

Unione Romagna Forlivese

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2022/2024**

INDICE

INTRODUZIONE:

A. PREMESSA	3
B. EVOLUZIONE NORMATIVA	4
C. METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO E SUA STRUTTURAZIONE.....	7

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 VALORE PUBBLICO	11
2.2 PERFORMANCE	15
2.2.1 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024	15
2.2.2 BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024	16
2.2.3 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE	16
2.2.4 OBIETTIVI E PERFORMANCE PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE	17
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	18
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	20
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	20
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	24
3.4 STRATEGIE PER LA FORMAZIONE E LA QUALIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE	26
4. MONITORAGGIO	26

1 INTRODUZIONE

1 A. PREMESSA

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 ridisegno 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.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a

prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

4. la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

6. la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

7. la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

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.

B. EVOLUZIONE NORMATIVA

Il Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

In sede di prima applicazione, a seguito del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, il termine per l'adozione del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni è stato inizialmente posticipato al 30 aprile 2022.

Da ultimo, il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 avente ad oggetto "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30/04/2022 ha previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'art. 7 dispone, infatti, che il termine del 30 aprile 2022 (rif.to art. 6, comma 6 bis, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 per come introdotto dal Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15) venga sostituito con il 30 giugno 2022.

In concomitanza alla scadenza del 30.06.2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che, all'art. 8, comma 3, prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del tenore letterale di tale disposizione, essendo per gli Enti locali il termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-24 differito al 31.07.2022, il termine per la prima approvazione del Piao per tali enti slitterebbe al 28.11.2022;

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo.

Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevede un duplice adempimento, ossia che entro il 31 marzo 2022 (termine più volte posticipato) siano adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello Piano integrato di attività e di organizzazione (comma 5). Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui la Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema sia riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il decreto

ministeriale di cui all'art. 6, co. 6, D.L. n. 80/2021. Lo schema di decreto in esame (repertorio Atto del Governo sottoposto a parere parlamentare n. 369) è stato presentato dal Ministro per i rapporti con il Parlamento il 7 marzo 2022 ed annunciato nella seduta n. 412 del 9 marzo 2022; alla data del 6 aprile 2022, a seguito dell'assegnazione dello schema di Decreto alla 1° Commissione Permanente (Affari Costituzionali) e alla 5° Commissione Permanente (Bilancio), l'esito finale sul documento risulta essere: favorevole con osservazioni.

- un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6). Va aggiunto che sul D.M. concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione è stata sancita l'intesa in Conferenza unificata nella seduta dello scorso 2 dicembre.

Da tutto quanto sopra, emerge un quadro non soltanto non ancora compiutamente delineato, ma con elevati profili di incertezza normativa ed applicativa.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n.80 del 26 maggio 2022) ha approvato in esame definitivo un regolamento da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il DPR n. 81 del 24.06.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30.06.2022, contenente il "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", è entrato in vigore il 15 luglio.

Da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, unitamente ai rispettivi schemi-tipo.

L'Unione Romagna Forlivese, al netto delle più volte posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, in un'ottica cautelativa e prudenziale, ha comunque 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 della giunta n. 44 del 29/04/2022;
2. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (2022-2024) approvato con deliberazione della Giunta n. 55 del 16/05/2022 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta n.108 dell'11.10.2022;
3. PEG 2022-2024 e piano della performance approvato con deliberazione della Giunta n. 4 del 17/01/2022;
4. Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta n. 3 del 17/01/2022

1 C. 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 l'Unione Romagna Forlivese, in un contesto generale nazionale di ancora non compiuta definizione normativa, viene ad inserirsi in un momento temporale dove i 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.

L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, 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.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022/2024

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dal 1 gennaio 2022 l'Unione è composta da n. 14 Comuni, (Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Dovadola. Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore, Rocca San Casciano, Santa Sofia e Tredozio).

Dal 1 gennaio 2022 infatti si è reso operativo il recesso del Comune di Forlì, deliberato con delibera di Consiglio n. 23 del 06/04/2020, acquisito agli atti dell'Unione con prot. n. 12180/2020, con decorrenza 01/01/2022.

