



UNIONE DEI COMUNI
DEL DISTRETTO CERAMICO
Provincia di Modena

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*



Immagine da sito web <https://www.funzionepubblica.gov.it/>

SOMMARIO

PREMESSA	2
QUADRO NORMATIVO	3
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.0.1 Anagrafica dell'Ente	7
1.0.2 Istituzione, Organi politici, funzioni	7
1.0.3 Analisi del contesto esterno	9
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1 Sottosezione: Valore Pubblico	16
2.2 Sottosezione: Performance	16
2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza	17
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	18
3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa	18
3.1.1 Organigramma dell'ente.....	18
3.1.2 Unità organizzative e personale assegnato	20
3.1.3 Graduazione delle posizioni dirigenziali.....	24
3.1.4 Graduazione delle posizioni organizzative / alte professionalità	25
3.2 Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile	26
3.2.1 Riferimenti normativi e rinvio alla disciplina applicabile	26
3.2.2 Obiettivi correlati al lavoro agile.....	29
3.2.3 Disciplina per il Lavoro agile.....	30
3.2.3.1 Attività che possono essere svolte a distanza	30
3.2.4 Monitoraggio dei risultati	31
3.2.5 Coordinamento del lavoro agile.....	31
3.3 Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni di personale	32
3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2022.....	32
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	33
3.3.2.1 Quadro normativo e vincoli di spesa.....	34
3.3.2.2 Dotazione Organica	35
3.3.2.3 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.....	36
3.3.2.4 Stima del trend delle cessazioni dal servizio	38
3.3.2.5 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale.....	38
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane / strategia di copertura del fabbisogno	38
3.3.4 Formazione del personale.....	39
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	46

ALLEGATI

1. **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2023-2025**, e relativi allegati (cit. alla Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza)
2. **Disciplinare e modulistica lavoro agile DGU 112/2020** (cit. alla Sottosez. 3.2 - paragr. 3.2.1)

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 9/6/2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6/8/2021, n. 113.

Con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in acronimo PIAO) il legislatore ha inteso riordinare e semplificare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, oltre che assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il legislatore, per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quale è questa Unione, ha previsto **modalità semplificate di redazione del PIAO**; in particolare il PIAO, come previsto dal DM 30/6/2022, n. 132, è strutturato nelle seguenti Sezioni, suddivise in Sottosezioni riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale:

1. SEZIONE 1. *Scheda anagrafica dell’amministrazione*

Sezione ove sono riportati i principali dati anagrafici relativi all’Amministrazione comunale e alcuni dati che consentono l’analisi del contesto esterno.

2. SEZIONE 2. *Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione*

Come indicato nel Piano-tipo allegato al DM132/2022, in questa sezione gli enti con meno di 50 dipendenti non devono redigere le sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance”; gli stessi sarebbero tenuti a definire solo una parte ristretta dei dati contenuti nell’ambito della sottosezione “Anticorruzione”. Il decreto, infatti, recita: *“Le amministrazioni procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all’aggiornamento di quella esistente alla data in entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.”*

Con riferimento alla sottosezione “Anticorruzione”, tuttavia, questa amministrazione approva l’allegato Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, cui si rimanda.

3. SEZIONE 3. *Organizzazione e capitale umano*

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa, che illustra il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione (art. 4, comma 1, lettera a, DM 132/2022)

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile, che definisce, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’ente (art. 4, c.1, lett.b DM)

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, che indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della programmazione delle cessazioni dal servizio e della stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento (art. 4, comma 1, lettera c, n.2, DM 132/2022).

4. SEZIONE 4. *Monitoraggio*

Come indicato nel Piano-tipo allegato al DM 132/2022, questa sezione non è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO, per questo ente, ancorchè nella sua forma semplificata, **assorbe** i seguenti strumenti di programmazione:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo.

Non sono integrati nel PIAO e, pertanto, vengono approvati con separati atti, il:

- Piano della Performance (PdP) e dettagliato degli Obiettivi (PdO), che l'Amministrazione continua ad adottare, a fini di economicità dell'azione amministrativa e coordinamento, contestualmente al PEG;
- Piano delle Azioni Positive, che viene adottato a cadenza triennale e indica gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il PIAO ha durata triennale ed aggiornamento annualmente entro il 31 gennaio (fatte salve eventuali proroghe stabilite dalla legge). Una volta approvato dalla Giunta, il documento è pubblicato nel sito internet istituzionale dell'ente ed inserito sul relativo *portale* del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

QUADRO NORMATIVO

D.L. 9/6/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*"

art. 6 Piano integrato di attività e organizzazione

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, ..., con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 e della legge 6/11/2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30/3/2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

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

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27/10/2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20/12/2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23/08/1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.Lgs. 281/1997, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.Lgs. 281/1997, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.**

(...omissis...)

D.P.R. 24/6/2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 30/06/2022, n. 151, in vigore dal 15/07/2022

Art. 1. Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso ("Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG").

Art. 2. Disposizioni di coordinamento

1. Per gli enti locali (...), il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO. (n.d.r.: si ritiene che questa norma riguardi i soli enti con 50 o più dipendenti, che adottano il PIAO non semplificato.)

D.M. 30/6/2022 n. 132 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione pubblica "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato il 30/6/2022 nel sito internet del Ministero per la pubblica amministrazione e nella Gazzetta Ufficiale 7 settembre 2022, n. 209

Art. 1. Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente decreto definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

2. Al fine di adeguare il PIAO alle esigenze delle diverse pubbliche amministrazioni, il presente decreto, definisce, altresì, le modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
3. Le pubbliche amministrazioni conformano il PIAO alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.

Art. 2. *Composizione del Piano integrato di attività e organizzazione*

1. Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5. Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.
2. Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del d.l. 9/6/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6/8/2021, n. 113.

Art. 3. *Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Valore pubblico: ...omissis...
- b) Performance: I...omissis...
- c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6/11/2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6/11/2012 n. 190 e del d.lgs. 14/3/2013, n.33. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
 - 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
 - 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
 - 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
 - 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
 - 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
 - 7) 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. 33/2013.

Art. 4. *Sezione Organizzazione e Capitale umano*

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 1) ...omissis...;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - 3) ...omissis...;
 - 4) ...omissis...;
 - 5) ...omissis....

Art. 5. *Sezione Monitoraggio (...omissis...)*

Art. 6. Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

Art. 7. Redazione del Piano integrato di attività e organizzazione

1. Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Art. 8. Rapporto del Piano integrato di attività e organizzazione con i documenti di programmazione finanziaria

1. Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

3. ...omissis....

Art. 9. Monitoraggio dell'attuazione della disciplina sui Piani integrati di attività e organizzazione e delle performance organizzative (...omissis...)

Art. 10. Sanzioni

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Art. 11. Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione


1. Il piano di cui al presente decreto è adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.

(...omissis...)

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.0.1 Anagrafica dell'Ente

In questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione.

