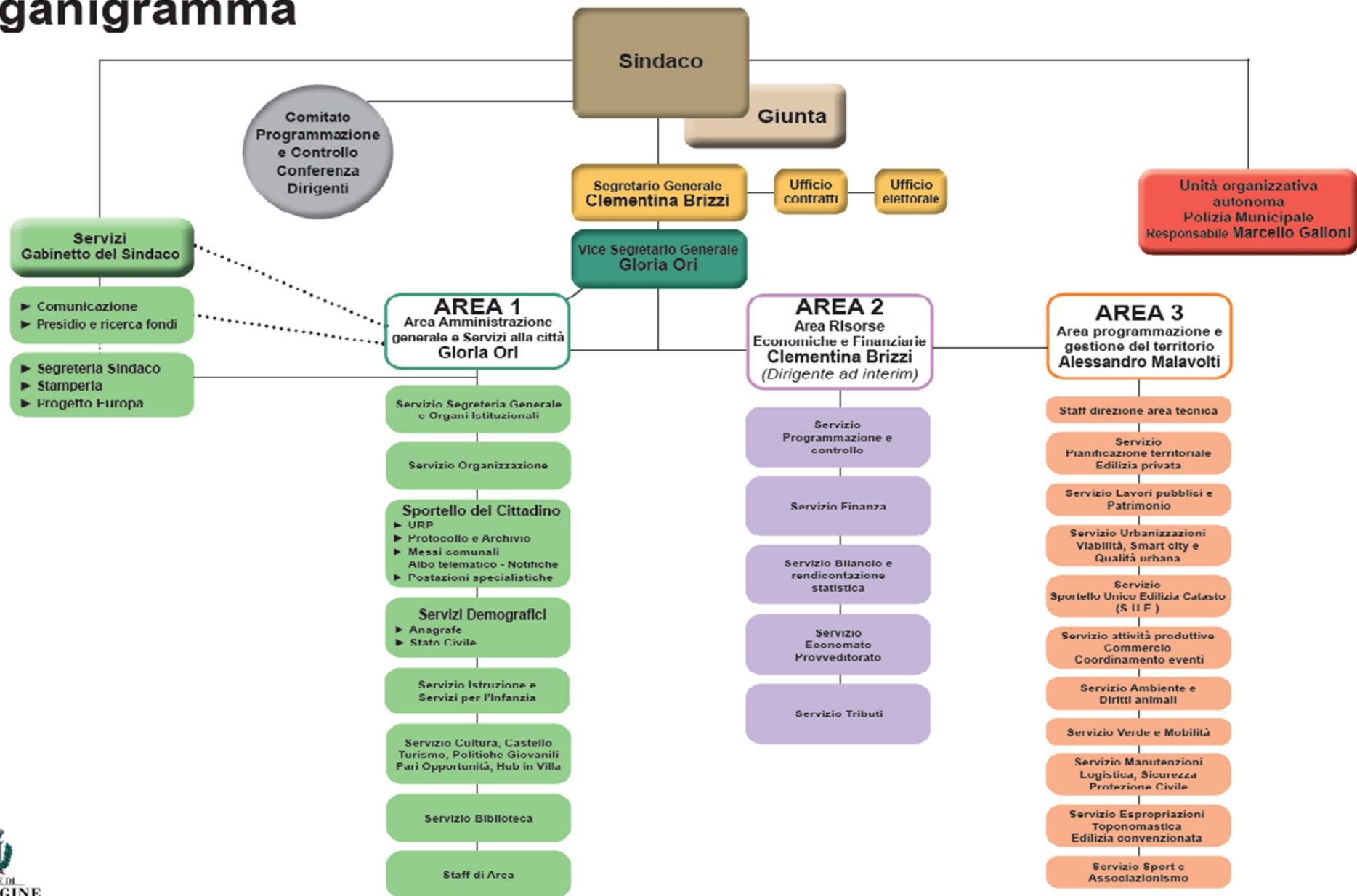
L'Unità Organizzativa Autonoma di Polizia Locale e i Servizi di Gabinetto del Sindaco (Comunicazione e Presidio ricerca fondi) dipendono direttamente dal Sindaco, mentre lo Staff Segretario Generale formato dall'Ufficio Elettorale e dall'Ufficio Contratti dipende funzionalmente dal Segretario Generale che, dal 1 Febbraio 2020 è incaricato anche quale Dirigente ad interim dell'Area 2.

L'Ente ha individuato inoltre due posizioni dirigenziali di cui una con incarico art. 110 comma 1 D.lgs 267/2000 quale Vicesegretario e Responsabile dell'Area 1 "Amministrazione Generale e Servizi alla Città" e l'altra quale Responsabile dell'Area "Programmazione e gestione del territorio" assegnata a dipendente con qualifica dirigenziale assunto a tempo indeterminato.

È istituito il Comitato di Programmazione e Controllo presieduto dal Sindaco e composto da: Vice Sindaco, Segretario, Vicesegretario e Responsabili di Area, che assicura il coordinamento delle attività proprie degli organi politici e quella degli organi burocratici, svolge funzioni propositive e di consulenza tecnico-pratica per la formulazione dei programmi pluriennali e dei piani annuali, definisce i progetti e priorità tra le aree e costituisce progetti inter-area qualora ciò si renda necessario al fine di curare in modo ottimale il perseguimento di obiettivi che implicino l'apporto di professionalità qualificate e differenziate.

È istituita inoltre la Conferenza dei Dirigenti per garantire il coordinamento delle attività e delle strutture dell'Ente. La Conferenza è presieduta dal Segretario Generale; della stessa fanno parte il Segretario Generale ed i Responsabili di area. Il Sindaco ha libera facoltà di intervenire alle riunioni. La Conferenza svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'assetto organizzativo ed alle problematiche gestionali di carattere trasversale.

Organigramma



FASCE GRADAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'Ente si avvale dello strumento contrattuale delle posizioni organizzative sia per ragioni gestionali che organizzative, in quanto l'individuazione di queste figure professionali assicura una miglior organizzazione interna del lavoro e sotto il profilo motivazionale, vengono valorizzate le professionalità di figure la cui attività è essenziale per l'attività del Comune stesso, riconoscendo così il ruolo di raccordo tra l'operatività esecutiva e l'attività manageriale.

Nell'ente sono state istituite e pesate, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 18/04/2019, successivamente modificata con Delibera di G.C. n. 63 del 12/05/2022, n. 6 fasce di livello di responsabilità delle PO:

Fasce di punteggio e retribuzione collegata:	
punti fino a 649	euro 5.164,57
punti da 650 a 749	euro 6.000,00
punti da 750 a 849	euro 7.480,00
punti da 850 a 949	euro 8.600,00
punti da 950 a 969	euro 11.900,00
punti da 970 a 1000	euro 12.911,42

e attribuite, alla data odierna, le seguenti Posizioni Organizzative così suddivise per Area e fascia:

POSIZIONI ORGANIZZATIVE ISTITUITE PRESSO IL COMUNE DI FORMIGINE		
AREA	P.O.	FASCIA
Amministrazione generale e Servizi alla città	Incarico di posizione organizzativa per il Servizio Cultura, Castello, Turismo, Politiche Giovanili e Pari opportunità, del Servizio Biblioteca e Spazio giovani/Hub in Villa	4^ FASCIA
Amministrazione generale e Servizi alla città	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione dell'unità organizzativa "Servizio Sportello del Cittadino"	3^ FASCIA
Amministrazione generale e Servizi alla città	Incarico di posizione organizzativa per il Servizio Istruzione e Servizi per l'infanzia e Staff d'Area	4^ FASCIA
Risorse Economiche e Finanziarie	Incarico di posizione organizzativa per il Servizio Tributi	4^ FASCIA
Risorse Economiche e Finanziarie	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione del Servizio Bilancio, rendicontazione e statistica	4^ FASCIA
Programmazione e gestione del territorio	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione dell'unità organizzativa "Attività produttive – Commercio – Coordinamento Eventi – Tecnico Amministrativo"	4^ FASCIA
Programmazione e gestione del territorio	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione dell'unità organizzativa "Pianificazione Territoriale – Edilizia Privata"	2^ FASCIA
Programmazione e gestione del territorio	Incarico di posizione organizzativa per la Direzione dell'unità organizzativa "Manutenzioni – Logistica – Sicurezza – Protezione Civile"	4^ FASCIA
Polizia Locale	Incarico di posizione organizzativa dell'U.O.A. di Polizia Locale	6^ FASCIA

Ampiezza media delle unità organizzative in termini di n. dipendenti in servizio

La dotazione organica del Comune di Formigine conta al 31/08/2022 n. 169 dipendenti, compresi i Dirigenti, il Segretario Generale e n. 3 dipendenti in aspettativa (una cat. B3, una cat. C e una cat. D1).

Nella tabella che segue è rappresentata la dotazione organica suddivisa per qualifica/categoria al 01/01/2022 e al 31/08/2022. In detta tabella tra il personale dirigenziale è ricompreso sia quello con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che quello con incarico a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. All'interno dell'Amministrazione prestano inoltre servizio tre lavoratori interinali e due unità afferenti allo Staff del Sindaco assunte tramite contratto ex art. 90 del D.lgs. 267/2000.

Qualifica/Categoria di ascrizione	Totale dipendenti in servizio al 1/1/2022	Variazioni primo semestre 2022	Totale dipendenti in servizio al 31/08/2022	di cui uomini	di cui donne
Dirigenziale/Segretario Comunale	3	/	3	1	2
D da posizione economica accesso D3	5	/	5	1	4
D da posizione economica accesso D1	41	/	41	16	25
C	91	+ 4	95	28	67
B da posizione economica accesso B3	9	+ 1	10	9	1
B da posizione economica accesso B1	15	/	15	6	9
Totali	164	/	169	61	108

PERSONALE ASSEGNATO ALLE SINGOLE AREE/SERVIZI

AREA	NUMERO DIPENDENTI
Area 1 - Amministrazione generale e Servizi alla città	55
Area 2 - Risorse Economiche e Finanziarie	14
Area 3 - Programmazione e gestione del territorio	49
Staff Segretario Generale	4
Polizia Locale	28
Dipendenti distaccati Unione	16
Dirigenti	2
Segretario Generale	1
	169

SERVIZI	CATEGORIE								Totale posti coperti	di cui a tempo pieno	di cui part time
	B1	B3	C	D1	D3	DIRIGENTE T.D.	DIRIGENTE T.I.	SEGRETARIO			
Dirigente Area 1						1			1	1	
Messi comunali – Albo telematico – Notifiche	2	1	1						4	4	
Ufficio Relazioni con il pubblico	1		2						3	3	
Servizi Demografici			10	1					11	11	
Servizio Segreteria Generale Organi Istituzionali			1	1					2	2	
Protocollo e Archivio			2						2	2	
Segreteria del Sindaco			1						1	1	
Progetto Europa			1						1	1	
Stamperia				1					1	1	
Staff di Area		1	1						2	2	
Servizio Biblioteca	1		1						2	1	1
Servizio Cultura, Castello Turismo, Politiche Giovanili Pari Opportunità, Hub in Villa			2	1	1				4	4	
Servizio Istruzione e Servizi per l'Infanzia	5		12	2	1				20	18	2
Servizio Bilancio e rendicontazione statistica			1	1					2	2	
Servizio Finanza			1	1					2	2	
Servizio Tributi			6	1					7	7	

Servizio Programmazione e controllo			1						1	1	
Servizio Economato e Provveditorato			1	1					2	2	
Dirigente Area 3							1		1	1	
Staff direzione area tecnica			3						3	3	
Servizio attività produttive, commercio, Coordinamento eventi			2	1	1				4	4	
Servizio Pianificazione territoriale – Edilizia Privata			3	3					6	6	
Servizio Verde e Mobilità	1	1		2					4	2	2
Servizio Ambiente e Diritti animali	1		1	2					4	1	3
Servizio Sportello Unico Edilizia Catasto (S.U.E.)			4						4	4	
Servizio Lavori pubblici e Patrimonio			2						2	2	
Servizio Manutenzioni Logistica, Sicurezza, Protezione Civile	4	6	2	2					14	14	
Servizio Espropriazioni Toponomastica Edilizia convenzionata			3						3	3	
Servizio Urbanizzazioni, Viabilità, Smart city e Qualità urbana			1	1					2	2	
Servizio Sport e Associazionismo			1	1					2	2	
Segretario Generale								1	1	1	
Ufficio Contratti			1	2					3	2	1
Ufficio Elettorale				1					1	1	

Polizia Locale			22	6					28	28	
Servizi Sociali (<i>Personale distaccato all'Unione</i>)			2	7	1				10	9	1
Settore Amministrazione e sviluppo Risorse umane (<i>Personale distaccato all'Unione</i>)			2						2	2	
Servizi Informativi Associati (S.I.A.) (<i>Personale distaccato all'Unione</i>)				2	1				3	3	
Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)(<i>Personale distaccato all'Unione</i>)			1						1	1	
TOTALI (<i>escluso personale in aspettativa</i>)	15	6	95	40	5	1	1	1	166	156	10

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE

PREMESSA

Durante l'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In tal modo si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Solo le attività individuate con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 12/03/2020 sono state escluse dalla prestazione di lavoro agile in quanto ritenute espletabili unicamente in presenza. Attualmente risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva nazionale e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), dovendo esplicitare tale strumento anche la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile.