DENOMINAZIONE

Unione Romagna Forlivese

COMUNI ADERENTI ALL'UNIONE ROMAGNA FORLIVESE

Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Dovadola. Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore, Rocca San Casciano, Santa Sofia e Tredozio

SEDE LEGALE

Via IV novembre 12, Predappio (FC)

SEDE AMMINISTRATIVA

P.zza Tassinari, 15, Rocca San casciano (FC)

CODICE FISCALE

92071270406 – P.I. 04042880403

LEGALE RAPPRESENTANTE

FRANCESCO TASSINARI

NUMERO ABITANTI AL 1 GENNAIO 2021

67.336

SUPERFICIE

1.033,57 kmq

SITO INTERNET

www.unioneromagnafortlivese.it

E-MAIL

segreteria@romagnafortlivese.it

PEC

protocollo@pec.romagnafortlivese.it

LA NASCITA DELL'UNIONE

In attuazione del riordino politico amministrativo voluto dal Legislatore Regionale e Nazionale, il 4 luglio 2013 con la sottoscrizione del Protocollo d'Intesa fra i 15 Comuni dell'Ambito Forlivese è stato attivato il percorso di REALIZZAZIONE DELL'UNIONE DI COMUNI coincidente con il Distretto Socio Sanitario, al fine di rendere il territorio un'area moderna, attrattiva e dotata di servizi di qualità per i cittadini e le imprese.

Il 18 gennaio 2014 i 15 Sindaci dell'Ambito hanno sottoscritto l' **ATTO DI ADESIONE** alla **pre-esistente Unione "Acquacheta"** costituita dai 5 Comuni di Dovadola, Modigliana, Portico e S. Benedetto, Rocca S. Casciano e Tredozio con 10.564 abitanti, 4 dipendenti, 14 Gestioni Associate, oltre alle funzioni montane...

L'Unione "Acquacheta" come da programma politico amministrativo di riordino locale condiviso, il 31.12.2013 **aveva incorporato la "Comunità Montana dell'Appennino Forlivese"** composta dai 6 Comuni di Galeata, Civitella di Romagna, Meldola, Predappio, Premilcuore e Santa Sofia con 28.200 abitanti, 10 dipendenti, 14 Gestioni Associate più alcune funzioni montane e aveva assunto la dimensione di 38.727 abitanti,

A seguito dell'**adesione dei Comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Forlì e Forlimpopoli**, già aderenti all' "Associazione Intercomunale della Pianura Forlivese", è divenuta **l'UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE**, al momento la più grande d'Italia, comprensiva del suo capoluogo Forlì.

Al suo interno sono stati individuato **due sub ambiti**: quello dell'Acquacheta Romagna Toscana, che comprende i comuni di Dovadola, Modigliana, Portico e san Benedetto,

Rocca San Casciano, Tredozio e quello di Alto Bidente e Rabbi, che comprende Civitella di Romagna, Galeata, Premilcuore e Santa Sofia.

Dal 1 Gennaio 2022 si è reso operativo il recesso del Comune di Forlì, Comune Capoluogo e pertanto l'Unione di Comuni della Romagna forlivese è attualmente in una fase di riorganizzazione.

La configurazione delle gestioni associate all'interno dell'Unione, nonostante l'uscita del Comune Capoluogo di Forlì, è rimasta la medesima ed è piuttosto articolata: oltre a esserci funzioni gestite in Unione, infatti, per alcune funzioni ci sono anche delle gestioni associate a livello intercomunale, sulla base di Convenzioni stipulate solo da alcuni Comuni.

Le funzioni in Unione per tutti i Comuni sono le seguenti:

- **Protezione Civile**
- **Polizia Locale**
- **Sistemi Informativi**
- **Suap**
- **Centrale Unica di Committenza**
- **Personale**, che si sta sviluppando in step
- **Nucleo di Valutazione**, eccetto Forlimpopoli e Bertinoro che hanno una convenzione tra loro e che tale servizio ricade all'interno della funzione associata del personale
- **Controllo di Gestione**, che si sta sviluppando in step

Funzioni in sub ambito (Acquacheta Romagna Toscana da una parte e Bidente e Rabbi dall'altra)

- **Politiche giovanili, Gemellaggi** solo per Acquacheta
- **Urbanistica e edilizia ambiente**, solo per Acquacheta ad esclusione del Comune di Modigliana
- **Sismica** ad esclusione del Comune di Predappio
- **Servizi statistici**
- **Cultura, Turismo e Sport**
- **Servizi Sociali**, ad esclusione del Comune di Meldola
- **Verde Pubblico**, solo sub ambito Bidente e Rabbi
- **Edilizia scolastica e organizzazione e gestione servizi scolastici**, Comune di Dovadola e Rocca San Casciano

Funzioni gestite con convenzione intercomunale

- **Servizi finanziari** , per comune di Meldola e Predappio
- **Nucleo di valutazione** per Forlimpopoli e Bertinoro
- **Preparazione e distribuzione pasti scuole**, per Meldola, Predappio ,Forlimpopoli e Bertinoro
- **Qualificazione servizi per l'Infanzia**, convenzione con Asp San Vincenzo De' Paoli per Meldola, Predappio, Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole e Forlimpopoli.