Denominazione	Unione dei Comuni del Distretto Ceramico	
Stemma dell'ente		
Presidente pro tempore	Luigi Zironi (sindaco del Comune di Maranello)	
Indirizzo - sede legale	Via Adda 50/O – 41049 Sassuolo (MO)	
Sito web istituzionale	https://www.distrettoceramico.mo.it/	
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/UnioneComuniDistrettoCeramico/	
Telefono	0536 833261	
PEC - ente	unione@cert.distrettoceramico.mo.it	
PEC - servizi	sociali@cert.distrettoceramico.mo.it cuc@cert.distrettoceramico.mo.it sismica@cert.distrettoceramico.mo.it sia@cert.distrettoceramico.mo.it suap@cert.distrettoceramico.mo.it	
Codice fiscale e Partita IVA	C.F. 93034060363 P.IVA 03422870364	
Codice Istat	027390094	
Comparto di appartenenza	Enti locali	
Estensione territorio	424,77 km quadrati	
Abitanti (n.)	al 31.12.2021	al 31.12.2022
	119.325	119.738

1.0.2 Istituzione, Organi politici, funzioni

In questa sottosezione si ritiene utile descrivere sinteticamente l'evoluzione dell'ente, dalla sua istituzione ad oggi.

Istituzione

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico è stata istituita tra i Comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Maranello, Prignano sulla Secchia e Sassuolo in data 10 giugno 2011.
Dal 1 maggio 2014 l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico e l'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia hanno stabilito di integrare le due Unioni esistenti a livello

distrettuale mediante fusione con incorporazione dell'Unione dei Comuni Montani nell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, ed hanno concordato il relativo atto costitutivo e statuto.

A seguito della fusione con incorporazione dell'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone, Secchia, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico è subentrata in via automatica, senza soluzione di continuità, nelle gestioni associate relative alle funzioni che la predetta Unione gestiva per conto dei Comuni di Frassinoro, Montefiorino e Palagano; tali funzioni, elencate nell'allegato "A" della deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 31/3/2014, seppur conferite all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, sono state gestite esclusivamente dai Comuni montani limitatamente al relativo sub ambito territoriale. Nel suddetto allegato "A" sono altresì indicate le funzioni fondamentali che i Comuni di Frassinoro, Montefiorino e Palagano devono esercitare obbligatoriamente in forma associata ex art. 14 D.L. n. 78/2010, nonché le funzioni di ex Comunità Montana.

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico è quindi **oggi costituita da otto Comuni**: Fiorano Modenese, Formigine, Frassinoro, Maranello, Montefiorino, Palagano, Prignano sulla Secchia, Sassuolo.

Da non dimenticare che nel corso del 2015, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 113 bis e 114 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, in concomitanza con l'estinzione delle Ipab "Opera Pia Ing. Carlo Stradi" di Maranello e "Opera Pia Castiglioni" di Formigine, è stata costituita l'Istituzione dei Servizi alla Persona dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, per la gestione di servizi sociali ed educativi alla persona e alla famiglia. L'Istituzione, quale organismo strumentale dell'Unione, provvede all'organizzazione ed alla gestione di servizi alla persona, in ambito sociale ed educativo; l'Unione, in base alle proprie scelte organizzative, stabilisce con propri atti quali servizi svolgere mediante l'Istituzione. L'Istituzione, nel rispetto degli indirizzi determinati dall'Unione, è dotata di autonomia gestionale e informa la sua attività ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nonché all'obbligo del pareggio di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

Organi Politici

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ente e sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'espletamento di tutte le funzioni attribuite delegate all'Unione.

La Presidenza spetta a ciascuno dei Sindaci dei Comuni dell'Unione a rotazione, secondo dimensione demografica decrescente, per un periodo di 12 mesi; i Comuni di Frassinoro, Montefiorino, Palagano e Prignano designano uno dei Sindaci che ricoprirà la carica per un anno, a rotazione con ciascuno dei Sindaci dei restanti comuni facenti parte dell'Unione.

Il Presidente nomina il Vicepresidente tra i componenti della Giunta.

Il Consiglio è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

E' composto da n. 25 consiglieri, individuati in proporzione al numero degli abitanti di ciascun comune rilevati alla data dell'ultimo censimento della popolazione, e n. 8 sindaci dei Comuni dell'Unione quali membri di diritto.

All'interno del Consiglio sono costituite n. 3 Commissioni Consiliari con funzioni istruttorie e referenti sulle proposte di deliberazione del Consiglio medesimo:

La Giunta è l'Organo esecutivo dell'Amministrazione e collabora con il Presidente per il governo dell'Unione. La Giunta è composta dagli otto Sindaci dei Comuni membri ed è convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione.

Funzioni

Dopo l'iniziale conferimento delle funzioni relative a Servizi Sociali distrettuali, Sistemi Informativi (S.I.A.), Protezione Civile, gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni, dal 2015 è stata conferita all'Unione la gestione della funzione fondamentale di "Progettazione e

gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini” (coordinamento delle attività distrettuali in materia di servizi per l’infanzia e le famiglie), è diventata operativa la gestione delle “Funzioni di gestione dello Sportello unico telematico per le attività produttive” (SUAP) e, nel corso del 2016, è stata conferita la gestione della funzione di aggiudicazione di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi mediante creazione di una Centrale di Committenza ai sensi e per gli effetti dell’art. 33, comma 3 bis, del D.Lgs. 12/4/2006, n. 163 (C.U.C.).

Nell’anno 2018, da ultimo, i Comuni facenti parte dell’Unione hanno conferito alla stessa:

- dal 1/7/2018 l’esercizio di funzioni e procedimenti tecnico-amministrativi afferenti la materia sismica;
- dal 1/9/2018 l’esercizio delle funzioni e dei procedimenti tecnico-amministrativi afferenti l’amministrazione e gestione del personale, mantenendo al loro interno le competenze più prettamente organizzative (quali l’analisi organizzativa e dei fabbisogni di personale, la progettazione della macrostruttura, il ciclo di gestione della performance e della valutazione del personale).

Nel corso dell’anno 2021 l’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha sottoscritto con la Provincia di Modena una convenzione, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs n. 267/2000, per la costituzione dell’Ufficio Avvocatura Unico, approvata con deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 6 del 28/4/2021 e deliberazione del Consiglio Provinciale n. 49 del 30/4/2021. L’Ufficio Avvocatura Unico si occupa della rappresentanza, patrocinio ed assistenza in giudizio nelle controversie civili ed amministrative oltre che dell’assistenza a rappresentare gli enti nel processo penale ai fini della costituzione di parte civile. All’Ufficio aderiscono numerosi Comuni della Provincia, contitolari dell’Ufficio medesimo.