Il presente documento – sottoposto alle OO.SS. in data 27 Luglio 2022 - produrrà i suoi effetti nelle more della regolamentazione del CCNL 2019 – 2022 che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile. L'obiettivo che ci si prefigge è di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Sono principi fondamentali dell'attività svolta in modalità agile:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale – ove possibile - autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore; in alternativa, solo ed esclusivamente in via transitoria, si prevede anche la possibilità di usare dotazione tecnologica di proprietà dei dipendenti in accordo con il S.I.A. se già utilizzata in passato per l'attività in smart working;
- e) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, secondo lo schema approvato con Delibera della Giunta dell'Unione n. 112 del 23/12/2020.
- f) ricorso allo smart working in via esclusivamente residuale dei Dirigenti e del Segretario;

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, nel limite della percentuale fissata dall'amministrazione, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dalla circostanza che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o

determinato. L'amministrazione individua, secondo quanto illustrato nel presente documento, le attività che devono necessariamente essere escluse dalla modalità in lavoro agile, incaricando altresì i Dirigenti di procedere alla mappatura delle attività smartizzabili e non smartizzabili all'interno dei servizi di propria competenza. Il presente documento viene adottato previo confronto con le organizzazioni sindacali.

Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Dunque il fine ultimo non è solo venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche riuscire a migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea quindi con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

Anche l'articolo 263 del D.L. 34/2020, convertito con la legge 77/2020, e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, relativi alla disciplina del lavoro agile nell'emergenza, ricordano che questa modalità di organizzazione della prestazione lavorativa non deve ridurre, ma semmai aumentare, l'efficienza della PA a beneficio di cittadini ed imprese.

Con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio", n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell'ordinamento giuridico il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (da ora in avanti per semplicità di lettura "POLA"), apportando una modifica all'art. 14 della legge n. 124/2015.

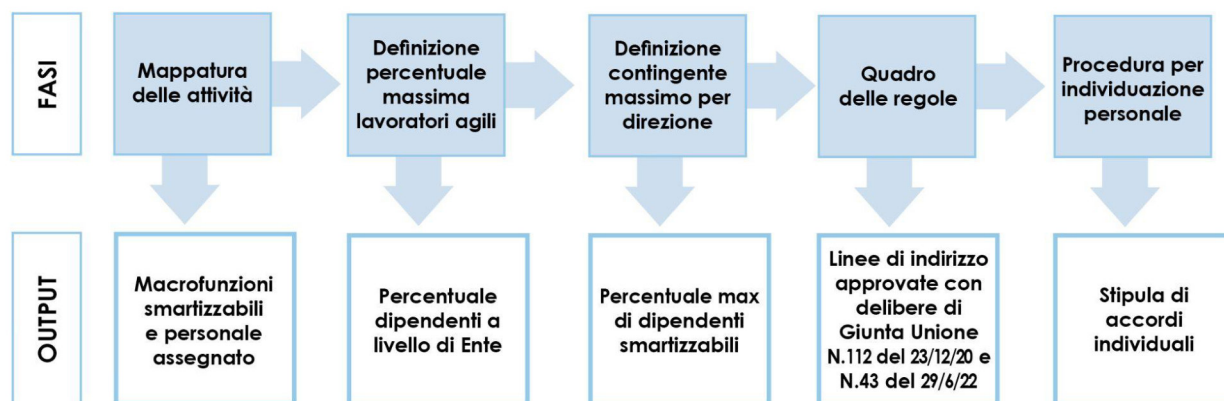
Obiettivo del Piano è l'individuazione delle modalità attuative del lavoro agile, istituto che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015, e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva n. 3/2017 e da ultimo le Linee Guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 04 Gennaio 2022.

L'amministrazione potrà variare annualmente in sede di approvazione del POLA la percentuale dei dipendenti che potranno accedere al lavoro in modalità agile, a seguito del monitoraggio sull'andamento delle prestazioni.

Il POLA si concretizza dunque in un nuovo documento di programmazione organizzativa che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'ente e coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione (DUP, BILANCIO, PIAO).

CAPITOLO 1. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ

L'adozione del Piano richiede la definizione di un percorso metodologico. Qui di seguito la sua scansione in fasi:



L'amministrazione, come primo step, definisce quali sono le attività che non si possono svolgere in modalità agile, per caratteristiche insite nella tipologia di prestazione, demandando ai Dirigenti il compito di procedere alla mappatura delle attività di lavoro assegnate ai propri Servizi, compatibili con la modalità agile.

La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, un passaggio fondamentale e propedeutico per garantire la transizione da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi.

Il percorso metodologico sarà realizzato dai Dirigenti delle singole strutture di Area con il tutoraggio del Servizio Organizzazione.

Oggetto dell'analisi sarà in prima istanza il funzionigramma dell'ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 16/05/2019 e successivamente modificato con Deliberazioni di G.C. n. 19 del 18/02/2021 e n. 36 del 24/03/2022, integrato con le attività svolte alla data odierna dai servizi.

Le attività che potranno essere svolte in modalità agile saranno quelle che presenteranno un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macrofunzione, comprese quelle trasversali, dovrà essere così classificata l'attività come smartizzabile o non smartizzabile tenuto conto complessivamente dei seguenti fattori:

FATTORE	DESCRIZIONE
Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo	Valutare se le attività richiedono la presenza continuativa del personale.

Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	Valutare se le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione e se le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale.
Grado di digitalizzazione (oggettiva)	Valutare se le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto, se l'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale, se gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati solo in via residuale, e se l'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza.
Grado di digitalizzazione (Soggettiva)	Valutare il livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti.
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Valutare se il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto.
Il processo /attività/servizio richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale	Valutare il livello possibile di autonomia nella gestione delle proprie attività

I dipendenti in servizio alla data di rilevazione (30.06.2022), con profili compatibili o incompatibili esclusi i dirigenti risultano essere così distribuiti:

	AREA 1	AREA 2	AREA 3	STAFF SG	POLIZIA LOCALE	DIPENDENTI DISTACCATI UNIONE
B1 ESEC. AMMINISTRATIVO	5		1			
B1 ESEC. TECNICO			5			
B1 ESEC. SCOLASTICO	4					
B3 COLL. AMMINISTRATIVO	2					
B3 COLL. TECNICO			4			
C ISTRUT. AMMINISTRATIVO	27		10	1	1	4
C ISTRUT. DIDATTICO	8					
C ISTRUT. CONTABILE		10				1
C ISTRUT. TECNICO			12			
C ISTRUT. VIGILANZA					21	
D ISTRUT. DIR. AMMINISTRATIVO	6		3	3		2
D ISTRUT. DIR. CONTABILE		4				
D ISTRUT. DIR. TECNICO			9			
D ISTRUT. DIR. ISPETTORE					6	
D ISTRUT. DIR. SOCIO - ASSIST.						6
D ISTRUTTORE INFORMATICO						1
D3 FUNZ. INFORMATICO						1
D3 FUNZ. AMMINISTRATIVO	2		1			1
TOTALE	54	14	45	4	28	16

Non risultano smartizzabili e non saranno pertanto oggetto di mappatura le attività svolte dal personale assegnato ai seguenti servizi:

- Polizia Locale (limitatamente ai profili di Istruttore vigilanza, Istruttore Direttivo Ispettore e Responsabile del servizio);
- Sportello del Cittadino (Esecutore, Collaboratore e Istruttore Amministrativo, Responsabile del Servizio);
- Nido d'infanzia (Esecutore scolastico e Istruttore Didattico);
- Magazzino (Esecutori Tecnici, Collaboratori Tecnici e Responsabili dei servizi collegati);
- Segreteria del Sindaco (Istruttore Amministrativo);
- Stamperia (Istruttore Direttivo Amministrativo).

Non saranno oggetto di mappatura nemmeno le attività della dirigenza. I dirigenti, se da un lato svolgono prioritariamente funzioni di coordinamento e Direzione che appaiono in astratto sempre compatibili con lo svolgimento della modalità agile, dall'altro sono chiamati, anche per le strette interrelazioni delle funzioni stesse con gli organi politici e i vertici amministrativi, a garantire la presenza in sede. Per la dirigenza, pertanto, la possibilità di prestazione agile sarà definita con modalità peculiari dal Segretario Generale ove e quando possibile, con il criterio della rotazione. La decisione in merito alla prestazione agile per il Segretario Generale e per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 sarà di competenza del Sindaco.

CAPITOLO 2. MISURE ORGANIZZATIVE E SOGGETTI COINVOLTI

2.1 I soggetti coinvolti

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA è svolto dai dirigenti, che oltre ad essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, sono protagonisti e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante sforzo orientato al lavoro per obiettivi, e volto ad improntare le relazioni con i propri collaboratori sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

I dirigenti sono in prima linea nelle varie fasi del percorso metodologico sopra illustrato:

1. nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile;
2. nella negoziazione per la definizione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile;
3. nell'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile;
4. nel monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa;

L'analisi dei dirigenti dovrà restituire come output finale una mappatura dell'intera attività svolta dall'amministrazione in termini di macrofunzioni "da rendere in presenza" e di macrofunzioni "smartizzabili", e il numero dei dipendenti ad esse assegnate.

Il numero complessivo dei dipendenti assegnati alle macrofunzioni "smartizzabili" costituisce la platea di coloro che potranno "potenzialmente" accedere al lavoro agile nell'annualità 2022, in via transitoria, fino all'approvazione nuovo CCNL 2019 – 2021.

È loro compito organizzare per tutti i dipendenti assegnati, e per ogni obiettivo cui sono collegati, una programmazione più dettagliata delle attività e, conseguentemente, delle priorità lavorative di breve-medio periodo; esercitare un'attività di controllo diretto e costante, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, nonché verificare il conseguimento degli obiettivi stessi.

Assumono un ruolo collaborativo e di impulso anche i Comitati unici di garanzia (CUG), il Nucleo di Valutazione (NDV), il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) e le parti sociali.

In particolare, in linea con la Direttiva n. 2/2019, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

In riferimento al ruolo del NDV, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Il ruolo del NDV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

2.2 La disciplina

Nel percorso metodologico sopra rappresentato, l'output della fase "Mappatura delle attività" rappresenta l'input per la definizione dei lavoratori agili a livello di Ente.

La percentuale di lavoratori agili individuabili dai dirigenti per l'anno 2022 è pari almeno al 15% del numero di lavoratori dipendenti dell'Ente assegnati ad attività smartizzabili.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della Legge 22.05.2017, n. 81, come modificato dall'art. 4, co. 1, lett. b) D.Lgs. 30.06.2022, n. 105, "... I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.".

Partendo dal livello minimo stabilito dalla normativa nel caso in cui l'amministrazione abbia scelto di adottare il POLA (prevedendo almeno il 15% dei lavoratori assegnati ad attività "agili"), e in attuazione degli indirizzi definiti con la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 43 del 29/06/2022, sulla base dei risultati degli indicatori selezionati, ogni anno potrà essere valutato se e quanto incrementare o ridurre la modalità agile nella propria organizzazione.