NUMERO DEI DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2021

Personale a tempo indeterminato

CATEGORIA	2019	2020	2021
Categoria D	41	41	43
Categoria C	124	124	127
Categoria B	4	3	3
TOTALE TEMPO INDETERMINATO	169	168	173

Personale a tempo determinato

CATEGORIA	2019	2020	2021
Dirigenti	2	1	2
Categoria D	0,37	1,27	1,17
Categoria C	5,61	2,92	3,66
Categoria B	0	0	0
TOTALE TEMPO DETERMINATO	5,98	5,19	6,83

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

PREMESSE

Le logiche del passato - la pubblica amministrazione intesa come caratterizzata da forme organizzative “frammentate” e difficili da interpretare - non appaiono più funzionali alla generazione di Valore Pubblico. Come è noto, sia la letteratura manageriale sia l'evoluzione del quadro normativo promuovono il cambiamento in direzione dell'organizzazione per “processi”; da diversi anni la mappatura dei processi svolti nelle amministrazioni è prevista per la definizione delle misure di contrasto alla corruzione, ma viene utilizzata anche ai fini del Piano della Performance come pure per rappresentare all'esterno e all'interno il complesso delle attività svolte. Nel linguaggio e nella cultura della nostra PA si parla oramai con una certa frequenza di processi di servizio diretti agli utenti, di processi trasversali, processi interni e via dicendo; come notazione culturale, è interessante anche osservare che il concetto di processo sta progressivamente integrando (ma non sostituendo), un principio forte della cultura della PA italiana, quello di “procedimento”, tipico del diritto amministrativo.

In quest'ottica , l'Unione Romagna Forlivese ha definito le nuove strategie per il triennio 2022/2024 per i servizi e funzioni conferite dai Comuni.

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO

La gestione associata dei servizi informatici da parte dell'Unione ha consentito ai Comuni di stare al passo con le crescenti esigenze di dematerializzazione e conservazione digitale dei documenti informatici, di accessibilità dei servizi da parte dei cittadini e di sicurezza delle quantità sempre più consistenti dei dati gestiti. Gli aspetti di sicurezza ed innovazione sono da considerarsi preponderanti, tuttavia è possibile mettere in evidenza significativi risultati in termini di efficienza ed economicità, che non sarebbe stato possibile raggiungere senza la gestione associata.

I risparmi generati dall'unificazione di contratti di assistenza software sono significativi, tanto più se si considera che sono stati implementati nuovi applicativi per la gestione di specifici procedimenti amministrativi. Ancora più evidenti, in proporzione, i risparmi generati dall'unificazione dei contratti di manutenzione delle postazioni di lavoro.

Il SIA gestisce centralmente tutti gli investimenti e le innovazioni della rete.

POLIZIA LOCALE

Le funzioni attribuite dalla norma alla Polizia locale sono assai vaste: le competenze vanno dalla [Polizia Giudiziaria](#), alla [Sicurezza Stradale](#), alla [Polizia Edile](#), fino al [Commercio](#) e all'[Ambiente](#), in un sistema complesso che interfaccia molte altre istituzioni, aziende, cittadini.

Uno dei servizi più importanti è quello finalizzato a garantire la sicurezza stradale ed in particolare in tema di velocità e di copertura assicurativa e revisione periodica dei veicoli.

A seguito del recesso del Comune di Forlì si rende necessario portare a termine il processo riorganizzativo del corpo della PL. La Polizia Locale dovrà incrementare i controlli puntuali sulle dorsali stradali principali dove il rispetto dei limiti viene spesso disatteso causando grave danno alla cittadinanza.

Inoltre, sempre in tema di riorganizzazione del corpo della PL, obiettivo importante è quello di dotarsi di un regolamento di polizia urbana adeguato alle esigenze emerse negli ultimi anni sia in relazione alla nuova normativa statale in tema di sicurezza urbana che in relazione alle sempre maggiori richieste dei cittadini di tutela della viabilità e del decoro urbano.