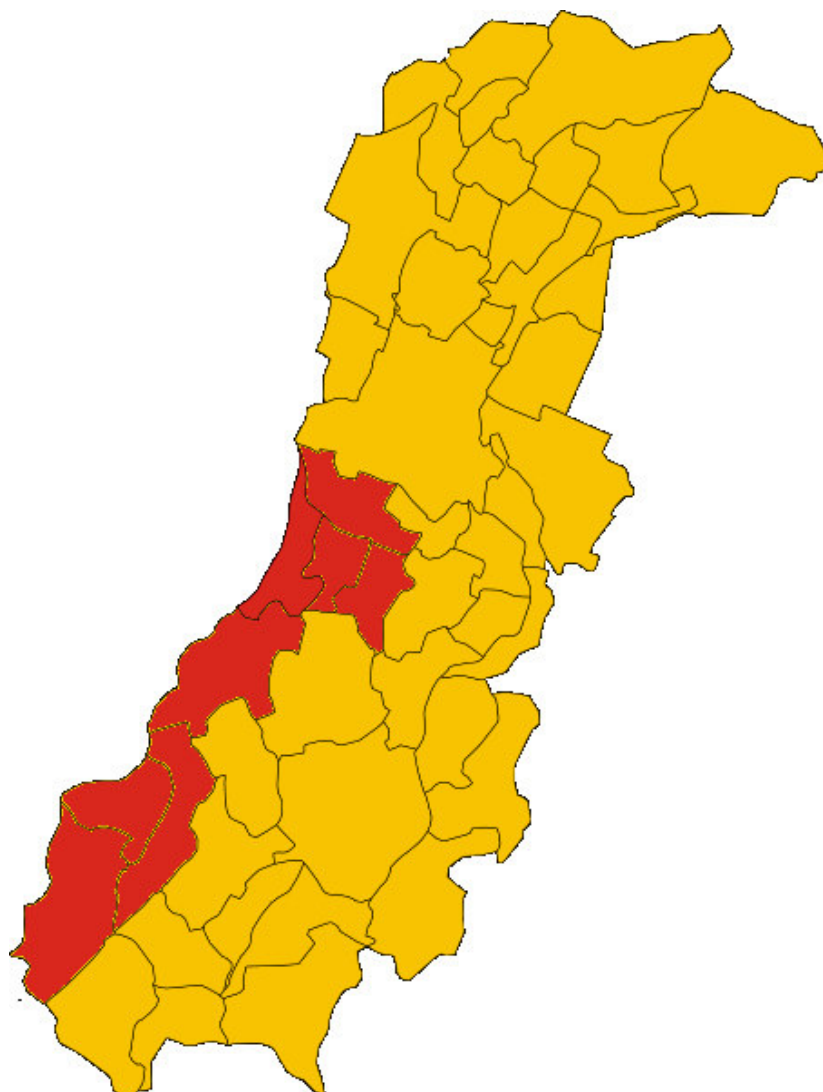
Si riepilogano, di seguito, le **funzioni esercitate nel 2022** in forma associata mediante l’Unione dei Comuni:

- 1) Servizi Informatici e Telematici (S.I.A.)
- 2) Servizi Sociali (Settore Politiche Sociali) comprendente la funzione di coordinamento delle attività distrettuali in materia di servizi per l’infanzia e la famiglia
- 3) Servizio di gestione dell’imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni
- 4) Protezione Civile
- 5) Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.)
- 6) Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)
- 7) Sismica
- 8) Amministrazione e gestione del Personale
- 9) Sub-Ambito montano (Comuni Montefiorino, Frassinoro, Palagano): Polizia Municipale, Promozione Turistica e Territorio, Ambiente, Forestazione, Lavori Pubblici.

1.0.3 Analisi del contesto esterno

Territorio

L’Unione dei Comuni del Distretto ceramico è composta da otto Comuni ed ha una estensione territoriale coincidente con l’Ambito Territoriale Ottimale (ATO) e il Distretto Socio Sanitario (DSS). L’Unione si estende a sud-est del capoluogo modenese, per complessivi 424,77 km quadrati di territorio in buona parte collinare e montuoso, e delimita il confine con la vicina provincia di Reggio Emilia e con la Regione Toscana. Il territorio è prevalentemente di pianura a nord, in corrispondenza dei comuni di Formigine, Sassuolo, Fiorano Modenese, Maranello, e di tipo appenninico a sud, nei quattro comuni montani di Prignano sulla Secchia, Palagano, Montefiorino e Frassinoro.



Demografia (Fonte: Servizi Demografici del Comune di Sassuolo)

Al 31 dicembre 2021 la popolazione del Distretto ceramico era pari a n. 119.325 abitanti, suddivisi negli otto comuni facenti parte dell'Unione come indicato nella tabella che segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
40.671	16.895	34.676	1.768	17.400	2.091	2.064	3.760

Al 31 dicembre 2022 la popolazione del Distretto ceramico è pari a n. 119.738 abitanti, suddivisi negli otto comuni facenti parte dell'Unione come indicato nella tabella che segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
41.041	16.902	34.664	1.749	17.422	2.093	2.062	3.805

Immigrazione (Fonte: Servizi Demografici del Comune di Sassuolo)

Nell'anno 2022 i dati evidenziano, rispetto all'anno 2021, una sostanziale stabilità, considerato che l'incremento della popolazione di origine straniera è stato pari al 1,59%.

Le tabelle che seguono rappresentano più nel dettaglio il fenomeno.

Anno 2021

I residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2021 erano un totale di 11.479 persone, suddivise per Comune come segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
5.785	1.313	2.288	86	1.469	146	154	238

La percentuale complessiva di residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2021 era pari al 9,62%; nei singoli Comuni la percentuale di residenti di origine straniera, rispetto alla popolazione residente del singolo Comune, era quella di seguito riportata:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
14,22%	7,77%	6,60%	4,86%	8,44%	6,98%	7,46%	6,33%

Anno 2022

I residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2022 sono un totale di 11.661 persone, suddivise per Comune come segue:

Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
5.958	1.318	2.268	94	1.446	153	173	251

La percentuale complessiva di residenti di origine straniera nel Distretto ceramico al 31/12/2022 è pari al 9,74%; nei singoli Comuni la percentuale di residenti di origine straniera, rispetto alla popolazione residente del singolo Comune, è quella di seguito riportata:

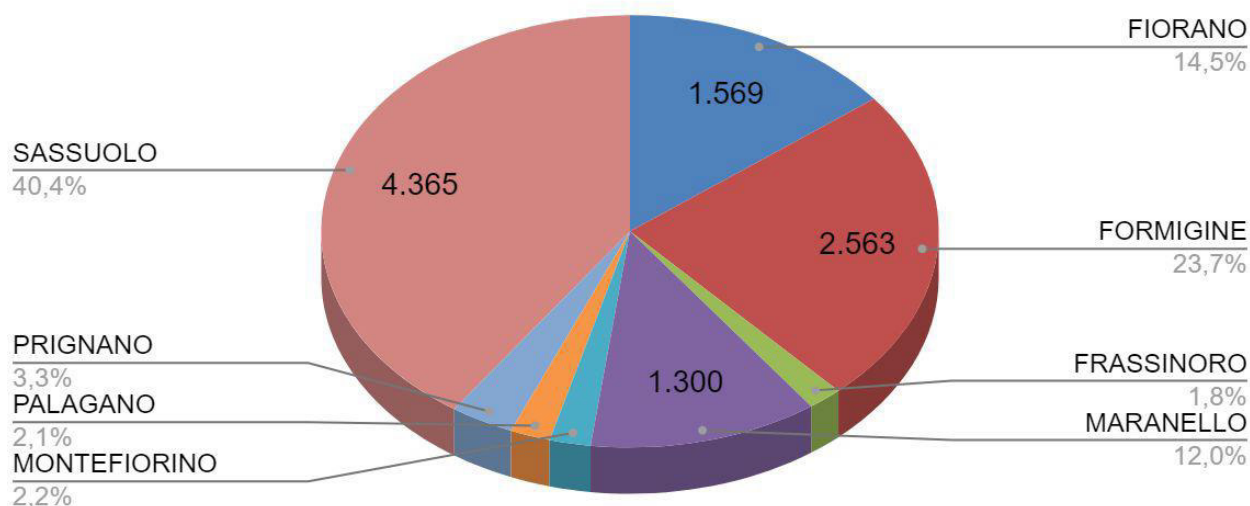
Sassuolo	Fiorano Mod.se	Formigine	Frassinoro	Maranello	Montefiorino	Palagano	Prignano s/S
14,52%	7,80%	6,54%	5,37%	8,30%	7,31%	8,39%	6,60%
+0,30%	+0,03%	-0,06%	+0,51%	-0,14%	+0,33%	+0,93%	+0,27%