Per quanto riguarda la procedura per l'avvio del "lavoro agile ordinario", la stessa può essere quindi così sintetizzata:

- *Definizione di contingente massimo di lavoratori agili per singola Area:*
Ciascun Dirigente individua le attività ritenute smartizzabili. Sarà cura del Dirigente informare tutti i dipendenti assegnati ad attività smartizzabili dei tempi e delle modalità per presentare richiesta di svolgere l'attività in modalità agile.
L'attività di lavoro potrà essere svolta in modalità agile non più di una giornata la settimana, fatti salvi casi particolari dei soggetti classificati come "fragili", per i quali sarà sufficiente che l'attività svolta in presenza sia prevalente. Ogni Dirigente potrà programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile, in base alle esigenze di servizio.
- *Definizione Accordo individuale:*
Al fine di semplificare e ottimizzare modi e tempi dell'accesso al lavoro agile, ciascuna Direzione stipula gli accordi individuali annuali con i propri lavoratori, nel rispetto della disciplina regolamentare, che contiene il modello di accordo con gli elementi minimi essenziali, approvata con delibera della Giunta Unione n. 112/2020.
- *Clausola Transitoria:*
Gli accordi individuali in essere alla data di approvazione del presente piano rimangono in vigore fino alla sottoscrizione dei nuovi accordi individuali e comunque non oltre la scadenza ivi stabilita.
- *Acquisizione degli accordi individuali da parte del Servizio Organizzazione e del Servizio Personale dell'Unione:*
Gli accordi individuali saranno inviati dai Dirigenti al Servizio Organizzazione dell'Ente e al Servizio Personale dell'Unione.

CAPITOLO 3 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori è infatti opportuno che la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione avvenga in modo progressivo e graduale, tenendo conto dei risultati conseguiti.

Il lavoro agile, come già accennato, deve essere uno strumento che mira all'incremento della produttività (intesa anche come maggiore qualità dei servizi).

Ne discende una stretta correlazione alla "performance organizzativa" e alla "performance individuale", così come definite dal sistema di valutazione delle prestazioni adottato dall'ente.

Sarà quindi necessario porre particolare attenzione ad appositi set di indicatori atti a misurare la performance nelle sue diverse dimensioni, di lavoro in presenza e di lavoro in modalità agile: performance organizzativa e performance individuale.

I risultati misurati costituiranno cioè il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi compresa la percentuale massima di lavoratori agili.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Formigine prevede che a tutti i dipendenti siano assegnati obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, i quali, a loro volta, sono associati agli operativi del DUP, e, risalendo i gradi dello schema a cascata, agli obiettivi e agli indirizzi strategici.

Pertanto, l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante, ma una modalità per raggiungere obiettivi illustrati ed assegnati nel PEG e nel Piano della Performance, secondo un modello gerarchico che parte dal livello strategico ed è declinato fino agli obiettivi esecutivi.

In questo contesto già sufficientemente maturo, è opportuno che la pianificazione degli obiettivi sia correlata, là dove possibile, alla misurazione degli indicatori di sviluppo del lavoro agile.

E' importante sottolineare che gli obiettivi devono essere inseriti in un contesto di programmazione fluida che tenga conto della necessità:

1. di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi settimanali mensili, bimestrali, semestrali, ecc.);
2. di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione.

Negli obiettivi che prevedono la modalità di lavoro agile occorrerà specificare il grado di contributo e responsabilizzazione del lavoratore: sarà necessario cioè declinare obiettivi specifici, da ricondurre agli obiettivi a cui il dipendente è associato all'interno del PEG.

Inoltre, la programmazione fluida e gli esiti del monitoraggio dovranno essere oggetto di momenti di feedback formali e informali tra il dirigente/ funzionario responsabile e il dipendente.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

RAPPRESENTAZIONE CONSISTENZA PERSONALE AL 31/12/2021 SUDDIVISO PER PROFILI PROFESSIONALI

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2021 presenta il seguente quadro di raffronto in merito alla suddivisione dei dipendenti dell'Ente per profili professionali e per genere.

Qualifica/Categoria di ascrizione	Totale dipendenti in servizio al 31/12/2021	di cui uomini	di cui donne
Dirigenziale/Segretario Comunale	3	1	2
D da posizione economica accesso D3	5	1	4
D da posizione economica accesso D1	41	15	26
C	91	27	64
B da posizione economica accesso B3	9	7	2
B da posizione economica accesso B1	16	7	9
Totali	165	58	107
Contratti art. 90 D.Lgs. 267/2000	2	1	1

LA SPESA DI PERSONALE

a) Normativa di riferimento

Ad oggi la programmazione assunzionale è disciplinata dalla normativa infra dettagliata:

- nell'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al

lorde degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

- nel Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare 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, nonché ad individuare 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;

- nella circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art.33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

Con riferimento alla nuova disciplina in materia di programmazione/capacità assunzionale degli Enti Locali l'attuale giurisprudenza contabile, con le deliberazioni sotto riportate, ha stabilito che:

- deliberazione della Corte dei Conti Sezione della Toscana n. 61/2020 la quale offre una lettura della nuova disciplina integralmente imperniata sul principio giuridico per cui a ciascuna procedura si applica la norma vigente nel momento in cui essa viene avviata: ed evidenziando, in particolare, che tale "avvio" non può

coincidere con la trasmissione della comunicazione ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001. Affermano in proposito i magistrati toscani:

1) la data del 20 aprile costituisce uno snodo fondamentale (richiamandosi, in questo, a quanto già piuttosto efficacemente delineato dalla sezione regionale di controllo della Lombardia, con deliberazione n. 74/2020/PAR6) che rappresenta una piena soluzione di continuità tra vecchie e nuove regole sulle assunzioni nei comuni: nel passaggio dal turn-over alla sostenibilità finanziaria, tutto ciò che accade dopo la data di entrata in vigore soggiace necessariamente alle nuove regole;

2) il PTFP è uno strumento di programmazione generale che è nettamente distinto dalle procedure assunzionali che da esso discendono: se le norme del contesto mutano, le procedure assunzionali posteriori non possono più basarsi sul medesimo Piano dei fabbisogni, approvato con le regole precedenti. Conseguenza d'immediata percezione (anche questa già rinvenibile nella delibera dei giudici lombardi di cui sopra) è l'obbligo di adozione di un nuovo PTFP a valle dell'entrata in vigore delle nuove regole;

3) l'invio della comunicazione ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 non sancisce la data di avvio di una procedura assunzionale: esso rappresenta un passaggio certamente prodromico, ma distinto, che non individua una fase dello stesso procedimento e non può perciò fungere da riferimento per il suo inizio;

4) atteso quanto sopra tutte le procedure, seppure programmate prima del 20 aprile e con invio, entro tale data, della comunicazione di cui sopra, non possono essere portate avanti dalle amministrazioni se non dopo una revisione del PTFP che ne preveda l'azione alla luce delle nuove norme assunzionali. Sono però ovviamente soggette al vecchio regime, precisa la Corte conti della Toscana, le procedure che terminino con la positiva applicazione dell'art. 34-bis, ovvero che vedano l'effettiva assegnazione di personale in esubero all'ente da parte delle strutture preposte, in esito alla comunicazione inviata: ciò in quanto, ovviamente, tale conclusione rappresenta la mera conclusione dello stesso procedimento.

- deliberazione sezione regionale di controllo per la Campania n. 111/2020/PAR8 con la quale i magistrati campani chiariscono che, a loro giudizio, il FCDE (Fondo crediti di dubbia esigibilità) da prendere a riferimento nel computo della percentuale del comune da rapportare ai valori soglia, è quello dell'ultimo rendiconto della gestione approvato, "eventualmente assestato". Questo in ragione della maggiore "attualità", e perciò rispondenza alla ratio normativa, del dato derivante dal possibile assestamento del Fondo operato in corso d'anno rispetto a quello previsionale. In questa stessa direzione, e pertanto con ciò omogeneamente, si esprime in effetti anche la circolare esplicativa interministeriale.

- deliberazione sezione regionale di controllo per la Campania n. 97/2020/PAR9 con la quale la stessa sezione campana risponde positivamente al dubbio sulla perdurante applicabilità, nel nuovo regime assunzionale, della norma di cui all'art. 11-bis, comma 2, del d.l. 135/2018 convertito in legge 12/2019, che consente, nei comuni senza dirigenza, di sacrificare quote di capacità assunzionale per escludere dal rispetto del limite ex art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017 (anno 2016) il valore dell'incremento degli importi attribuiti agli incarichi di p.o. vigenti all'entrata in vigore del nuovo CCNL 21 maggio 2018, derivante dalla revisione dell'area delle posizioni organizzative imposta dal medesimo CCNL;

- deliberazione della Corte dei conti Sezione di controllo per la Lombardia n. 74/20/PAR nella quale i magistrati contabili affermano che la determinazione della spesa di personale è sottoposta "sulla base del principio del tempus regit actum, alla normativa vigente al momento delle procedure di reclutamento. Nel corso della gestione, pertanto, l'attivazione delle procedure di assunzione, per quanto previste nella programmazione adottata in fase antecedente, dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente nonché dell'equilibrio di bilancio asseverato;

- deliberazione della Corte dei Conti Emilia Romagna n. 55/2020 la quale stabilisce che: *"(...) Alla luce della lettera e della ratio della normativa sopra riassunta, il Collegio rileva come per "ultimo rendiconto della gestione approvato" debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020. (...)"*;

Alla luce di quanto sopra dettagliato si riporta di seguito prospetto relativo al rapporto spesa personale/entrate correnti del Comune di Formigine nonché il margine assunzionale (pari al 22.03%) in capo allo stesso in merito al triennio 2022/2024

Rapporto spesa personale/Entrate correnti (dati Rendiconto 2021)

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE EX ULTIMO RENDICONTO APPROVATO	
	PTFP 22/23/24
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	6.633.909,75
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	30.108.785,51
Percentuale	22.03%

Margine assunzionale triennio 2023/2025 – annualità 2023

	PTFP 23/24/25
Spese di personale 2018	6.759.651,60
Percentuale di Tabella 2	21%
Valore massimo anno	1.419.526,84

In applicazione delle suddette disposizioni nonché della disciplina precedente il trend della spesa di personale dal 2011 al 2020 - alla luce della normativa che si è susseguita - è stato il seguente:

Spesa di personale	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Componenti incluse	7.925.147,41	7.841.640,76	7.773.579,88	7.533.127,99	7.256.238,57	7.202.669,40	7.060.874,85	7.147.216,96	7.160.095,68	6.936.418,49
Componenti escluse	1.380.694,89	1.302.061,72	1.368.377,99	1.303.707,93	1.251.496,42	1.260.038,87	1.312.469,56	1.420.759,29	1.381.323,85	1.334.765,07
Limite di spesa annuale	6.544.452,52	6.539.579,04	6.405.201,89	6.229.420,06	6.004.742,15	5.942.630,53	5.748.405,29	5.726.457,67	5.778.771,83	5.628.653,42
Limite di spesa triennale	6.496.411,15									

Anno	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Abitanti	34.145	34.516	34.397	34.371	34.445	34.480	34.541	34.723	34.716	34.735
Dipendenti	207	205	208	198	194	194	187	175	170	169
Abitanti/dipendenti	164,95	168,37	165,37	173,59	177,55	177,73	184,71	198,42	204,21	205,53

b) Limite in merito spesa lavoro flessibile

Per quanto riguarda la spesa per le assunzioni a tempo determinato e le altre forme di lavoro flessibile, si dovrà tener conto, invece, degli ulteriori vincoli imposti dalla normativa vigente in tema di contenimento della spesa per il personale, ed in particolare di quanto disposto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge 30/7/2010, n. 122, nel testo più volte modificato ed integrato, e come da deliberazione della Corte dei Conti – sezione Autonomie, n. 2/2015/QMIG.

Il Comune di Formigine, considerato che è un ente in regola con l'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006, deve contenere la spesa complessiva per assunzioni a tempo determinato ed altre tipologie di lavoro flessibile dentro a quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

La spesa per contratti di lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009, costituente il limite da rispettare negli anni di riferimento della presente programmazione di fabbisogno di personale, è pari ad €. 299.731,81

Si precisa che nei predetti tetti e vincoli, come espressamente previsto dal citato art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 nel testo vigente, non sono ricomprese le assunzioni di dirigenti e alte specializzazioni a tempo determinato in dotazione organica ex art. 110, comma 1, TUEL D.Lgs. n. 267/2000.

c) Limite alla spesa personale in considerazione dell'adesione del Comune di Formigine all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

Ai limiti in materia di spesa personale di cui sopra deve aggiungersi l'obbligo di consolidare, all'interno della propria spesa personale, anche quella sostenuta dal Comune di Formigine in conseguenza della sua adesione all'Unione dei Comuni del Distretto ceramico a cui sono state conferite, tra l'altro, le seguenti funzioni: SIA, Sociale, Protezione Civile, SUAP, Sismica, Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane, CUC.