Il dato fondante del Corpo rimane pertanto quello di garantire il controllo del territorio e la sicurezza dei cittadini. A tal fine gli Agenti debbono assicurare una presenza stabile, e continuativa e qualificata nei Comuni della zona, perchè è solo in questo modo la sicurezza ed il controllo, da concetti astratti, possono diventare concreti e soprattutto percepiti dalla comunità.

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

L'ufficio svolge una funzione strategica nel garantire procedure di affidamento trasparenti e rispettose delle norme.

L'Ufficio Appalti segue per conto dell'Unione, dei comuni associati, le procedure di gara in qualità di stazione appaltante e/o centrale di committenza. Svolge le procedure di gara singolarmente commissionate in qualità di stazione unica appaltante oppure in qualità di centrale unica di committenza, dopo aver raccolto esigenze e bisogni omogenei, per gare congiunte tra più enti.

I fondi del PNRR e PNC prevedono un forte aumento delle gare che dovranno essere svolte dalla CUC; sarà quindi necessaria un'adeguata formazione e programmazione delle attività che consenta di far fronte al consistente aumento della mole di lavoro ed una conseguente riorganizzazione del servizio che riveda le procedure ed un potenziamento dello stesso con l'inserimento di nuovo personale.

La presenza dell'Ufficio Appalti all'interno dell'Unione consentirà anche un supporto ai comuni associati aderenti e agli uffici dell'ente mediante l'esame, la correzione e l'integrazione della documentazione eventualmente prodotta, la predisposizione degli atti e dei documenti di gara, l'indicazione e gestione della procedura di affidamento più appropriata.

PROTEZIONE CIVILE

L'attuale convenzione per la gestione associata della protezione civile, sottoscritta nel 201, appare superata ed inadeguata sia per le nuove disposizioni in materia di protezione civile sia sulla base del nuovo assetto dell'unione. Occorre redigere una bozza di convenzione rispondente al nuovo assetto della dotazione organica del servizio, prevedendo un assetto stabile ed effettivi dell'ufficio.

Si prevede inoltre di illustrare il piano di protezione civile ai COC dei comuni aderenti, creando consapevolezza del coinvolgimento di ogni dipendente comunale in caso di calamità e quindi senso di appartenenza all'Ente.

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'attuale convenzione fornisce una gestione diretta del front office SUAP, in particolare la ricezione delle pratiche, verifica ricevibilità, inoltro e back office. Ci si propone di redarre "una buona pratica " per formare e istruire il personale coinvolto del front office e, a distanza di 6 anni dall'avvio del servizio, bonificare le anagrafiche esistenti al fine di operare un generale riordino delle anagrafiche, procedure, flussi e modulistica VBG

2.2 PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'attività di programmazione dell'Unione Romagna Forlivese, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2022 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

2.2.1 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024

Il Consiglio dell'Unione ha approvato il DUP 2022-2024 con Deliberazione n. 39 del 22/12/2021.

Il **Documento Unico di Programmazione** rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00.

2.2.2 BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024

Il Consiglio dell'Unione con Delibera n. 40 del 22/12/2021 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024

Il **Bilancio di previsione finanziario** è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.2.3 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE

La Giunta dell'Unione ha approvato con deliberazione n. 4 del 17/01/2022 il piano esecutivo di gestione e contestualmente il Piano della Performance, elaborati in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e con il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024, assegnando ai responsabili gli obiettivi e le risorse necessarie alla loro realizzazione.

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 ed approvati nell'ambito del PEG 2022-2024 sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e governance introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità.

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

Con deliberazione di giunta n. 3 del 17/01/2022 è stato approvato il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024

Il Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Unione Romagna Forlivese per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs.n.198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs.198/2006) definisce le azioni positive come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare la disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nell'attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed i livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano tra l'altro:

- divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro
- divieti di discriminazione retributiva
- divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera

- divieti di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici
- divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

La predisposizione del Piano delle azioni positive ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, il D.lgs.198/2006, sancisce l'applicazione dell'art.6, comma 6, del D.lgs. 165/2001, che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024 dell'Unione Romagna Forlivese, in continuità con i precedenti Piani, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone ed il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2022- 2024, approvato con delibera della Giunta n. 44 del 29/04/2022, costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113.

Al riguardo occorre evidenziare che con D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", è stato differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 originariamente fissato dall'art. 6 sopra richiamato, e al 31 marzo 2022 il termine per l'adozione dei previsti provvedimenti attuativi.