Struttura economica del territorio (Fonte: Servizio Sviluppo turistico-economico e politiche giovanili del Comune di Sassuolo):

La zona dell'Unione si caratterizza per la forte concentrazione della presenza del manifatturiero di livello internazionale (distretto ceramico e dell'automotive) insediato principalmente in prossimità della fascia pedemontana.

Nell'anno 2021 (ultimo dato disponibile al momento della redazione del presente documento), nel distretto ceramico sono attive 10.818 imprese, in crescita rispetto all'anno precedente, la maggior parte delle quali concentrata nei comuni di pianura ed in particolare a Sassuolo (40,4%).

Distribuzione territoriale delle 10.815 imprese attive nel distretto ceramico



Fonte: Elaborazione dati CCIAA di Modena

Imprese attive nel Distretto ceramico: confronto anni 2020 e 2021

Imprese sul territorio	Anno 2020	Anno 2021	< = >
Fiorano Modenese	1.564	1.569	>
Formigine	2.564	2.563	<
Frassinoro	194	196	>
Maranello	1.313	1.300	<
Montefiorino	233	233	=
Palagano	221	228	>
Prignano sulla Secchia	364	361	<
Sassuolo	4.340	4.365	>
Totale	10.793	10.815	>

Fonte: Elaborazione dati CCIAA di Modena

Servizi sociali (Fonte interna: Settore Politiche sociali Unione Comuni Distretto ceramico):

L'attività dell'anno 2022 è stata connotata da una ripresa complessiva dei servizi che, pur continuando a funzionare, con modalità specifiche per ciascuno, anche con la pandemia COVID 19, hanno dovuto ulteriormente riorganizzarsi ed affrontare con rinnovata attenzione e capacità di ascolto i bisogni portati dalla cittadinanza, parzialmente modificati e/o acuiti dalla situazione pandemica vissuta nei due anni precedenti.

Case residenza e centri diurni per anziani: si è continuato a garantire massima disponibilità ai gestori e all'Ausl al fine di sostenere le diverse difficoltà che la pandemia ha creato all'interno dei servizi, in particolare per la riorganizzazione necessaria a seguito delle diverse normative nazionali e regionali e per il ripristino delle modalità di visita dei familiari; si sono predisposti in alcuni casi progetti personali diversi e consentito l'accesso al servizio "Pause di sollievo" senza l'utilizzo dell'ISEE per dare l'opportunità ai caregiver di avere un momento di pausa dalla cura.

Centri residenziali e diurni per disabili - educativa per disabili: le attività sono riprese gradualmente arrivando entro la fine dell'anno a una situazione di normalità.

Altre attività per disabili (socializzazione – laboratori di produzione sociale – Attività Dopo di noi): nel corso del 2022 è stato attuato un importante percorso di co-programmazione con il terzo settore sul tema disabilità (con oltre 35 associazioni/enti partecipanti) che è esitato in una co-progettazione attraverso la pubblicazione di un bando e l'individuazione di 10 associazioni per la stipula di convenzioni sui temi della socializzazione, dei laboratori di produzione sociale e di progettazioni che utilizzano il Fondo "Dopo di noi".

Servizio sociale territoriale, Sportello sociale, Centro antiviolenza, Centro per le famiglie, Coordinamento 0-6, Politiche abitative: i servizi hanno continuato a funzionare con le modalità possibili nelle diverse fasi della pandemia, garantendo in ogni caso la lettura del bisogno e mettendo in atto tutti i percorsi realizzabili e le risorse attivabili, utilizzando in alcuni casi tecnologie digitali per sostituire la relazione in presenza.

Un altro percorso ha invece visto al centro della progettazione la creazione di un hub distrettuale, la cui attuazione partirà dal 2023, che servirà da punto di raccolta e distribuzione per le varie realtà territoriali (Associazioni, Caritas) che si occupano di povertà e distribuzione alimentare, con gli obiettivi anche di sensibilizzare la cittadinanza sui temi del non spreco, della implementazione della rete di recupero e solidarietà e, in generale, della riduzione della situazione di fragilità delle famiglie che faticano a soddisfare i bisogni primari.

Per quanto riguarda le progettazioni PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza) sono stati presentati e hanno ottenuto il finanziamento ben 7 progetti (di cui due dedicati ai Comuni montani), che vedranno impegnati i servizi a partire dal 2023 sino al 2026.

Nel 2022 la guerra in Ucraina ha determinato l'arrivo sul territorio dell'Unione di diverse centinaia di persone in fuga (oltre 400 nel corso del 2022): l'Unione ha dedicato per diversi mesi 3 operatori all'emergenza profughi che hanno facilitato l'accoglienza sul territorio, i raccordi con i servizi sanitari e dell'istruzione e in generale hanno cercato di affrontare i bisogni e le difficoltà che si presentavano man mano.

Il tema casa rimane un tema particolarmente importante e delicato: nella seconda parte del 2021 è ripresa l'esecuzione degli sfratti (sospesa dall'inizio della pandemia), aggravando pertanto la situazione di diverse famiglie. La ricerca dell'alloggio nei Comuni del Distretto è particolarmente difficoltosa e anche reperire sistemazioni in emergenza è sempre meno agevole.

Una considerazione anche sull'andamento delle donne accolte presso il Centro antiviolenza "TINA" dell'Unione: i dati di donne che si rivolgono al Centro sono in costante aumento e, insieme alla preoccupazione per questo trend, si può esprimere anche la soddisfazione perché il lavoro messo in campo dagli operatori consente sempre più l'emergere del fenomeno.

In generale è stato richiesto ancora a tutto il Settore Politiche sociali uno sforzo importante per il continuo modificarsi delle norme, per l'emergenza profughi ucraini e per l'arrivo di risorse dedicate a fronteggiare le conseguenze della pandemia, che hanno richiesto grande flessibilità, impegno e attenzioni costanti nell'affrontare ogni giorno qualcosa di nuovo, mettendo in campo ancora risorse professionali straordinarie.

I temi della salute e del benessere personali, delle difficoltà economiche lasciate dalla pandemia, dall'intensificarsi delle difficoltà delle famiglie che hanno al loro interno persone disabili o anziani non autosufficienti, e inoltre sulle giovani generazioni sono i temi all'attenzione del Settore Politiche sociali.

Il lavoro di rete con il territorio è continuato in maniera molto positiva e la realtà del terzo settore presente è particolarmente viva e collabora in maniera integrata con i servizi del Settore.