Di seguito si riporta attuale giurisprudenza in merito all'obbligo di cumulo tra la spesa personale del Comune e quella dell'Unione:

– Sentenza Corte dei Conti Sezione Lombardia N. 124/2013 la quale stabilisce che “ (...) in termini generali, per quanto concerne le modalità di computo delle spese di personale delle Unioni di Comuni, la giurisprudenza contabile ha da tempo valorizzato una considerazione sostanziale, secondo la quale la disciplina vincolistica in tale materia non può incidere solo per il personale alle dirette dipendenze dell'Ente, ma anche per quello che svolge la propria attività al di fuori dello stesso e, comunque, per tutte le forme di esternalizzazione. Ciò significa che l'Amministrazione al fine di rendere correttamente le certificazioni e attestazioni relative al rispetto dei parametri di spesa per il personale previste dalla vigente normativa, dovrà conteggiare la quota parte di spesa personale sostenuta dall'Unione che sia riferibile al Comune stesso (...) Allo scopo dovrà reperire ed adottare idonei criteri per determinare la misura della spesa di personale propria dell'Unione che sia riferibile pro quota al Comune (Corte dei Conti Sezione Autonomie N. 8/2011). (...) Le norme vincolistiche in materia di spesa personale prendono a riferimento – continua la Corte dei Conti Lombardia – la spesa non già della forma associativa in quanto Entità autonoma, ma quella del singolo Ente a cui si somma la quota parte riferita all'Unione. Il vincolo è quello riferito alla normativa specifica del singolo Comune, di volta in volta applicabile in funzione della soglia dimensionale. Tale criterio, sommando la spesa del personale dell'Ente e la quota parte di spesa dell'Unione, riferita all'Ente, ha il

duplice pregio, sia pur in un'ottica sostanziale, di far emergere la spesa nella sua integralità, e di vanificare eventuali operazioni di esternalizzazione con finalità elusive dei limiti stabiliti per legge (...)";

- delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti N. 8/2011 la quale in merito all'obbligo di contenimento della spesa personale dell'Unione dei Comuni ha sancito un metodo concreto *"(...) il contenimento dei costi del personale dei Comuni deve essere valutato sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'Unione dei Comuni (...)"*;

- deliberazione della Corte dei Conti della Lombardia n. 335/2018 la quale ha evidenziato che: *"(...) i vincoli prevedono la determinazione del limite complessivo di spesa personale per l'aggregato Unione e comuni partecipanti (...)" stabilendo che per la definizione della stessa "(...) deve essere considerata la spesa sostanziale che include tutte le forme di esternalizzazione che non deve superare il tetto complessivo stabilito dalla media del triennio 2011/2013 da intendere in senso statico (...) Nel tetto va incluso il lavoro flessibile che reca altresì un vincolo specifico dato dal 50 per cento della spesa impegnata nel 2009 (...)"*;

- deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie N. 20/2018 che ha affrontato il tema del contenimento/monitoraggio complessivo della spesa personale tra unioni ed enti ad essa partecipanti precisando che *"(...) la verifica del rispetto dei vincoli gravanti sugli enti partecipanti alle unioni non obbligatorie va condotta con il meccanismo del ribaltamento delineato dalla Sezione Autonomie con deliberazione n. 8/2011 salvo il caso in cui gli Enti coinvolti nell'Unione abbiano trasferito tutto il personale all'Unione. In tale ultima ipotesi la verifica va fatta considerando la spesa cumulata di personale dell'unione con possibilità di compensazione delle quote di spesa personale tra gli Enti partecipanti (...)"*;

- deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 4/2021 la quale stabilisce che: *"L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni. 2. le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente. 3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG"*

IL PERSONALE DEL COMUNE

Il numero dei dipendenti in servizio registra una riduzione, conseguenza diretta dell'applicazione delle normative vigenti in termini di turn-over e di limiti di spesa consentiti. La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 è stata approvata da ultimo con atto della Giunta Comunale n. 120 del 31/05/2022 mentre è in fase di definizione la programmazione di dettaglio relativa al triennio 2023/2024 che dovrà comunque attenersi alla normativa sopra dettagliata ed alle linee di principio qui definite:

	31.12.2009	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
Segretario Generale	1	1	1	1	1	1	1	1
Dirigenti con incarico a tempo determinato	5	3	3	3	3	1	1	1
Dirigenti con incarico a tempo indeterminato						1	1	1
Cat. D	53	50	50	49	48	46	46	46
Cat. C	105	96	96	92	88	90	90	91
Cat. B3	19	17	18	18	13	11	9	9
Cat. B1	24	22	22	21	17	17	17	16
Totale Personale	207	189	190	184	170	167	165	165
Contratti art. 90	3	3	2	3	3	2	3	2
Contratti a tempo determinato	1	0	2	0	1	1	1	0
Contratti co.co.co	3	2	0	0	0	0	0	0

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE DI PERSONALE – LINEE DI INDIRIZZO

La programmazione assunzionale del personale a tempo indeterminato per gli anni 2022/2024 dovrà:

1. prevedere la copertura dei posti che si renderanno vacanti per cessazioni/pensionamenti e che alla luce delle analisi organizzative si ritiene di confermare come da apposite delibere di Giunta di approvazione della programmazione assunzionale;
2. essere costantemente aggiornata/integrata alla luce delle esigenze organizzative che emergeranno;
3. prevedere il completamento di tutte le procedure assunzionali avviate ed attualmente in fase di completamento.

A tal proposito si precisa che nel corso del 2022 il Comune di Formigine:

a. conserva – al netto delle programmazioni assunzionali già adottate - una quota residua di espansione della spesa personale, ex Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, di € 369.663,43 (DGC n. 120/2022)

b. deve completare le seguenti procedure assunzionali:

DGC 176/2021

AREA 1

N. 1 Istruttore direttivo amministrativo – cat. D - servizio Protocollo – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;

N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D – ex art 52 D.Lgs 165/2001;

AREA 2

N. 1 Istruttore Direttivo Contabile - cat. D – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;

N. 1 Dirigente Contabile – cat. DIR - mediante procedura concorsuale;

N. 1 Istruttore Direttivo Contabile - cat. D – ex art 52 D.Lgs 165/2001;

AREA 3

N. 1 Istruttore Direttivo tecnico – cat. D – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;

N. 1 Istruttore tecnico - cat. C c/o Servizio LLPP – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;

N. 1 operaio – cat. B3 - Categoria protetta – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000 - Decorrenza assunzione 01/04/2022

N. 1 cat. B3 – Categoria protetta - implementazione part time da 18/36 a 19/36;

DGC 47/2022

AREA 3

N. 3 Istruttori Direttivi Tecnici – cat. D - c/o Pianificazione Territoriale, Manutenzione e Logistica e Patrimonio – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;

N. 1 Istruttore Tecnico – cat. C - c/o Area Tecnica mediante procedura di mobilità volontaria ex D.Lgs 165/2001 alla luce della contestuale mobilità in uscita di dipendente dell'ente;

DGC 102/2022

AREA 1

N. 1 Istruttore amministrativo – cat. C - Servizi Demografici – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;

N. 1 Istruttore amministrativo – cat. C - Servizio Cultura in considerazione delle dimissioni dell'unità di personale precedentemente assegnata al servizio in questione – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;

DGC 120/2022

SERVIZIO AUTONOMO PM

N.1 Ispettore PM – cat. D - mediante procedura di mobilità volontaria ex D.Lgs 165/2001 previo esperimento della mobilità obbligatoria.

Per quanto riguarda, invece, la programmazione assunzionale 2022/2024 avente ad oggetto contratti di lavoro flessibile di seguito si precisa quanto segue:

Normativa di riferimento:

- l'art. 9, comma 28 del D.L. 28/2010 n. 78 come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 e dall'art. 16 del D.L. 113/2016 convertito nella L. 160/2016 in forza del quale:

“(…) a decorrere dall’anno 2011, le amministrazioni (….) possono avvalersi di personale a tempo determinato (….) nel limite del 50% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell’anno 2009. (….) I limiti di cui al primo periodo (….) non si applicano (….) nel caso in cui il costo del personale sia coperto (….) da fondi dell’Unione Europea;

(…) a decorrere dal 2013 gli Enti Locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l’esercizio delle funzioni di polizia locale istruzione pubblica e del settore sociale (….) le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli Enti locali in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1 della L. 27 dicembre 2006 n. 296 (….) Resta fermo che comunque la spesa non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009 (….) Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (….) Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale (….)”

- l' art 23, comma 1, del D.Lgs 81/2015 il quale stabilisce che: “(…) Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. (….)”;

Programmazione 2022 in fase di completamento

DGC 47/2022

Assunzione di un’ Alta Specializzazione cat. D – ex art 110, comma 1, D.Lgs 267/2000 – part time 18/36 ore da assegnare all’Area 1;

DGC 176/2021

Assunzione di un’ Alta Specializzazione cat. D – ex art 110, comma 1, D.Lgs 267/2000 – tempo pieno da assegnare all’Area 3.

La programmazione assunzionale del personale a tempo indeterminato per gli anni 2023/2024 dovrà:

1. prevedere la copertura dei posti che si renderanno vacanti per cessazioni/pensionamenti e che alla luce delle analisi organizzative si ritiene di confermare come da apposite delibere di Giunta di approvazione della programmazione assunzionale;
2. essere costantemente aggiornata/integrata alla luce delle esigenze organizzative che emergeranno;

3. prevedere il completamento di tutte le procedure assunzionali avviate ed attualmente in fase di completamento

Le assunzioni programmate sono le seguenti:

ANNO 2023

AREA 1

N. 1 Istruttore amministrativo – cat. C - servizio Demografici – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;

AREA 3

N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – cat. D - c/o Servizio Manutenzione - mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;

ANNO 2024

Nessuna assunzione prevista;

ANNO 2025

Nessuna assunzione prevista.

Dettaglio in merito espansione di spesa utilizzato nell'anno 2023

ANNO 2023: € 1.353.220,36 (ovvero: 1.419.526,84 – 66.306,48) e precisamente:

ASSUNZIONI CON UTILIZZO SPAZIO ASSUNZIONALE 2023				
PROFILO	CAT	N	SPESA PER CATEGORIA	SPESA COMPLESSIVA
Istruttore Direttivo Tecnico	D	1	34.382,47 €	34.382,47 €
Istruttore Amministrativo	C	1	31.924,01 €	31.924,01 €
Totale				66.306,48 €

Si precisa che rispetto alla presente programmazione si è provveduto a calcolare la spesa comprendo nella spesa assunzionale una quota media di produttività pari ad € 4.004,49 per il personale dipendente.

PROSPETTO PREVISIONALE CESSAZIONI DAL SERVIZIO TRIENNIO 2022/2024

PENSIONAMENTI ANNO 2022		
Profilo Professionale	Categoria	data cessazione
Collaboratore tecnico	B3	28/02/2022
Collaboratore amministrativo	B3	20/03/2022
Collaboratore tecnico	B3	31/08/2022
Istruttore Didattico	C	30/09/2022
Istruttore Direttivo Ispettore	D	31/10/2022
Collaboratore Tecnico	B3	31/10/2022
Istruttore amministrativo	C	31/12/2022
CESSAZIONI ANNO 2022		
Profilo Professionale	Categoria	data cessazione
Istruttore amministrativo	C	31/07/2022
Istruttore amministrativo	C	12/09/2022
Istruttore tecnico	C	30/04/2022
Istruttore tecnico	C	31/08/2022
Istruttore Direttivo Tecnico	D	28/02/2022

PENSIONAMENTI ANNO 2023 PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'		
Profilo Professionale	Categoria	data cessazione
Istruttore Amministrativo	C1	30/06/2023

PENSIONAMENTI ANNO 2024 PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'		
Profilo Professionale	Categoria	data cessazione
Istruttore Amministrativo	C1	30/09/2024
Esecutore Scolastico	B1	31/07/2024
CESSAZIONI ANNO 2024		
Profilo Professionale	Categoria	data cessazione
Istruttore Direttivo Amministrativo art. 90 D.Lgs 267/2000	D1	mag-24
Istruttore Direttivo Amministrativo art. 90 D.Lgs 267/2000	D1	mag-24

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Formigine, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuto a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

- 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che:
"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

PIANO DELLA FORMAZIONE 2022 – 2024

Premessa

Le trasformazioni che hanno attraversato la Pubblica Amministrazione negli anni più recenti hanno portato ad una ridefinizione dei bisogni in termini di competenze e di profili professionali, evidenziando l'importanza del ruolo della gestione delle risorse umane e della formazione in quanto strumento in grado di soddisfare le nuove esigenze attraverso l'aggiornamento, lo sviluppo di nuove competenze, la "manutenzione" di conoscenze e competenze esistenti.