In ragione di tale proroga, con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 l'ANAC ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8, L. n. 190/2012, per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevedendo comunque, in successivo comunicato del 14 gennaio, la possibilità di adottare il PTPCT prima di tale data per le amministrazioni che fossero in grado di procedere. Tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC, l'Unione Romagna Forlivese con deliberazione della Giunta n. 44/2022 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, fatto salvo ogni successivo aggiornamento del Piano necessario per conformarsi ai provvedimenti attuativi ex art. 6 D.L. 80/2021.

Il D.L. n. 36 del 30.04.2022 ha d'altro canto prorogato al 30 giugno la scadenza per l'approvazione del PIAO. In concomitanza alla scadenza del 30.06.2022, è stato

pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che, all'art. 8, comma 3, prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione; sulla base del tenore letterale di tale disposizione, essendo per gli Enti locali il termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-24 differito al 31.07.2022, il termine per la prima approvazione del Piao per tali enti slitterebbe al 28.11.2022.

A fronte di un quadro normativo in materia ancora oggi *estremamente dinamico*, ai fini della redazione del presente documento si è ritenuto opportuno tenere fermi i contenuti del PTPCT 2022- 2024, recependone gli Obiettivi Strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa.

Una nuova e più complessa fase di aggiornamento sarà poi svolta a seguito della preannunciata approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2023/2025 da parte di ANAC.

La Legge 6 novembre 2012, n.190 prevede all'art. 1, comma 5, lett. b) che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 devono definire e trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*.

A tale riguardo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, lett. b) della citata Legge 190/2012, provvede *alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»*. La definizione dei criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione spetta ad ANAC ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 4, lett. e) della legge 190/2012 e dell'articolo 19, comma 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n.90.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 di cui alla Delibera CIVIT 11 settembre 2013 n. 72 ha poi previsto nello specifico - Allegato 1 paragrafo B5 - le modalità di attuazione delle misure del Piano della Rotazione Ordinaria.

Gli aggiornamenti annuali a scorrere al PNA2013 – sino ad arrivare al PNA2019 di cui alla Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 del Consiglio dell'Autorità - sono andati poi nel tempo ad aggiornare misure ed ambiti applicativi.

Ciò premesso, giova evidenziare come nell'intento del legislatore la rotazione ordinaria del personale costituisca una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Essa ha l'obiettivo di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito nell'assunto che l'alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione, tuttavia, rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire sia alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore in ciò qualificando il suo livello di professionalità sia ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione. L'applicazione di tale misura non può però prescindere da una contestuale analisi valutativa dell'esigenza di assicurare nel contempo la continuità ed il buon andamento dell'attività amministrativa. Ed è evidente come tale misura, per le caratteristiche dimensionali dell'Ente, non sia allo stato attuale applicabile alla realtà dell'Unione Romagna Forlivese.

La dotazione organica dell'ente è infatti limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente; tuttavia, la struttura ha in atto interventi tesi a evitare, attraverso la condivisione delle competenze e la segregazione delle funzioni, che possano esservi ambiti o funzioni considerati a rischio corruzione presidiati da una sola persona.