Le tabelle che seguono forniscono alcuni dati significativi dei servizi resi sul territorio:

Servizio Tutela Minori: casi nel triennio 2019 - 2022				
<i>Casi / Anno</i>	2019	2020	2021	2022
Casi totali trattati nel corso dell'anno	679	692	625	682
Casi nuovi arrivati in corso d'anno	164	137	122	173

Centro Antiviolenza: Donne accolte nel biennio 2021-2022								
ANNO	Fiorano M	Formigine	Maranello	Montefiorino	Prignano	Sassuolo	Fuori distretto	Totale
2021	16	15	13	0	3	43	18	109 ⁽¹⁾
2022	19	27	21	0	6	59	14	146 ⁽²⁾

⁽¹⁾ di cui n.18 in continuità anni precedenti e n.91 nuovi accessi

⁽²⁾ di cui n.45 in continuità anni precedenti e n.101 nuovi accessi

Servizio Sociale Territoriale: dati 2021							
<i>Descrizione / Enti</i>	<i>Fiorano</i>	<i>Formigine</i>	<i>Maranello</i>	<i>Sassuolo</i>	<i>Frassinoro Montefior. Palagano</i>	<i>Prignano</i>	<i>Totali</i>
N. Contatti IASS	3570	7030	3643	8399	744	269	23.655
N. Accessi sportello stranieri	368	1204	348	1150	0	0	3.070
N. Utenti in carico al servizio	566	1205	509	1628	123	204	4.235
N. Assegni al nucleo	72	65	79	214	8	8	438
N. Assegni maternità	18	33	32	91	5	3	177
N. Utenti SAD (dato di flusso) sad+pi	86	176	101	182	22	13	580
N. Utenti Trasporto Sociale (dato di flusso)	39	130	50	96	16	29	360
N. Utenti Patti di Cittadinanza	7	15	18	48	9	4	101

Servizio Sociale Territoriale: dati 2022							
<i>Descrizione / Enti</i>	<i>Fiorano</i>	<i>Formigine</i>	<i>Maranello</i>	<i>Sassuolo</i>	<i>Frassinoro Montefior. Palagano</i>	<i>Prignano</i>	<i>Totali</i>
N. Contatti IASS	3.420	7.590	3.060	8.476	642	200	23.388
N. Accessi sportello stranieri	310	1.073	278	1028	0	0	2.689
N. Accessi sportello stranieri	310	1.073	278	1028	0	0	2.689
N. Utenti in carico al servizio	625	1060	576	1506	158	133	4.058
N. Assegni al nucleo	58	53	55	177	8	5	356
N. Assegni maternità	25	22	14	81	6	2	150
N. Utenti SAD (dato di flusso) sad+pi	85	179	75	189	25	16	569
N. Utenti Trasporto Sociale (dato di flusso)	61	131	61	97	27	30	407
N. Utenti Patti di Cittadinanza	9	31	13	31	2	1	87

Politiche abitative - Domande ERP nel triennio 2019/2022				
<i>Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) / n. domande valide in graduatoria per anno</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Fiorano Modenese	127	124	132	130
Formigine	142	152	152	140
Maranello	114	99	108	104
Montefiorino	1	4	1	1
Prignano sulla Secchia	0	3	1	0
Sassuolo	243	214	203	196
Totali	627	596	597	571

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Come in premessa richiamato, questa Amministrazione non è tenuta alla definizione delle Sezioni 2.1 “Valore Pubblico” e 2.2 “Performance”, previste dallo schema-tipo di PIAO allegato al Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell’Economia e della finanze 30/06/2022, n. 132.

Per quanto attiene alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, la normativa applicabile richiede al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di procedere solamente “... alla mappatura dei processi, limitatamente all’aggiornamento di quella esistente alla data in entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.”

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Per quanto in premessa, si rimanda al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 di cui alla deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 3 del 08/02/2023 ed al Bilancio di Previsione 2023-2025 di cui alla deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 4 del 08/02/2023.

Link per la consultazione dei citati documenti:

https://albo.distrettoceramico.mo.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1325&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1326

2.2 Sottosezione: Performance

Per quanto in premessa, si rimanda al Piano della Performance e al Piano dettagliato degli Obiettivi approvati contestualmente al PEG 2023-2025 con deliberazione della Giunta dell’Unione n. 11 del 09/02/2023, nonché al Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 di cui alla deliberazione della Giunta dell’Unione n. 8 del 01/02/2023.

Link per la consultazione del Piano della Performance e Piano degli Obiettivi:

https://albo.distrettoceramico.mo.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1301&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1302

Link per la consultazione del Piano triennale delle Azioni Positive 2023-2025:

https://albo.distrettoceramico.mo.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=1278&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1280

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

Con riferimento a questa sottosezione, l'Amministrazione ritiene di procedere alla definizione ed approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) nella sua interezza.

Il Piano, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le linee guida dell'ANAC, è **Allegato (n. 1)** al presente documento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ed allo stesso si rimanda.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative, ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

3.1.1 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde ai Settori. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta dell'Unione. I Settori sono affidati alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di posizioni dirigenziali.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti, che assumono le determinazioni per l'organizzazione dei Servizi e degli Uffici. I Servizi sono unità organizzative di dimensioni intermedie, determinati in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, che possono prevedere la presenza di più Uffici quali unità organizzative di minima dimensione.

Il sistema organizzativo dell'Ente può prevedere la presenza, oltre che dei Settori, di Unità organizzative di progetto e Unità organizzative autonome, sia specialistiche che a supporto dell'azione degli organi di governo ex art. 90, comma 1, del TUEL, costituite con deliberazione della Giunta dell'Unione. I Servizi, qualora non inseriti in Settori, sono affidati alla responsabilità di dirigenti o dipendenti assunti con contratto di alta specializzazione ex art. 110, comma 1, TUEL.