La realizzazione di processi di innovazione all'interno degli Enti Locali si realizza anche attraverso la formazione, che può rappresentare un'importante leva per accompagnare la Struttura verso la realizzazione dei nuovi obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Per sostenere i nuovi orientamenti strategici, il Comune di Formigine, ha avviato un processo di valorizzazione delle proprie risorse umane attraverso la pianificazione di precise politiche formative.

In seguito ad un'analisi dei profili professionali presenti nell'Ente e ad un'attenta rilevazione dei bisogni formativi della Struttura, si è arrivati alla stesura di un piano che assicuri la pianificazione e la programmazione delle attività formative, con l'obiettivo di sviluppare e trasmettere conoscenze e strumenti che contribuiscano al radicamento culturale del processo di innovazione in atto, alla valorizzazione delle risorse umane e al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente.

Nella definizione del piano della formazione è stata data particolare enfasi allo sviluppo, ai vari livelli, delle competenze e degli strumenti che connotano i processi di promozione della parità e pari opportunità di genere, per la formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione di tali temi nel programma di formazione.

Obiettivi

Il piano della formazione di un Ente è fortemente collegato all'evoluzione dei profili professionali, dei ruoli e delle competenze delle persone, in funzione dello sviluppo e dei cambiamenti dell'organizzazione.

La pianificazione della formazione permette di accompagnare i cambiamenti organizzativi, divenendo una variabile in continua interazione con lo sviluppo e le evoluzioni dell'Ente.

Obiettivi del piano della formazione:

- Allineare le competenze dell'Ente ai bisogni dei cittadini e del territorio e favorire un più stretto legame delle azioni formative con gli obiettivi di performance definiti dall'amministrazione.
- Valorizzare l'esistente, in relazione all'evoluzione dei profili professionali e delle competenze del personale comunale, in funzione di un miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente.
- Mirare le azioni formative, per sviluppare e trasmettere conoscenze e strumenti che contribuiscano al radicamento culturale del processo di innovazione in atto nell'Ente.

Presentazione

Il Piano della Formazione (PF), quindi l'attività formativa, è in stretta relazione con le strategie complessive dell'Ente e rappresenta uno strumento per contribuire all'attuazione di scelte politiche e al raggiungimento dei loro risultati.

Per questo motivo l'orientamento delle politiche formative contenute nel PF è stato elaborato sulla base delle linee strategiche dell'Ente e delle ricadute organizzativo-gestionali sulle attività delle singole Direzioni.

I riferimenti di fondo sottesi al PF e che hanno determinato la scelta dei contenuti sono stati:

a. Gli obiettivi dell'Ente

- Efficienza e miglioramento organizzativo
- Investire sulle persone come risorsa principale per l'ente
- Miglioramento della qualità dei servizi erogati
- Miglioramento dell'integrazione interfunzionale
- Innovazione tecnologica e dei processi del Comune di Formigine come strategia di cambiamento
- Sviluppo della partecipazione

b. La scelta della valorizzazione delle competenze del personale dell'Ente

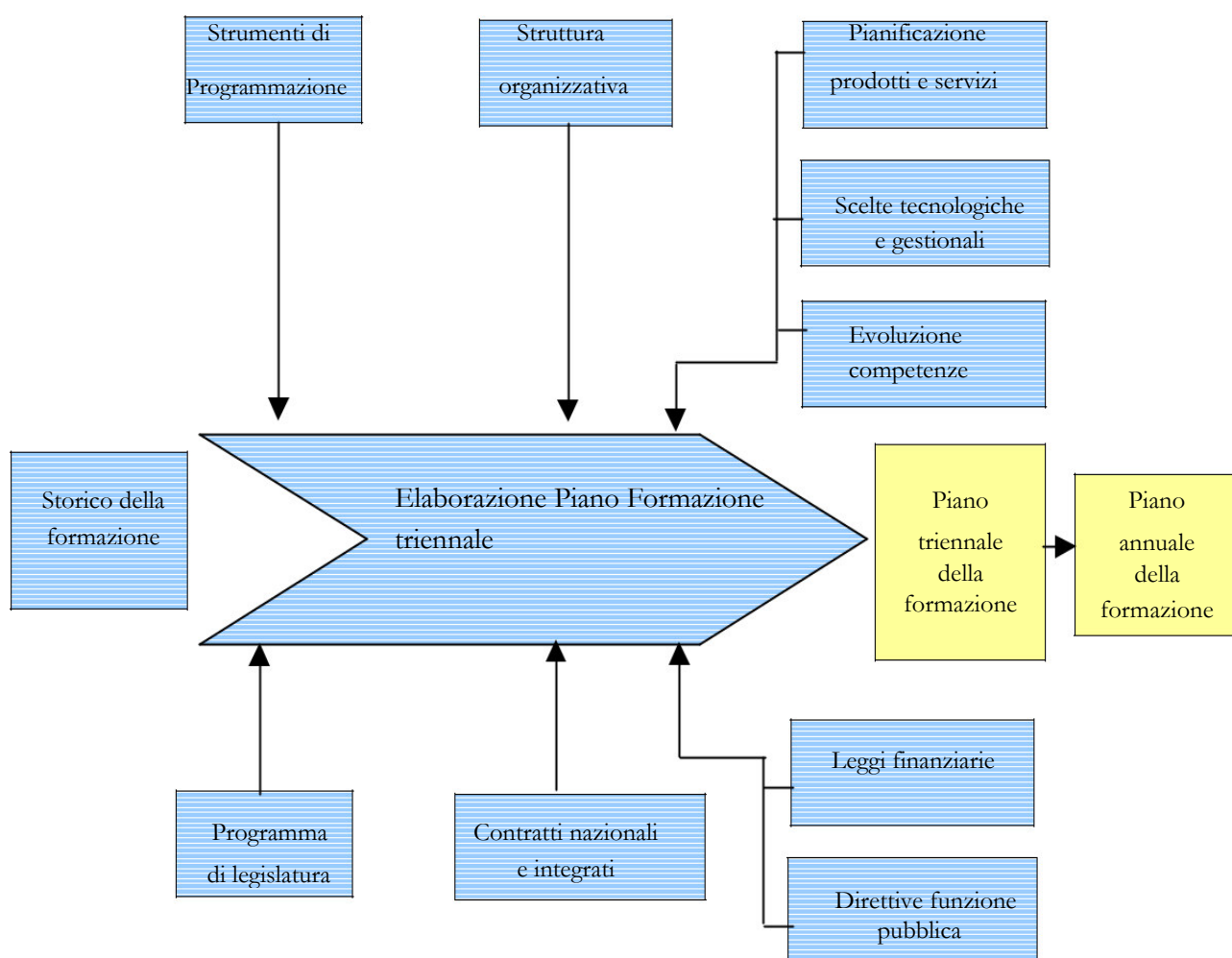
- Formazione pianificata, non affidata ad interventi spot e rivolti a singoli individui
- Sviluppo delle competenze professionali diffuse su tutti i livelli di professionalità e in tutte le aree
- Possibilità di crescita professionale per il personale di tutte le categorie, con particolare attenzione a riconversioni e trasformazioni di ruolo.

c. La formazione intesa come strumento di integrazione, attraverso azioni di:

- definizione di percorsi integrati rivolti a figure che operano in maniera trasversale all'interno dell'Ente (profili amministrativi, collaboratori istruttori/direttivi);
- creazione e sviluppo di una cultura dell'integrazione interfunzionale, di consapevolezza e analisi delle interdipendenze delle diverse responsabilità, competenze individuali di gestione dei processi e problematiche aziendali.

A partire da questi elementi conoscitivi si sono delineati obiettivi di cambiamento dell'Ente sui quali la formazione deve incentrarsi per poter rafforzare e sostenere l'azione dell'Amministrazione.

Lo schema che segue rappresenta sinteticamente i fattori sulla base dei quali si è proceduto alla stesura del Piano della Formazione per il triennio 2022-2024, per poi procedere alla definizione annuale di dettaglio delle azioni formative da mettere in campo.



La gestione del Piano della Formazione, da parte del Servizio Organizzazione, sarà accompagnata da un costante monitoraggio, di ordine:

- quantitativo: numero di corsi realizzati, numero di partecipanti, giornate di formazione, ore di formazione, analisi dei costi;
- qualitativo: rispondenza e allineamento della formazione realizzata rispetto a quanto previsto dal piano di formazione; gradimento da parte dei partecipanti, livello qualitativo dei contenuti trattati e dell'organizzazione dei corsi.

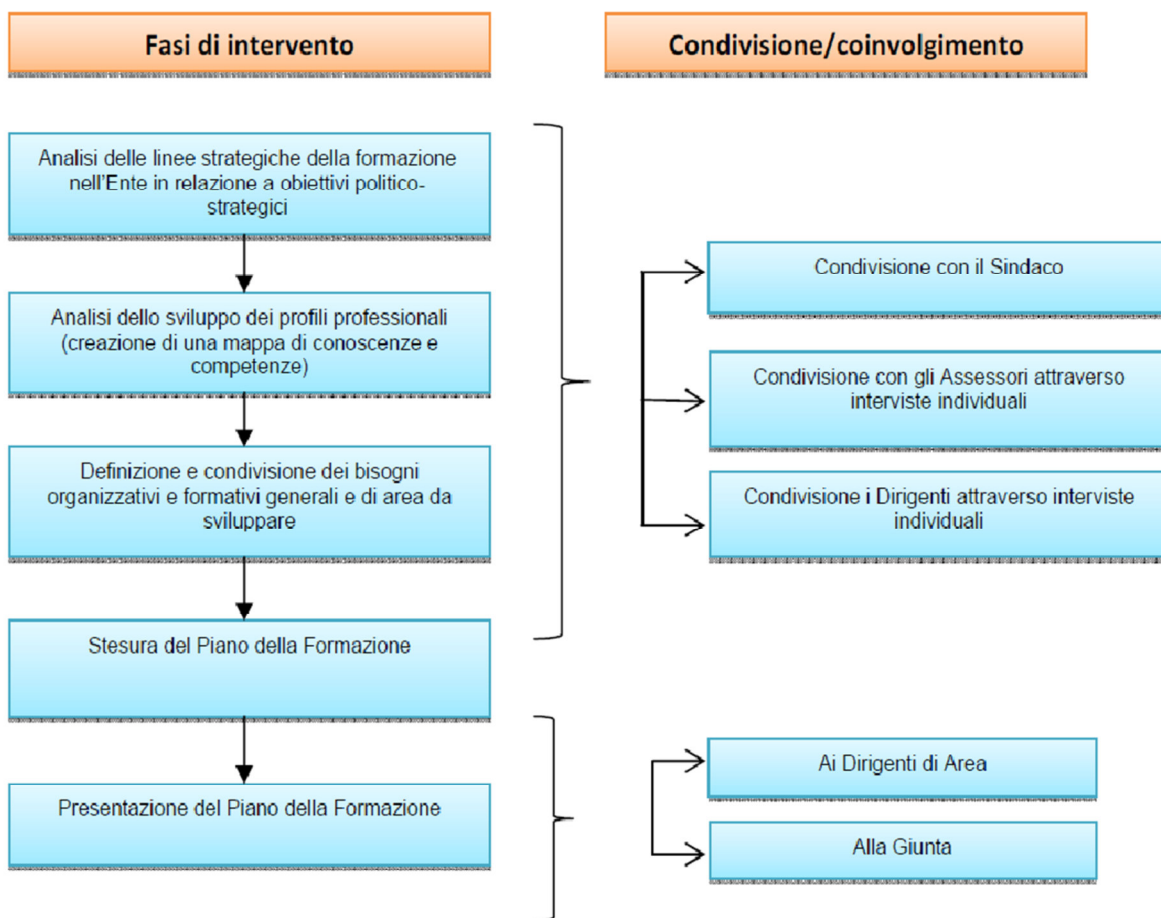
Il Servizio Organizzazione dispone di strumenti e schede ad uso interno (si vedano allegati) per effettuare il monitoraggio in maniera sistematica.