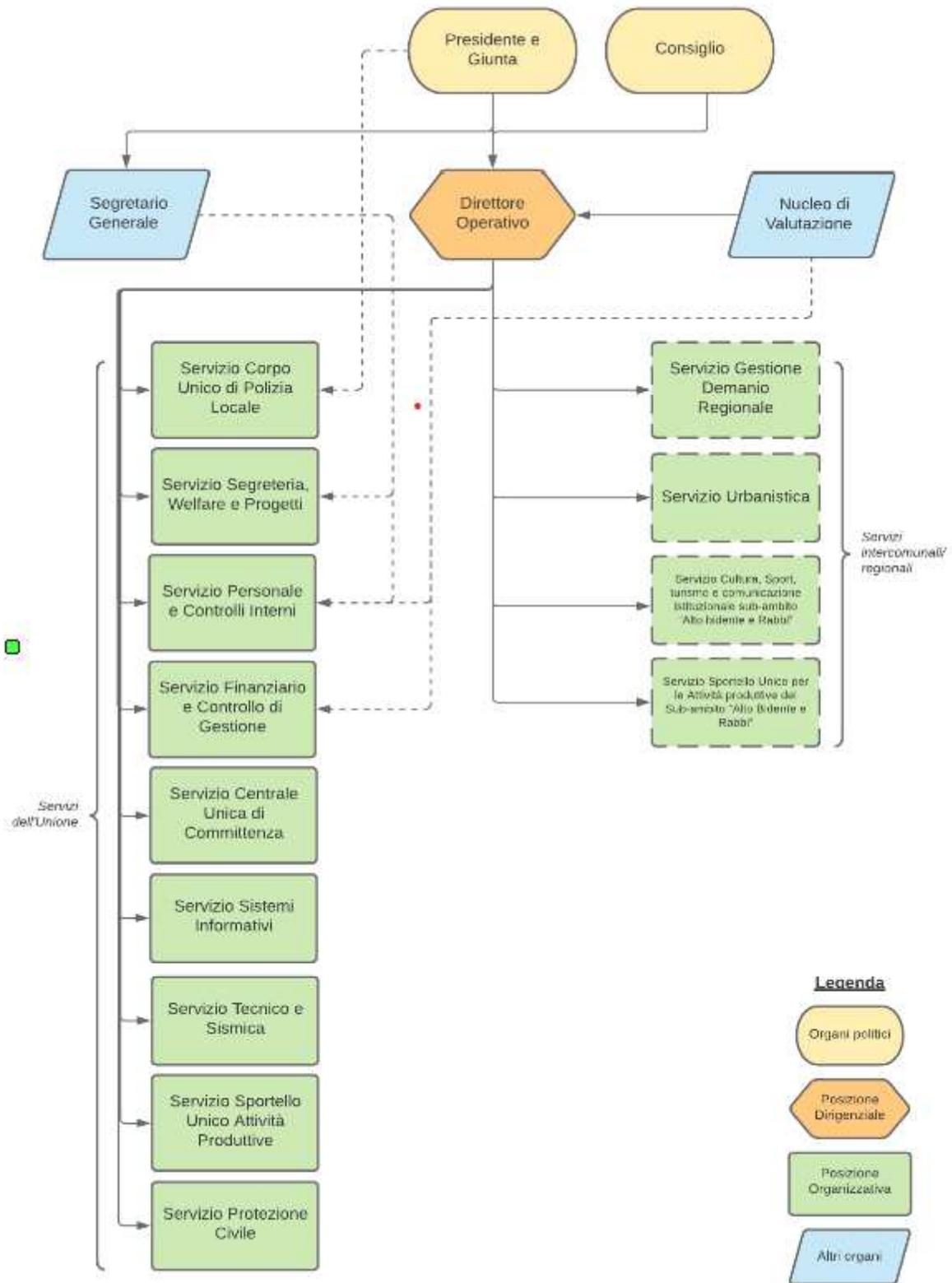
Si rappresenta che il Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'Unione . A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi a tutti i servizi resi in forma esternalizzata, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente risponderne il soggetto gestore.

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento agli eventuali futuri aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione, esso, come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi, e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti. I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA



3.1.2 LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

L'Unione Romagna Forlivese ha un dirigente-direttore operativo.

L'organizzazione è articolata sulle seguenti posizioni organizzative:

Posizione organizzativa	Categoria	Profilo professionale
Servizio segreteria, welfare e progetti	D	Istruttore Direttivo
Servizio finanziario e controllo di gestione	D	Istruttore Direttivo
Servizio personale e controlli interni	D	Istruttore Direttivo
Servizio Centrale unica di committenza	D	Istruttore Direttivo
Servizio sistemi informativi	D	Istruttore Direttivo
Servizio Corpo unico di PL	D	Funzionario - comandante
Servizio tecnico e sismica	D	Istruttore Direttivo
Servizio sportello unico attività produttive	D	Istruttore Direttivo
Servizio protezione civile		Istruttore direttivo

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PREMESSA

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

PERIODO POST EMERGENZIALE

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “*Disposizioni in materia di modalità' ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*” (G.U.n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che “*A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza*”.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* ha stabilito:

- che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre - e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale;
- che comunque da subito – e quindi dal 15 ottobre 2021- deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, *“nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”*, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

A decorrere dal 15 ottobre 2021 (rif.to alla determinazione dirigenziale n. 1269 del 14.10.2021), quindi, l'applicazione del lavoro agile all'interno dell'Unione è avvenuta sulla base di un accordo individuale (di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente ed il proprio responsabile di riferimento.