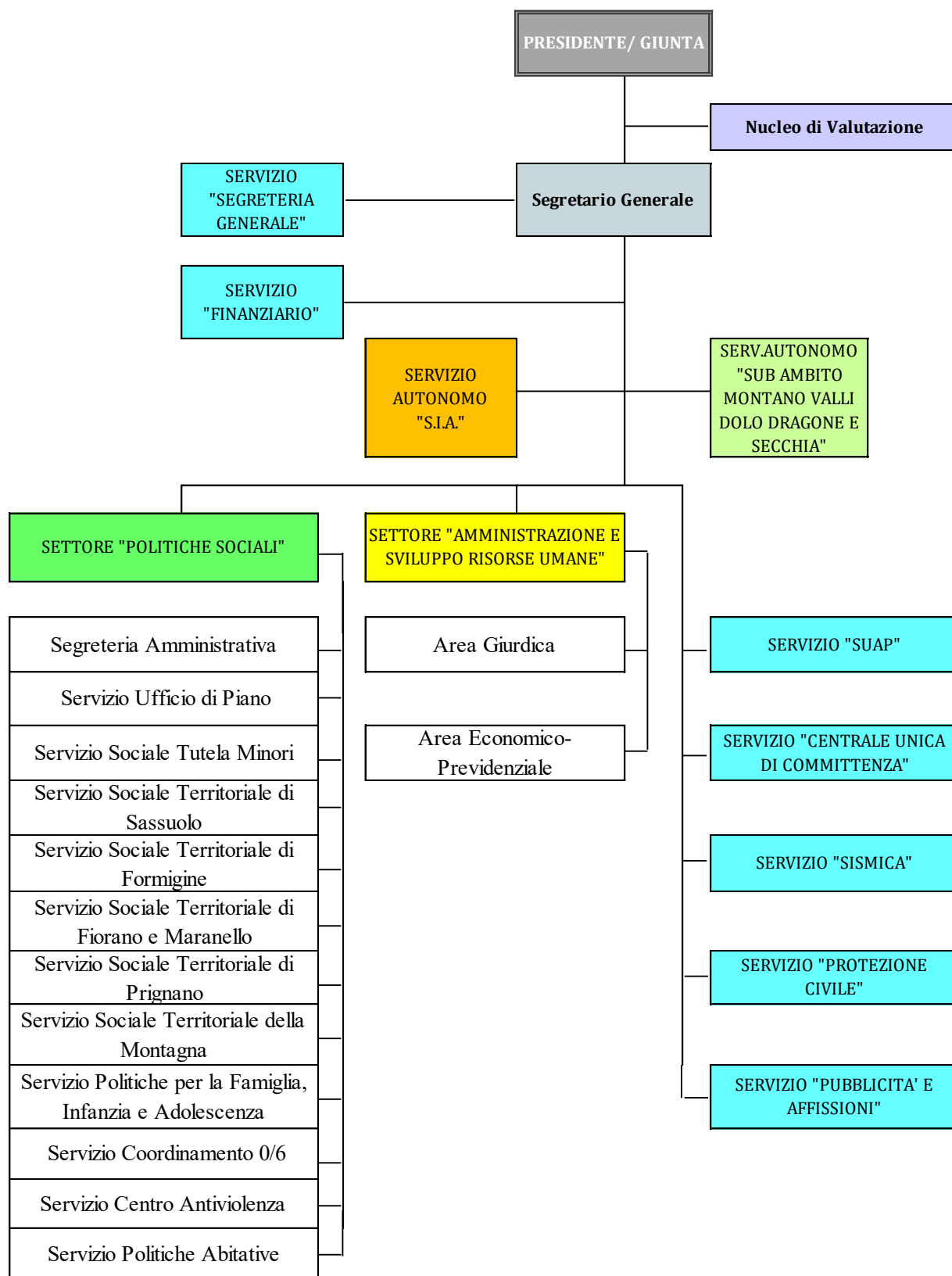
Le linee funzionali dei Settori e Servizi dell'ente, poiché ragionate di servizi gestiti per la maggior parte dei casi in sovracomunalità, sono da rinvenire nelle delibere di conferimento delle funzioni stesse.

Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

- Servizio Segreteria generale: direttore di riferimento Gregorio Martino, Segretario generale del Comune di Sassuolo, in service presso l'Unione al 30%;
- Servizio Finanziario: dirigente di riferimento Claudio Temperanza, in comando al 30% dal Comune di Sassuolo;
- Servizio autonomo SIA: Posizione Organizzativa di riferimento Gianluca Tesoriati, assunto a tempo determinato (Alta Specializzazione) ex art. 110, comma 1, TUEL;
- Servizio Autonomo Sub Ambito Montano: Posizioni Organizzativa di riferimento Laura Zona;
- Settore Politiche Sociali: dirigente di riferimento Maria Cristina Plessi;
- Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane: dirigente di riferimento Raffaele Guizzardi, in comando al 25 dalla Provincia di Modena;
- Servizio SUAP: dirigente di riferimento Andrea Illari, in comando al 5% dal Comune Sassuolo;
- Servizio Centrale Unica di Committenza: dirigente di riferimento Stefania Piras;
- Servizio Sismica: dirigente di riferimento Andrea Illari, in comando al 2% dal Comune di Sassuolo;
- Servizio Protezione Civile: dirigente di riferimento Malavolti Alessandro, in comando al 2% dal Comune di Formigine;
- Servizio Affissioni: dirigente di riferimento Monica Venturelli, in comando al 5% dal Comune di Maranello.

Di seguito la rappresentazione grafica del vigente organigramma dell'ente:

ORGANIGRAMMA UNIONE COMUNI DISTRETTO CERAMICO



L'assetto organizzativo è completato - ad oggi - da n. 6 Posizioni Organizzative (oltre a quelle due con incarico di responsabilità di servizio precedentemente richiamate, e precisamente SIA e Sub

Ambito Montano), dipendenti dell'Unione o distaccate a tempo pieno dai Comuni che ne fanno parte, presso i seguenti servizi:

1. Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane – Area Economico-previdenziale
2. Settore Politiche Sociali – Responsabile del Servizio Sociale Territoriale di Sassuolo (distaccata al 100% da Comune Sassuolo);
3. Settore Politiche Sociali – Responsabile del Servizio sociale Tutela minori;
4. Settore Politiche Sociali – Responsabile del Servizio Sociale Territoriale di Formigine e referente Ufficio di Piano (distaccata al 100% da Comune Formigine);
5. Servizio Centrale Unica di Committenza;
6. Servizio Finanziario.

I servizi di staff sono gestiti mediante un *service*, con suddivisione dei “compiti” tra i diversi Servizi dei Comuni di Sassuolo e Formigine e, in particolare:

- il Segretario Generale del Comune di Sassuolo assume le responsabilità e garantisce le funzioni di competenza anche per l'Unione, mediante *service* al 30%;
- il Servizio “Segreteria generale e Organizzazione” del Comune di Sassuolo garantisce il regolare funzionamento delle attività di gestione del Protocollo, il supporto al funzionamento degli organi istituzionali dell'Unione e le conseguenti attività amministrative, la complessiva gestione del ciclo della performance ed il supporto al Nucleo di Valutazione dell'Unione nell'attività di verifica, certificazione e valutazione;
- il Servizio “Staff al Sindaco e Relazioni esterne” del Comune di Sassuolo svolge l'attività di segreteria al Presidente dell'Unione curando le comunicazioni e procedimenti che riguardano lo stesso;
- il Servizio “Economico-finanziario” del Comune di Sassuolo garantisce la regolarità delle registrazioni fiscali IVA;
- il Servizio “Contratti” del Comune di Formigine si occupa della stesura di tutti i contratti per conto dell'Unione.

Dal 2021 la gestione del contenzioso legale e delle relative attività di consulenza avviene tramite un Ufficio Avvocatura unico e pubblico, costituito in convenzione con la Provincia di Modena e altri Comuni del territorio ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, denominato “Ufficio Avvocatura Unico”.

3.1.2 Unità organizzative e personale assegnato

In attesa del completamento dei processi organizzativi, l'Unione dei Comuni del Distretto ceramico gestisce i servizi di linea prevalentemente con personale distaccato o comandato, a tempo pieno o a tempo parziale, da alcuni dei Comuni facenti parte dell'Unione stessa, oltre che con personale assunto direttamente o transitato nella dotazione organica dell'Unione per effetto della incorporazione dell'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia.