Analisi dei bisogni formativi

Per procedere alla stesura del Piano della Formazione è necessario procedere all'analisi del contesto di riferimento e all'analisi dei bisogni formativi dell'Ente, al fine di valutare gli ambiti e le priorità di intervento.

La fase di analisi del contesto è stata realizzata secondo i seguenti step:

- A. Ripresa del lavoro condotto sull'analisi dei bisogni formativi, con individuazione delle aree professionali, dei profili professionali e delle competenze collegate.
- B. Interviste al Sindaco e agli Assessori per l'analisi dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente e delle competenze richieste, attuali e da sviluppare, in funzione della realizzazione degli obiettivi politici.
- C. Interviste ai Dirigenti di Area per l'analisi dei bisogni formativi, in relazione alle competenze da sviluppare per i diversi profili professionali presenti all'interno dell'area di riferimento (si veda traccia di intervista in allegato).
- D. Analisi della formazione realizzata precedentemente all'interno dell'Ente.



Dalla realizzazione delle interviste a Sindaco, Amministratori e Dirigenti, è emerso che il Comune di Formigine, nel prossimo triennio, intende lavorare prevalentemente su:

- Integrazione
- Responsabilità diffusa
- Monitoraggio continuo
- Agenda ONU 2030
- Parità di genere

In particolare sono state rilevate le seguenti priorità di intervento:

Obiettivi politico strategici dell'Ente	Azioni formative	Priorità/Tempi
Cultura della comunicazione interna e dell'integrazione	Sviluppare: <ul style="list-style-type: none"> - l'integrazione tra le diverse Aree dell'Ente - la conoscenza reciproca all'interno della struttura e la condivisione di informazioni, attraverso l'organizzazione sistematica, da parte dei servizi interni, di seminari per illustrare attività e processi in cui i diversi servizi sono impegnati - la condivisione di informazioni, attraverso l'organizzazione, da parte di dirigenti o referenti di servizio, di corsi di formazione/aggiornamento interno in seguito alla partecipazione ad un corso specialistico fatto all'esterno della struttura 	Priorità 1 dal 2021
Progettualità, in termini di integrazione politica e di partecipazione dei cittadini nelle scelte	Sviluppare: <ul style="list-style-type: none"> - la partecipazione, migliorare la relazione tra assessori e cittadini - la capacità di informare e di comunicare 	Priorità 2 Nel triennio
Capacità di ascolto e di risposta dell'Ente	Sviluppare: <ul style="list-style-type: none"> - la capacità di cogliere le evoluzioni politico-sociali per informare la progettazione delle scelte - la capacità di fornire risposte e di utilizzare strumenti di monitoraggio e di controllo 	Priorità 3 Nel triennio

Gli obiettivi indicati sono fortemente collegati tra loro; la definizione delle priorità (da 1 a 3) è funzionale al raggiungimento degli obiettivi, per cui è necessario iniziare a lavorare sull'integrazione interna, per poter poi sviluppare l'integrazione politica, la partecipazione, la comunicazione esterna, la capacità di ascolto e risposta dell'Ente e la gestione efficace dei servizi.

La definizione del Piano della Formazione è, quindi, fortemente collegata alla definizione di tali obiettivi politico-strategici, alla loro ricaduta sulle diverse aree e sui diversi profili professionali e all'individuazione delle relative priorità.

Aree di intervento

Il Piano della Formazione prevede due tipologie di interventi, corrispondenti a due macro aree:

- interventi formativi trasversali (**formazione trasversale**) all'Ente, relativi ad aree e argomenti comuni a diverse professionalità e aree, pianificati e gestiti dal Servizio Organizzazione;
- interventi formativi specifici per aree (**formazione specialistica**), servizi e professionalità, pianificati e gestiti dal Dirigente di area.

Rispetto ai contenuti, gli interventi di formazione previsti sono aggregabili nelle seguenti macro aree:

FORMAZIONE TRASVERSALE

- Aggiornamento giuridico-amministrativo (T-A)
- Formazione comportamentale (capacità relazionali e di ruolo) (T-B)
- Formazione informatica (T-C)
- Formazione anticorruzione (T-D)
- Lingue straniere (T-E)
- Sviluppo dell'integrazione (T-F)
- Incontri di formazione/informazione interna (T-G)
- Parità di genere (T-H)

FORMAZIONE TRASVERSALE

T -A Aggiornamento
giuridico-amministrativo

T-B Formazione
comportamentale

T-H Parità
di genere

T-C Formazione
informatica

**FORMAZIONE
TRASVERSALE**

T-G Incontri di
formazione/informazione
interna

T-D Formazione
anticorruzione

T-F Sviluppo
dell'integrazione

T-E Lingue straniere

Aggiornamento giuridico- amministrativo (T-A)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Elementi di diritto amministrativo: redazione atti amministrativi e norme in materia di procedimento amministrativo	1	T-A1
Normativa sulla tutela della Privacy e diritto di accesso ai documenti amministrativi	2	T-A2
Ordinamento degli Enti Locali	2	T-A3
Agenda Onu 2030	1	T-A4 T-A5
Lo Statuto comunale e i Regolamenti Comunali	2	T-A6
Normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	1	T-A7

Elementi di diritto amministrativo: redazione atti amministrativi e norme in materia di procedimento amministrativo (T-A1)	
<i>MACRO AREA</i>	Aggiornamento giuridico-amministrativo
<i>OBIETTIVI</i>	- Aggiornamento in materia di procedimento e redazione atti amministrativi e protocollo
<i>CONTENUTI</i>	<p>IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quadro normativo: la legge 241/90 e s. m. e i. - Principi generali (economicità, pubblicità e trasparenza) - Le fasi del procedimento amministrativo (fase dell'iniziativa, fase istruttoria, fase decisoria, fase integrativa dell'efficacia) - La figura del responsabile del procedimento: ruolo, funzioni e responsabilità (sul piano penale, civile, amministrativo e disciplinare) - La partecipazione al procedimento amministrativo - La conferenza di servizi (istruttoria, decisoria, preliminare) - Pareri e valutazioni tecniche - L'obbligo di conclusione del procedimento e il silenzio della PA – s.c.i.a. e silenzio assenso (condizioni di efficacia e conseguenze sanzionatorie, provvedimento tardivo, vizi deducibili e tutela dei terzi) - Normativa in materia di protocollo: fascicolazione documenti <p>L'ATTO AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione degli atti amministrativi – Elementi essenziali: premessa e dispositivo – L'obbligo di motivazione - Patologia dell'atto amministrativo (invalidità/inesistenza/annullabilità) - I singoli vizi di legittimità: incompetenza, violazione di legge e eccesso di potere - Invalidità derivata – Inopportunità (vizi di merito) – Inefficacia - Il principio di conservazione dell'atto amministrativo (convalida, ratifica, sanatoria, consolidazione, acquiescenza, conversione, conferma) - Il potere di riesame in sede di autotutela (valutazione dell'interesse pubblico e tutela dell'affidamento) - Piano della Performance: Adozione nuovo schema di lavoro - L'applicazione delle norme in regime Covid
<i>METODO</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni - Esercitazioni, Analisi di casi
<i>DESTINATARI</i>	Istruttori Amministrativi e Tecnici cat. C.
<i>DURATA</i>	Da definire
<i>FORMATORE</i>	Esterno, esperto in diritto amministrativo

Normativa sulla tutela della Privacy e diritto di accesso ai documenti amministrativi (T-A2)	
<i>MACRO AREA</i>	Aggiornamento giuridico-amministrativo
<i>OBIETTIVI</i>	Aggiornamento specifico in materia di accesso e norme per la tutela della privacy
<i>CONTENUTI</i>	DIRITTO DI ACCESSO <ul style="list-style-type: none"> - Quadro normativo: la legge 241/90 ed il nuovo Regolamento approvato con il D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 e GDPR 679/2013 - Titolari, oggetto e limiti - Modalità di esercizio - Diniego – Differimento - Tutela del diritto di accesso in sede giurisdizionale, amministrativa e penale - Accesso/riservatezza – profili pratici e casistica con orientamenti giurisprudenziali
<i>METODO</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni - Esercitazioni, Analisi di casi
<i>DESTINATARI</i>	Responsabili di servizio e Istruttori Amministrativi
<i>DURATA (prevedibile in giornate)</i>	2 incontri della durata di metà giornata con più edizioni
<i>FORMATORE</i>	Esterno, esperto in diritto amministrativo

Ordinamento degli Enti Locali (T-A3)	
<i>MACRO AREA</i>	Aggiornamento giuridico-amministrativo
<i>OBIETTIVI</i>	Avere una conoscenza aggiornata in merito alle competenze degli organi del Comune e degli altri enti locali
<i>CONTENUTI</i>	- Testo Unico enti locali (Dlgs. n. 267/2001)
<i>METODO (da definire)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni (anche con docenza interna) - Analisi di casi
<i>DESTINATARI (profili generali)</i>	Istruttori amministrativi e contabili, con particolare riferimento al personale neo-assunto
<i>DURATA (prevedibile in giornate)</i>	Da definire
<i>FORMATORE</i>	Da definire

Agenda ONU 2030 (T-A4)	
MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Conoscere il linguaggio dell'Agenda ONU 2030 e le ricadute sulle attività quotidiane
CONTENUTI	- Sostenibilità in teoria e in pratica (approccio multidimensionale coerente); la "smart city"; sostenibilità e relazione con la comunità (non c'è sostenibilità senza cittadinanza attiva - approcci top down e approcci bottom up); sostenibilità e gestione territoriale integrata; sostenibilità e dinamizzazione economica (favorire e proteggere la transizione, dare spessore all'integrazione e varietà locale, valorizzare il potenziale del territorio invece di inseguire i mercati). Sostenibilità e legalità (costruire l'adesione spontanea al modello legale distribuendone i benefici).
METODO <i>(da definire)</i>	- Lezioni - Analisi di casi
DESTINATARI	I Responsabili di servizio e tutti gli istruttori amministrativi, tecnici e contabili.
DURATA	3 incontri di 2 ore (o due incontri di 3 ore)
FORMATORE	Esterno

Agenda ONU 2030 (T-A5)	
MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Utilizzo degli strumenti dell'Agenda ONU nella predisposizione degli strumenti di programmazione dell'Ente.
CONTENUTI	Far emergere piste concrete di dinamizzazione sostenibile della città. Analisi del metodo "no trade-off"; il metodo dell'ascolto territoriale; partenariati con imprese e società civile; un triliardo in cerca d'autore, nuovi fondi, incentivi e alleanze per la trasformazione sostenibile.
METODO <i>(da definire)</i>	Lezioni
DESTINATARI	Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa.
DURATA	3 ore
FORMATORE	Esterno

Lo Statuto comunale e i Regolamenti comunali (T-A6)

MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Avere conoscenza delle norme ordinamentali interne
CONTENUTI	Regolamenti comunali
METODO	Lezioni (anche con docenza interna)
DESTINATARI	Istruttori Amministrativi, Contabili e Tecnici
DURATA (prevedibile in giornate)	Da definire
FORMATORE	Da definire

Normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (T-A7)

MACRO AREA	Aggiornamento giuridico-amministrativo
OBIETTIVI	Conoscenze di base e specifiche in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
CONTENUTI	Come da previsione nell'ambito del piano elaborato dal Responsabile della Sicurezza
METODO	Lezioni, conferenze, seminari Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Da definire in accordo con il RSPP
DURATA (prevedibile in giornate)	Da definire in accordo con il RSPP
FORMATORE	RSPP