IL POLA

Il c.d. POLA *“Piano Organizzativo del Lavoro Agile”* introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

L'Unione Romagna Forlivese, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale, non ha allo stato attuale approvato tale Piano, in considerazione anche del fatto che in fase di stipula il CCL 2019/2021 del Comparto Funzioni Locali, essendo stata sottoscritta la Preintesa in data 04/08/2022, che conterrà in un'apposita sezione la Disciplina del Lavoro Agile per il personale degli enti locali.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

La *ridefinizione* delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica in ragione che impone una gestione delle politiche assuntive caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nell'ente nonché le capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

L'ATTUALE QUADRO NORMATIVO E LE VIGENTI FACOLTÀ ASSUNZIONALI

Alle Unioni di Comuni non si applicano l'art. l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 e il successivo Decreto Ministeriale applicativo del 17/03/2020 che prevedono modalità di calcolo della capacità assunzionali dei Comuni in base ad un principio di sostenibilità finanziaria.

Per le Unioni di Comuni rimane vigente quanto previsto dall'art. 3, *comma 5 del D.L.n.90/2014, come convertito nella L.n.114/2014, come da ultimo modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 come convertito nella L.n.26/2019 il quale prevede che "Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018."*

Pertanto, le Unioni possono assumere personale a tempo indeterminato nel limite della spesa delle cessazioni dal servizio di personale dipendente.

Per quanto concerne le assunzioni a tempo determinato è tuttora vigente il limite di spesa stabilito dall'art.9, comma 28 del D.L.n.78/2010 come convertito nella L.n.122/2010 che istituisce un tetto di spesa annuale per il lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta per analoghe finalità nell'anno 2009.

LA PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE 2022-2024

La programmazione triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024, è stata approvata con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 55 del 16/05/2022 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta n.108 del 11/10/2022.

Si riporta di seguito la programmazione del fabbisogno di personale adottate con le deliberazioni di Giunta dell'Unione sopra indicate:

CESSAZIONI ANNO 2019 NON UTILIZZATE (delibera di Giunta 119/2021-145/2021)							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI CESSAZIONE	TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO	CAUSA CESSAZIONE
SERVIZIO SISMICA			D1	FUNZIONARIO TECNICO	29/09/2019	33.844,06	DEMISSIONI VOLONTARIE
TOTALE						33.844,06	
CAPACITA' ASSUNZIONALI 2019						33.844,06	

RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2019 33.844,06

CESSAZIONI ANNO 2020 (NON UTILIZZATE AL 2021)							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI CESSAZIONE	TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO	CAUSA CESSAZIONE
DEMANIO			C4	ISTRUTTORE TECNICO	31/03/2020	31.074,87	COLLOCAMENTO A RIPOSO AL 31/03/2020
			C6	ISTRUTTORE TECNICO	31/08/2020	31.074,87	COLLOCAMENTO A RIPOSO AL 31/08/2020
UFFICIO TECNICO			C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	30/11/2020	31.074,87	DEMISSIONI
CAPACITA' ASSUNZIONALI 2020						93.224,61	

RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2020 127.068,67

ASSUNZIONI ANNO 2021							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI ASSUNZIONE	UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE	
DEMANIO			D1	FUNZIONARIO TECNICO (conversione posto vacante C)	01/12/2021	33.844,06	
TOTALE						33.844,06	

RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2020 93.224,61

CESSAZIONI 2021							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI CESSAZIONE	TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO	CAUSA CESSAZIONE
POLIZIA LOCALE			C1	ISTRUTTORI VIGILANZA	29/09/2019	93.224,61	POSTI VACANTI POST RECESSO DI FORLÌ (vedi delibera di G. 145/2021)
DEMANIO			C6	ISTRUTTORE TECNICO	28/02/2021	31.074,87	COLLOCAMENTO A RIPOSO
CAPACITA' ASSUNZIONALI 2021						124.299,48	

CAPACITA' ASSUNZIONALI CEDUTE DA AMMINISTRAZIONI COMUNALI

COMUNE DI BERTINORO	51381,31
COMUNE DI FORLIMPOPOLI	51381,31
COMUNE DI MELDOLA	51381,31
COMUNE DI PREDAPPIO	51381,31
COMUNE DI SANTA SOFIA	51381,31
TOTALE CAPACITA' CEDUTE	256.906,55