I Settori e i Servizi autonomi hanno la seguente dimensione di personale proprio, rappresentata distintamente per dirigenti, posizioni organizzative e altro personale delle categorie (compresi gli assunti a tempo determinato ex art. 110, comma 1, Tuel):

Dimensioni di personale proprio, p.o. e dirigenti al 31/12/2022			
Unità organizzativa (2)	n. dirigenti	n. pos.org.	n. personale
Settore Politiche Sociali	1 ⁽¹⁾	1	19
Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane		1	4 ⁽²⁾
Servizio Finanziario		1	
Servizio Autonomo SIA		1 ⁽¹⁾	5
Servizio Autonomo Sub ambito montano		1	1
Servizio Centrale Unica di Committenza	1	1 ⁽¹⁾	
Servizio SUAP			5
Servizio Segreteria Generale ⁽³⁾	-	-	-
Servizio Sismica ⁽⁴⁾	-	-	-
Servizio Protezione civile ⁽⁴⁾	-	-	-
Servizio Affissioni ⁽⁴⁾	-	-	-
Totale in servizio	2		
Personale non assegnato a u.o. (aspettative/altro)			
Totali posti coperti in dotazione organica	4	6	34

(1) incarico ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000

(2) di cui n. 1 con Contratto Formazione Lavoro - CFL

(3) servizio totalmente gestito tramite *service*

(4) servizio totalmente gestito tramite personale comandato/distaccato (vedi tabella sotto)

Il personale distaccato o comandato da altri enti è definito annualmente con deliberazione della Giunta dell'Unione, conformemente a quanto deliberato dai singoli Comuni che ne fanno parte; per l'anno 2023 si rimanda alla deliberazione n. 89 del 21/12/2022, ma si riporta di seguito, per comodità di lettura, l'elenco nominativo del personale:

Dimensioni di personale distaccato, p.o. e dirigenti per Settore al 31/12/2022			
Comune distaccante (titolare del rapporto lavoro)	Rapporto di Lavoro	Part-Time	Profilo Professionale
SASSUOLO	ruolo	36	Istruttore Procedurista
	ruolo	36	Istr. Dirett. Prog. Esperto
	ruolo	36	Istr. Dirett. Prog. Esperto
	TOTALE SIA (COMUNE SASSUOLO)		
	td	36	Dirigente Tecnico (comando 5%)
	ruolo	36	Funz. Amm. vo con PO (distacco 60%)
	TOTALE SERVIZIO SUAP (COMUNE SASSUOLO)		
	ruolo	36	Funzionario Amm. vo
	ruolo	36	Segretario Generale (comando 5%)
	TOTALE C.U.C - CENTRALE UNICA COMMITTENZA (COMUNE SASSUOLO)		
	ruolo	36	Funz. Amm. vo con P.O.
	ruolo	36	Istr. Dir. Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr. Dir. Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr. Dir. Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Collaboratore Terminalista
	ruolo	36	Collaboratore Contabile
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE SASSUOLO)		
	ruolo	36	Istr. Dir. Socio-Assistenziale
	TOTALE CENTRO PER LE FAMIGLIE (COMUNE SASSUOLO)		

	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	25	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Funzionario Socio Ass.Educ.
	TOTALE UFFICIO COMUNE (COMUNE SASSUOLO)		
	ruolo	36	Funzionario Tecnico (distacco al 50%)
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Tecnico
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Tecnico
	ruolo	30	Istruttore Tecnico (distacco al 60%)
	t.d.	36	Dirigente Tecnico (comando 2%)
	TOTALE SERVIZIO SISMICA (COMUNE SASSUOLO)		
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo
	ruolo	36	Istruttore Contabile
	ruolo	36	Istr. Direttivo Amministrativo
	ruolo	36	Istr. Direttivo Amministrativo
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo
	TOTALE UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (COMUNE SASSUOLO)		
ruolo	36	Dirigente (comando al 30%)	
ruolo	36	Istruttore Dir. Amministrativo (distacco al 25%)	
TOTALE UFFICIO ECONOMATO (COMUNE SASSUOLO)			
ruolo	36	Funzionario Contabile con PO (distacco al 3%)	
TOTALE UFFICIO AFFISSIONI (COMUNE SASSUOLO)			
FIORANO	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Collab.Terminalista
	ruolo	36	Collab.Terminalista
	ruolo	24	Esecutore Terminalista
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE FIORANO)		
	ruolo	30	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo
	TOTALE UFFICIO COMUNE (COMUNE FIORANO)		
	ruolo	36	Istr.Dirett.Amm.vo (distacco 50%)
	ruolo	36	Istruttore Amm.vo (distacco 50%)
	TOTALE C.U.C - CENTRALE UNICA COMMITTENZA (COMUNE FIORANO)		
	ruolo	30	Esecutore Amministrativo
TOTALE UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (COMUNE FIORANO)			
FORMIGINE	ruolo	36	Funzionario Informatico
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Informatico (distacco al 90%)
	ruolo	36	Istruttore Direttivo Amm.vo
	TOTALE SIA (COMUNE FORMIGINE)		
	ruolo	36	Dirigente (comando 2%)
	ruolo	36	Istruttore Tecnico ambientale (distacco al 20%)
	TOTALE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE (COMUNE FORMIGINE)		
	ruolo	36	Fnzionario Amm.vo con P.O.
	ruolo	32	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
	ruolo	30	Istr.Dirett.Amm.vo (distacco al 10%)
ruolo	36	Istr.Dir.Socio-Assistenziale	

	ruolo	36	Istruttore Contabile
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE FORMIGINE)		
	ruolo	36	Istr.Direttivo Amm.vo
	TOTALE CENTRO PER LE FAMIGLIE (COMUNE FORMIGINE)		
	ruolo	36	Istr.Dirett.Amm.vo (distacco 50%)
	ruolo	30	Istr.Dirett.Amm.vo (distacco 10%)
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo
	TOTALE C.U.C - CENTRALE UNICA COMMITTENZA (COMUNE FORMIGINE)		
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo
	TOTALE UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (COMUNE FORMIGINE)		
	ruolo	36	Istr.Dir.Assistente Sociale
	ruolo	36	Istruttore Amministrativo
	TOTALE UFFICIO COMUNE (COMUNE FORMIGINE)		
	MARANELLO	ruolo	36
ruolo		36	Istruttore Informatico
TOTALE SIA (COMUNE MARANELLO)			
ruolo		36	Istruttore Amministrativo
ruolo		36	Esecutore Amm.vo
ruolo		36	Funzionario
ruolo		36	Collaboratore Autista
ruolo		36	Collaboratore Autista
ruolo		25	Istr.Dir.Socio-Assistenziale
TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE MARANELLO)			
ruolo		36	Istr.Dirett.Amm.vo (dist.20% fino al 30/04/23)
TOTALE C.U.C - CENTRALE UNICA COMMITTENZA (COMUNE MARANELLO)			
ruolo		36	Dirigente (comando 5%)
DIRIGENTE SERVIZIO AFFISSIONI (COMUNE MARANELLO)			
ruolo		36	Istruttore Amministrativo
ruolo	33	Istruttore Amministrativo	
TOTALE UFFICIO AFFISSIONI (COMUNE MARANELLO)			
PALAGANO	ruolo	36	Istr.Dir.Amm.vo con P.O. (distacco 25%)
TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE PALAGANO)			
MONTEFIORINO	ruolo	36	Istruttore (distacco 20%)
TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE MONTEFIORINO)			
FRASSINORO	ruolo	36	Istruttore Tecnico (distacco al 30%)
	TOTALE SUAP (COMUNE FRASSINORO)		
	ruolo	36	Istruttore (distacco 20%)
TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE FRASSINORO)			
SUB-AMBITO	ruolo	36	Istr.Dirett.Amm.vo (distacco 5%)
	TOTALE SIA (SUB-AMBITO)		
PRIGNANO S.S.	ruolo	28	Assistente Sociale
	ruolo	36	Istruttore Direttivo con P.O. (distacco 25%)
	TOTALE SERVIZI SOCIALI (COMUNE PRIGNANO)		