Formazione comportamentale

(T-B)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Nozioni di base di psicologia	3	T-B1
Autonomia e responsabilità e Tecniche di pianificazione del tempo e di autoverifica della qualità del proprio lavoro	3	T-B2
La gestione efficace delle risorse assegnate. Modelli e tecniche di management per il coordinamento e la gestione di persone e risorse assegnate	3	T-B3
Sviluppare la leadership professionale. Problem Solving, Lavoro per obiettivi	3	T-B4 T-B5 T-B6
La comunicazione efficace: orientamento all'utente e capacità di ascolto; comunicazione esterna e attenzione all'immagine dell'Ente	3	T-B7
Sviluppare la capacità propositiva ed innovativa	3	T-B8

Nozioni di base di psicologia (T-B1)	
<i>MACRO AREA</i>	Formazione comportamentale
<i>OBIETTIVI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la capacità di comunicare in maniera efficace - Adattare il proprio stile comportamentale e comunicativo ai diversi interlocutori - Migliorare la capacità di ascolto - Sviluppare la capacità di gestire situazioni relazionali difficili"
<i>CONTENUTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Principi fondamentali della comunicazione interpersonale - Il comportamento come comunicazione - Il processo di comunicazione interpersonale - I concetti di base della comunicazione: i presupposti della comunicazione - La comunicazione efficace e l'ascolto attivo - Interferenze e barriere nel processo comunicativo - La dimensione relazionale: modelli di analisi delle relazioni interpersonali - Le compatibilità interpersonali - La gestione dei conflitti e la negoziazione - I fondamentali del servizio di eccellenza e l'orientamento al cliente
<i>METODO</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni - Project Work
<i>DESTINATARI (Area)</i>	Tutti i dipendenti
<i>DURATA (prevedibile in giornate)</i>	Articolazione in più edizioni da definire
<i>FORMATORE</i>	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

Autonomia e responsabilità e Tecniche di pianificazione del tempo e di autoverifica della qualità del proprio lavoro (T-B2)	
<i>MACRO AREA</i>	Formazione comportamentale
<i>OBIETTIVI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la capacità di pianificare e organizzare il proprio lavoro e di definire le priorità in relazione agli obiettivi assegnati - Migliorare l'autoefficacia personale e il livello di autonomia e responsabilità nell'attività di lavoro - Acquisire tecniche e strumenti per valutare la qualità del proprio lavoro
<i>CONTENUTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dello stile personale di gestione del tempo: aree di forza e di miglioramento - La definizione delle priorità: importante e urgente - La programmazione dell'attività e del tempo - Responsabilità, aree chiave, finalità ed obiettivi della propria attività - Dagli indirizzi generali, alla pianificazione delle attività alla programmazione del lavoro di ufficio - Elaborazione dei piani di lavoro: contenuti, processo, strumenti - Il sistema di reporting: impostare la "rendicontazione" in relazione al destinatario - Gli strumenti di autoverifica del proprio lavoro
<i>METODO</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni - Project Work
<i>DESTINATARI</i>	Incaricati di posizione organizzativa
<i>DURATA</i> (prevedibile in giornate)	Almeno tre edizioni della durata di 2 giornate
<i>FORMATORE</i>	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

**La gestione efficace delle risorse assegnate.
Modelli e tecniche di management per il coordinamento e la gestione di persone
e risorse assegnate (T-B3)**

<i>MACRO AREA</i>	Formazione comportamentale
<i>OBIETTIVI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmettere teorie, metodi e strumenti per una migliore conoscenza delle proprie modalità di relazione e per una più efficace gestione dei rapporti interpersonali; - Trasmettere teorie, metodi e strumenti volti a favorire la gestione delle risorse professionali coordinate e/o di piccoli gruppi di progetto; - Sviluppare capacità propositiva nella gestione di attività fortemente interconnesse con altri processi lavorativi.
<i>CONTENUTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere e gestire la relazione professionale attraverso la lettura degli stili comportamentali - Gestire situazionalmente la prestazione delle risorse umane e/o dei gruppi assegnati - La motivazione e la valorizzazione delle prestazioni delle risorse assegnate - Lo stile di leadership e relazionale più efficace: la leadership situazionale - Il “potere” e la “responsabilità” professionale - La gestione della delega
<i>METODO</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni - Project Work
<i>DESTINATARI</i>	Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa
<i>DURATA</i> <i>(prevedibile in</i> <i>giornate)</i>	Almeno tre edizioni della durata di 2 giornate
<i>FORMATORE</i>	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

Sviluppare la leadership professionale. Problem Solving, Lavoro per obiettivi (T-B4)	
MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Migliorare la capacità di riorientare il proprio lavoro nella logica della programmazione e controllo delle attività attraverso la gestione per obiettivi. - Trasmettere teorie, metodi e strumenti di analisi e soluzione di problemi - Trasmettere i fondamentali della gestione per processi e delle tecniche di project management
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Il sistema di programmazione e controllo come meccanismo di apprendimento organizzativo e di integrazione tra ruoli - Caratteristiche ed implicazioni della direzione per obiettivi - Pianificazione strategica e operativa - I comportamenti organizzativi nella gestione per processi. - La visione per processi nella soluzione dei problemi. - Tecniche e strumenti di analisi e soluzione dei problemi - Tecniche di project management
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Dirigenti e incaricati di posizione organizzativa
DURATA (prevedibile in giornate)	2 giornate
FORMATORE	Esterno

Sviluppare la leadership professionale. Problem Solving, Lavoro per obiettivi (T-B5)	
MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	Coordinare gruppi di colleghi: lo sviluppo della leadership assertiva nella Polizia Locale
CONTENUTI	Sviluppare nei partecipanti la capacità di identificare ed adottare il comportamento più efficace in funzione dei diversi contesti operativi, di comprendere e motivare i propri collaboratori attraverso l'assertività.
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Comandante e Ispettori PL
DURATA (prevedibile in giornate)	12 ore
FORMATORE	Esterno

Sviluppare la leadership professionale. Problem Solving, Lavoro per obiettivi (T-B6)	
MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	Comunicazione interpersonale, etica e deontologica professionale nella Polizia Locale
CONTENUTI	L'attività di un comando di Polizia Locale si caratterizza per un costante rapporto con il cittadino. In quanto principale regolatore della vita di tutti i giorni nello spazio pubblico, le Polizie Locali sono spesso il primo punto di riferimento della comunità. In questo contesto, sono proprio le attività quotidiane quelle che maggiormente contribuiscono a darne forma all'immagine che un cittadino ha della Polizia Locale. Il corso si pone l'obiettivo di riflettere sull'importanza del rigore e la correttezza del comportamento in servizio e non, quali completamento indispensabile alle competenze tecniche e operative di agenti e funzionari di Polizia Locale, a salvaguardia dell'immagine e della credibilità della Pubblica Amministrazione
METODO	- Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Agenti del Comando di Polizia Locale
DURATA (prevedibile in giornate)	24 ore
FORMATORE	Esterno

**La comunicazione efficace: orientamento all'utente e capacità di ascolto;
comunicazione esterna e attenzione all'immagine dell'Ente (T-B7)**

MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare l'orientamento al servizio al cliente/utente (interno/esterno) - Rafforzare la responsabilità individuale nella costruzione di un servizio di eccellenza - Sviluppare la percezione dell'importanza della comunicazione e del comportamento individuale come veicolo dell'immagine dell'Ente
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Principi fondamentali della comunicazione interpersonale - Il comportamento come comunicazione - La comunicazione efficace e l'ascolto attivo - Le compatibilità interpersonali - I fondamentali del servizio di eccellenza - La catena del servizio: concetto di cliente interno e cliente esterno - Il valore della prestazione individuale come differenziale di qualità del servizio. - Lo stile personale e quello del proprio cliente: le strategie di servizio più efficaci - La gestione delle lamentele. lamentele come opportunità di servizio - La comunicazione come strumento di trasmissione dell'immagine aziendale e di qualità del servizio
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Personale assegnato allo Sportello del Cittadino e a relazioni con il pubblico.
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	2/3 giornate
FORMATORE	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

Sviluppare la capacità propositiva ed innovativa (T-B8)	
MACRO AREA	Formazione comportamentale
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare la capacità di gestire situazioni di cambiamento in maniera propositiva - Sviluppare la capacità di operare in maniera innovativa
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - La valutazione dell'innovazione - Le strategie per l'innovazione - Pensiero operativo e pensiero innovativo - Sperimentare il cambiamento e l'assunzione di nuovi rischi - Il processo di Problem Finding e Problem Solving - L'individuazione delle leve che portano a nuove idee - La genesi e la creazione di un progetto. Identificazione del problema, delle risorse, delle alleanze.
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Formazione che coinvolgerà personale dei diversi profili di tutte le aree, da definire
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	1/2 giornate
FORMATORE	Esterno, esperto in dinamiche comportamentali

Formazione informatica (T-C)

***SECONDO PROGRAMMAZIONE DEL S.I.A. DELL'UNIONE DEI
COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO***

Formazione anticorruzione (T-D)

***SECONDO LA PROGRAMMAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA***

Lingue straniere (T-E)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Inglese	2	T-E1

Inglese (T-E1)	
MACRO AREA	Formazione lingue straniere
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Saper sostenere una conversazione per dare indicazioni e raccogliere informazioni. - Promuovere gli aspetti della comunicazione in lingua, l'ascolto, la scrittura e la lettura
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Grammatica di base - Conversazione (idiomi comuni e linguaggio formale ed informale)
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni frontali e FAD - Esercitazioni - Simulazioni
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> - Personale assegnato alle funzioni di front office - Personale della Polizia Locale - Personale dei servizi di front office in rapporto a specifiche esigenze connesse al ruolo
DURATA	50 ore complessive
FORMATORE	Esterno

Sviluppo dell'integrazione (T-F)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Team Building e gestione efficace dei gruppi di lavoro	2	T-F1
Sviluppo della collaborazione interfunzionale: condividere, comunicare e trasferire informazioni	1	T-F2
Gestione dei conflitti	1	T-F3

Team building e gestione efficace dei gruppi di lavoro (T-F1)

MACRO AREA	Sviluppo dell'integrazione
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare i processi di costruzione dei gruppi - Valorizzare il contributo individuale nel gruppo e favorire il lavoro di squadra e l'integrazione tra ruoli e tra servizi.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - La costruzione del gruppo: i fondamentali - Le caratteristiche di un gruppo "eccellente" - Il goal setting: strumenti di definizione degli obiettivi del gruppo - Le fasi di sviluppo e la performance del gruppo - I processi comunicativi e i profili relazionali - La comunicazione nel gruppo e tra gruppi - Osservare le dinamiche di gruppo: aspetti di contenuto e di processo - La diagnosi dello stadio di sviluppo del gruppo - La riunione di lavoro: come partecipare ad una riunione o gestirla efficacemente - Feedback e piano d'azione
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Dirigenti, Incaricati di Posizione Organizzativa, Responsabili di Servizio.
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	2 giornate
FORMATORE	Interno/Esterno

***Sviluppo della collaborazione interfunzionale:
condividere, comunicare e trasferire informazioni (T-F2)***

MACRO AREA	Sviluppo dell'integrazione
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare nei partecipanti la consapevolezza del valore del contributo individuale e di gruppo nel raggiungimento degli obiettivi organizzativi. - Fornire metodi e strumenti per la gestione delle dinamiche interne. - Incrementare la qualità del servizio attraverso il miglioramento dei processi e della comunicazione interna. - Trasmettere strumenti per comunicare gli output del proprio lavoro
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione interna: definizioni, strumenti, dinamiche - I principi fondamentali della comunicazione interpersonale - Il comportamento come comunicazione - Qualità delle relazioni, qualità del servizio al cliente (interno e esterno) - Modelli di comunicazione: il processo di codifica e decodifica - La comunicazione scritta nella gestione delle conoscenze: trasmissione di senso, i diversi strumenti di comunicazione scritta (info-telematica, documenti formali, ..) e gli obiettivi della comunicazione. - La trasmissione delle conoscenze attraverso la comunicazione verbale: come gestire una presentazione (riunioni, incontri...); come impostare uno scambio informativo efficace ; come trasmettere un output. - La ricerca del feed back e la valutazione di efficacia del processo comunicativo processo comunicativo - Gli stili di lavoro e i ruoli all'interno del gruppo: aspetti di integrazione, interfunzionalità e cooperazione - Le dinamiche di relazione tra gruppi "settoriali" - Il concetto di gruppo: le dinamiche relazionali, i ruoli, le strutture comunicative che si creano - Elementi di comunicazione efficace: il feedback, l'escalation dell'aggressività e la sua gestione, il punto di vista dell'altro; - Condivisione delle funzioni lavorative svolte, dei progetti e dei ruoli in essere all'interno del contesto professionale - Supervisione di situazioni reali
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Istruttore Amministrativo, Tecnico e Contabile; Responsabili di servizio; Incaricati di Posizione Organizzativa.
DURATA (prevedibile in giornate)	2 giornate
FORMATORE	Interno/Esterno