ASSUNZIONI ANNO 2022							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI ASSUNZIONE	UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE	
POLIZIA LOCALE	COMANDANTE		ART. 110 COMMA 1 (non rientrante nel turn over)	ALTA PROFESS.	01/01/2022	0,00	
POLIZIA LOCALE			C1	ISTRUTTORE VIGILANZA	13/01/2022	31.077,87	
POLIZIA LOCALE			C1	ISTRUTTORE VIGILANZA	01/01/2022	31.077,87	
POLIZIA LOCALE			C1	ISTRUTTORE VIGILANZA	01/01/2022	31.077,87	
SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE			ART. 110 COMMA 1 (non rientrante nel turn over)	ALTA PROFESS.	01/01/2023	0,00	
SERVIZI DI STAFF			D1	FUNZIONARIO CONTABILE	01/02/2022	33.844,06	
SERVIZIO SISMICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO SISMICA		D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	da stabilire	33.844,06	
DIREZIONE	DIRETTORE OPERATIVO	in corso	ART. 110 COMMA 1 (non rientrante nel turn over)	DIRIGENTE ART. 110	01/06/2022	0,00	
TOTALE						160.921,73	

RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2021 56.602,36
CAPACITA' CEDUTE DAI COMUNI 256.906,55

CESSAZIONI 2022							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI CESSAZIONE	TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO	CAUSA CESSAZIONE
POLIZIA LOCALE			C1	ISTRUTTORE VIGILANZA	28/07/2022		COLLOCAMENTO A RIPOSO DAL 28/7/2022
CAPACITA' ASSUNZIONALI 2022						0,00	

RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2022 313.508,91

ASSUNZIONI ANNO 2022-2023-2024 NON COPERTI NELL'ANNUALITA' 2021 ANCHE SE PROGRAMMATE (vedi DG 119/2021)							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI ASSUNZIONE	UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE	
DEMANIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO /TECNICO	1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO /TECNICO		31.074,87	
UFFICIO PERSONALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **	1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **		31.074,87	
UFFICIO PERSONALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **	1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **		31.074,87	
ULTERIORI ASSUNZIONI ANNO 2022-2023-2024 COME DA PROPOSTA DI FEBBRAIO 2022 PRESENTATA DAL VERTICE DIREZIONALE - V. DELIBERA G. 58/2022							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI ASSUNZIONE	UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE	
SUAP	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **	1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **		31.074,87	
SUAP	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **	1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **		31.074,87	
CUC / TECNICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **	1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **		31.074,87	
SEGRETARIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **	1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **		31.074,87	
INFORMATICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO**	1	D1	FUNZIONARIO INFORMATICO		33.844,06	
POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **	1	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO **		31.074,87	
POLIZIA LOCALE	FUNZIONARIO VIGILANZA**	1	D1	FUNZIONARIO VIGILANZA**		0,00	MOBILITA' ESTERNA
TOTALE						282.443,02	

** La copertura di tali figure è subordinata alla copertura finanziaria dei costi relativi e al rispetto dei limiti di spesa normativi

ULTERIORI ASSUNZIONI ANNO 2022-2023-2024 COME DA PROPOSTA ATTUALE							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI ASSUNZIONE	UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE	
SERVIZI INFORMATICI E TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE			ART. 110 COMMA 1 (non rientrante nel turn over)	ALTA PROFESS.	01/01/2023	0,00	

ASSUNZIONI ANNO 2022-2023-2024 NON PROGRAMMATE IN SEGUITO A CESSAZIONE							
SERVIZIO	COGNOME	NOME	P.E.	PROFILO PROFESSIONALE	DATA DI ASSUNZIONE	UTILIZZO CAPACITA' ASSUNZIONALE	
DEMANIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO /TECNICO	1	C1 part time 32/36	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO /TECNICO		28.305,68	
RESIDUO CAPACITA' ASSUNZIONALE						2.760,21	

3.4 STRATEGIE PER LA FORMAZIONE E LA QUALIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le *sfide contemporanee* che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

4. MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio:

- sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance

(OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o 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.

Tuttavia l'attività di monitoraggio risente proprio del profilo iniziale che il presente PIAO viene ad assumere, sia in quanto primo anno di applicazione, sia soprattutto in ragione dell'ancora incompiuto quadro di riferimento normativo e regolamentare.

Proprio in ragione del carattere "pilota", in questa prima fase l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, si procederà al monitoraggio delle diverse parti provvedendo successivamente ad un coordinamento fra le valutazioni adottandole con unico atto.

Si riassumono i principali strumenti di monitoraggio previsti per le diverse sezioni, nella fase "a regime" del piano.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo

	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
	coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Amministrazione del 30/02/2022	