Gestione dei conflitti (T-F3)	
MACRO AREA	Sviluppo dell'integrazione
OBIETTIVI	Acquisire strumenti e tecniche per la gestione di situazioni conflittuali nella gestione di relazioni con utenti interni/esterni
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Il conflitto interpersonale sul luogo di lavoro - I sintomi del conflitto - La natura e le fonti del conflitto - Gli stili comportamentali e le modalità di gestione del conflitto - Le compatibilità interpersonali - Il processo di problem solving per la risoluzione del conflitto - Le tecniche di negoziazione
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni
DESTINATARI	Istruttori Amministrativo Servizi Demografici e Tributari; Agenti di Polizia Locale
DURATA (prevedibile in giornate)	2 giornate
FORMATORE	Interno/esterno

Incontri di formazione/ informazione interna (T-G)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Principi dell'ordinamento contabile e finanziario	3	T-G1
Strumenti di pianificazione dell'Ente (bilancio di previsione, PEG, DUP)	3	T-G2
Struttura organizzativa dell'Ente, funzioni e ruoli dei diversi servizi e uffici	3	T-G3
Formazione formatori interni	3	T-G4

Principi dell'ordinamento contabile e finanziario (T-G1)	
MACRO AREA	Incontri di formazione/informazione interna
OBIETTIVI	Acquisire conoscenze di base per gestire correttamente nella propria attività lavorativa le procedure contabili e finanziarie
CONTENUTI	- Normativa vigente - Regolamenti e procedure interne
METODO	- Lezioni, seminari - Analisi di casi, Dimostrazioni, dispense
DESTINATARI	Personale di profilo amministrativo, contabile e tecnico inquadrato nei diversi profili professionali
DURATA (prevedibile in giornate)	Da definire
FORMATORE	Interno

Strumenti di pianificazione dell'Ente (bilancio di previsione, PEG, DUP)(T-G2)	
MACRO AREA	Incontri di formazione/informazione interna
OBIETTIVI	Acquisire conoscenze di base sugli strumenti di programmazione degli obiettivi e pianificazione dell'attività dell'ente
CONTENUTI	Normativa di riferimento
METODO	- Lezioni, seminari - Analisi materiale informativo (atti e documentazione interna)
DESTINATARI	Personale di profilo amministrativo, contabile e tecnico inquadrato nei diversi profili professionali
DURATA (prevedibile in giornate)	Da definire
FORMATORE	Interno

**Struttura organizzativa dell'Ente, funzioni e ruoli dei diversi servizi e uffici
(T-G3)**

MACRO AREA	Incontri di formazione/informazione interna
OBIETTIVI	Acquisire conoscenze sulla organizzazione formale e funzionale della struttura organizzativa in rapporto ai diversi ruoli professionali e competenze
CONTENUTI	Da definire
METODO	- Lezioni, seminari - Analisi materiale informativo (atti e documentazione interna)
DESTINATARI	(Area, profilo, nominativo)
DURATA (prevedibile in giornate)	Da definire
FORMATORE	Interno

Formazione dei formatori interni (T-G4)

MACRO AREA	Incontri di formazione/informazione interna
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Trasmettere ai partecipanti le conoscenze di base per favorire lo sviluppo delle capacità (tecniche e relazionali) necessarie a gestire processi di apprendimento degli adulti richiesti dal ruolo di formatore interno - Fornire le conoscenze e i metodi di base per sviluppare la capacità di attuare interventi di formazione, sapendo gestire correttamente gli strumenti didattici, le dinamiche d'aula e sapendo adottare modelli di animazione d'aula congruenti con gli obiettivi formativi e con i target dei destinatari.
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> - Ruolo del formatore interno: contenuti e confini - I fondamentali della comunicazione: comunicazione verbale e non verbale; la voce, il tono, il ritmo, le pause; la mimica e la gestualità - Le metodiche didattiche: finalità, modalità di utilizzo, efficacia - La preparazione del proprio intervento: gli obiettivi da raggiungere, i destinatari, la scaletta, la disposizione dell'aula e l'impiego dei supporti visivi, didattici, cartacei in rapporto alle finalità e al target - La comunicazione nel gruppo in funzione degli obiettivi e del numero e del target di partecipanti - La conduzione del gruppo in aula: come gestire le dinamiche di gruppo, come attivare e mantenere l'attenzione e l'interesse, come gestire gli interventi e rispondere alle domande dei partecipanti - Esercitazione: - lavoro in sottogruppi e discussione in plenaria: assegnazione ad ogni sottogruppo di Unità di apprendimento del seminario da erogare e individuazione delle principali criticità, domande e individuazione delle possibili risposte - assegnazione ad ogni sottogruppo di Unità di apprendimento del seminario da erogare e individuazione delle principali criticità, domande e individuazione delle possibili risposte - L'organizzazione in aula: gli strumenti a disposizione e come si utilizzano: la microprogettazione, la guida docente, le slide - Mini conferenza individuale videoregistrata con osservazione di gruppo (tratta dall'intervento formativo di cui saranno i docenti) - Feedback e Piano d'azione individuale
METODO	<ul style="list-style-type: none"> - Lezioni, conferenze, seminari - Esercitazioni, Analisi di casi, Dimostrazioni - Project work
DESTINATARI	Da definire
DURATA (prevedibile in giornate)	3 giornate
FORMATORE	Esterno, esperto in processi formativi

Parità di genere (T-H)

CORSO	PRIORITA'	COD.
Formazione comportamentale sulla parità di genere	1	T-H1

Formazione comportamentale sulla parità di genere (T-H1)

MACRO AREA	Parità di genere
OBIETTIVI	Conoscenza della normativa sulla parità di genere
CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none">- Normativa regionale- Regolamenti interni- Codice di comportamento- Sviluppare un comportamento improntato alla capacità di genere
METODO	<ul style="list-style-type: none">- Lezioni
DESTINATARI	Componenti del CUG e successivamente Dirigenti e Incaricati di Posizione Organizzativa
DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i>	Da definire
FORMATORE	Da definire

ALLEGATI E STRUMENTI

Mod. 1	Richiesta parere per partecipazione a corso, seminario, giornata di studio per aggiornamento professionale
--------	--

Al Dirigente dell'Area _____

Il/la Sig./ra _____
dipendente a tempo | indeterminato | determinato
profilo professionale _____ Cat _____
Ufficio/Servizio _____

chiede

l'autorizzazione a partecipare al | | corso | | seminario | | giornata di studio
per aggiornamento professionale organizzato da _____
il _____ a _____
sul tema _____ del costo di _____

Il Dipendente

Il Dirigente dell'Area _____

Autorizza il/la Sig./ra _____
a partecipare al corso/seminario/giornata di studio per aggiornamento professionale
sopracitato.

Il Dirigente dell'Area

Si esprime parere favorevole in quanto rientrante negli obiettivi di massima e nella
spesa programmati con il P.E.G. approvato con delibera di G.C. nr. ____ del
_____.

Il Vice Segretario Generale - Dirigente Area 1

Allegare copia programma - depliant informativo

Nome e Cognome

Corso

Date corso

Le chiediamo, a fini valutativi, di assegnare un punteggio da 1 (min. - molto negativo) a 4 (max. - molto positivo) a ciascuna delle voci indicate riferendole allo specifico percorso formativo al quale ha preso parte.

<i>CONTENUTI DIDATTICI</i>	1	2	3	4
<i>Chiarezza dei contenuti</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vicinanza alla realtà lavorativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>DOCENTE</i>	1	2	3	4
<i>Capacità di suscitare interesse</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competenza sulle materie trattate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiarezza espositiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilità nei confronti dell'aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>METODOLOGIA</i>	1	2	3	4
<i>Equilibrio tra teoria e pratica</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilizzo di metodi attivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stimoli alla discussione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quali argomenti vorrebbe approfondire in futuri corsi di formazione

Indicazioni e suggerimenti

Mod. 3	Piano di inserimento al ruolo professionale
---------------	--

Nome e Cognome

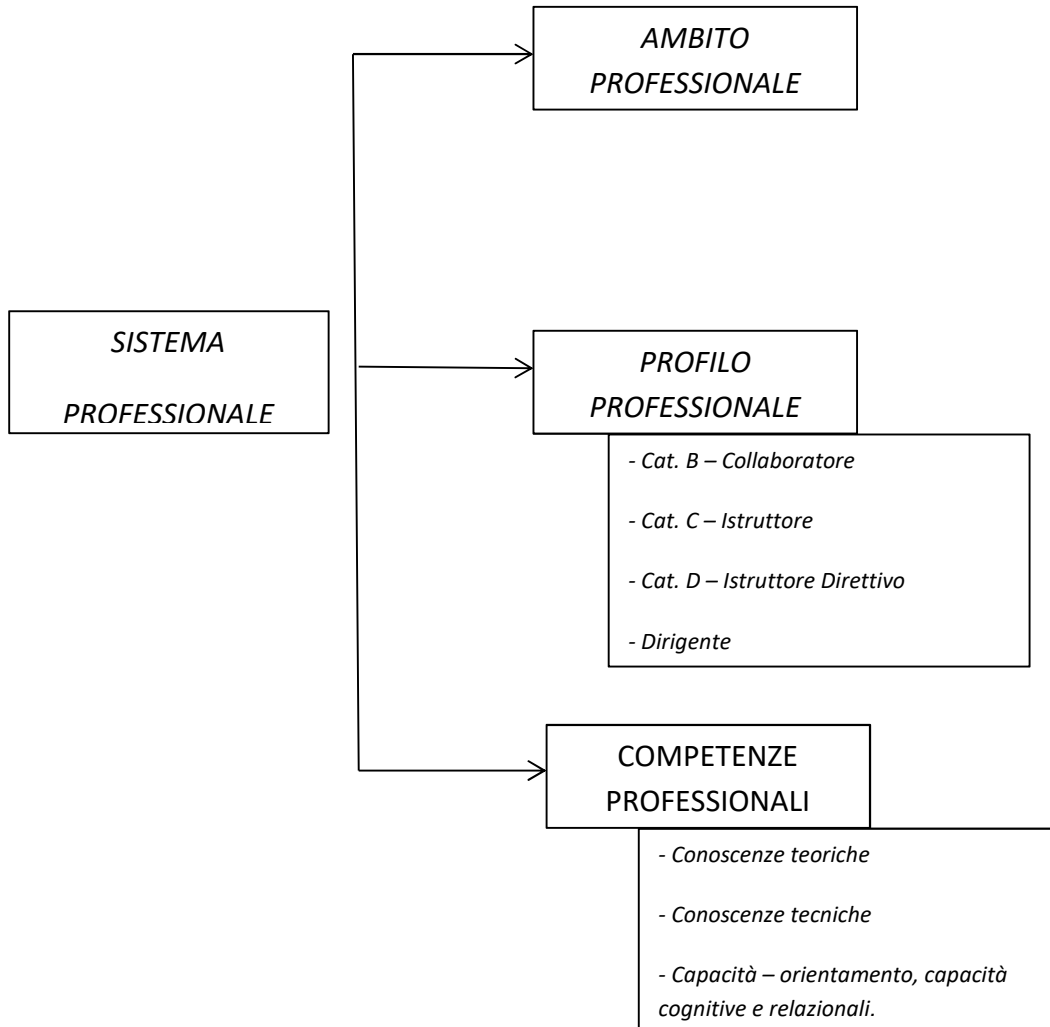
Ruolo

Tutor

ATTIVITA'	TUTOR	DATA INIZIO	DATA FINE	NOTE
Formazione su competenze tecniche				
Formazione informatica base Word Excel Power Point Internet Posta elettronica				
Formazione su prevenzione e sicurezza				
Affiancamento su.....				

Annotazioni

Sistema professionale di riferimento



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.