La dotazione organica dell'ente è articolata in cinque aree professionali, all'interno delle quali sono individuati i profili professionali:

Aree e Profili Professionali					
Cat.	PEO Iniz.	Area Amministrativa	Area Tecnico-manutentiva	Area Didattico-assistenziale	Area Vigilanza
DIR		Dirigente Amministrativo			
D	D3	Funzionario Amministrativo			
D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo		Istr. Direttivo Socio-Assistenziale	
		Istruttore Direttivo Contabile		Istr. Direttivo Pedagogista	
		Istruttore Direttivo Informatico		Istruttore Direttivo Assistente Sociale	
				Istruttore Direttivo Educatore Prof.le	
C	C1	Istruttore Amministrativo	Istruttore Tecnico		Istruttore di Vigilanza
		Istruttore Informatico			
		Istruttore Contabile			

Il personale nell'organico dell'ente alla data del 31 dicembre 2022, articolato per categoria giuridica e profili professionali, è riportato in apposita tabella al paragrafo 3.3.1 "**Rappresentazione della consistenza del personale al 31/12/2022**" di questo documento, cui si rimanda.

3.1.3 Graduazione delle posizioni dirigenziali

L'Unione dei Comuni del Distretto ceramico procede alla valutazione e graduazione delle funzioni e delle responsabilità di ciascuna posizione dirigenziale presente nella struttura organizzativa dell'Ente in nel rispetto dell'art. 24, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle disposizioni dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per la dirigenza degli enti locali, utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta del Comune di Sassuolo con propria deliberazione n. 209 del 02/11/2021, applicabile presso questa Amministrazione ex art. 65, comma 2, dello Statuto.

La valutazione e la graduazione delle posizioni dirigenziali sono finalizzate alla determinazione del trattamento economico di posizione della dirigenza, differenziato in relazione al diverso spessore professionale di ciascuna posizione. Il processo di valutazione ha ad oggetto l'apprezzamento delle posizioni dirigenziali oggettivamente considerate, a prescindere dalle qualità professionali e dirigenziali espresse dal dirigente preposto a ciascuna di esse.

La valutazione e la graduazione in argomento competono alla Giunta, la quale vi provvede con la collaborazione ed il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione.

Attualmente la pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Unione è avvenuta secondo la metodologia vigente nel tempo del Comune di Sassuolo e precisamente:

- A. Dirigente del Settore "Politiche Sociali" ex DGU n. 45/2014 – punteggio 263 con riconoscimento corrispondente fascia economica di cui alla DGC del Comune di Sassuolo n. 185/2006;
- B. Dirigente del Servizio Centrale Unica di Committenza ex DGU n. 68/2022 – punteggio 195 con riconoscimento corrispondente fascia economica di cui alla DGC del Comune di Sassuolo n. 209/2021;

3.1.4 Graduazione delle posizioni organizzative / alte professionalità

Fino all'entrata in vigore, nel corso dell'anno 2023, del nuovo ordinamento professionale di cui al Titolo III del recentissimo CCNL 16/11/2022 per il personale del Comparto Funzioni Locali, presso l'ente continua ad applicarsi la disciplina in materia dettata dal CCNL 21/5/2018 e dai provvedimenti attuativi interni.

Presso l'ente possono essere istituite due diverse tipologie di posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine.

L'articolo 15, comma 2, del CCNL 21/5/2018 per il personale degli Enti Locali prevede che ciascun ente stabilisca la graduazione della retribuzione di posizione, altrimenti della "pesatura", sulla base di criteri predeterminati, che tengano conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.

La "Disciplina per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini della determinazione della retribuzione di posizione":

- a) per i dipendenti assunti direttamente dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico - con finanziamento delle posizioni organizzative sul Fondo Risorse decentrate dell'Unione stessa - è la medesima adotta dal Comune di Sassuolo con determinazione dirigenziale n. 195 del 17/04/2019, in osservanza degli indirizzi forniti dalla Giunta del Comune stesso con propria deliberazione n. 79 del 16/4/2019, applicabile presso l'Unione ex art. 65, comma 2, dello Statuto;
- b) per i dipendenti degli Enti aderenti all'Unione distaccati secondo le percentuali di cui alla deliberazione della Giunta Unione n. 89/2022 - con finanziamento delle posizioni organizzative sul Fondo risorse decentrate dei singoli Enti - è stata approvata dai singoli Enti.

Di norma la costituzione e la pesatura della posizione è di competenza del dirigente cui sia stata affidata la relativa risorsa, così come allo stesso compete l'individuazione del dipendente e l'affidamento del relativo incarico di responsabilità. Nel caso di Unità Organizzative Autonome, invece, la costituzione compete al Segretario Generale, la nomina del responsabile dell'u.o.a. al Presidente, la pesatura della P.O. e l'attribuzione dell'incarico al Segretario generale.

Oggetto della valutazione è il "contenuto" della posizione organizzativa, cioè l'insieme di compiti e di responsabilità che lo svolgimento del ruolo richiede, non la persona che ricopre il ruolo.

In generale per la graduazione delle posizioni organizzative (che interessano sia dipendenti dell'Unione che dipendenti ad essa distaccati) sono presi in considerazione i seguenti macro-parametri:

- 1) grado di complessità gestionale;
- 2) livello di responsabilità amministrative e gestionali;
- 3) ampiezza e contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Ogni macro-parametro di valutazione è scomposto in più elementi di apprezzamento, i quali consentono di ponderare la reale e concreta incidenza dei singoli fattori di valutazione sulle specifiche posizioni organizzative.

3.2 Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche a distanza, la relativa disciplina e il sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'Amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile applicabile presso l'ente, con specifica evidenza delle condizioni abilitanti, delle attività che possono essere svolte anche a distanza e delle modalità di accesso al lavoro agile da parte del personale;
- le modalità di monitoraggio.

3.2.1 Riferimenti normativi e rinvio alla disciplina applicabile

L'obiettivo di favorire la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro ha dato il via, a partire dal 2015, ad una progressiva apertura, nel pubblico impiego, a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro. La Legge 7 agosto 2015, n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, c.d. riforma Madia, all'art. 14 *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"* ha stabilito, infatti, che *"le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

Successivamente la Legge 22 maggio 2017, n. 81, *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* ha disciplinato, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego ed ha sottolineato la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare a distanza: è infatti possibile svolgere la prestazione lavorativa *"in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

Gli indirizzi attuativi delle predette disposizioni sono stati forniti con direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica n. 3/2017 che prevedeva una fase di sperimentazione e dava indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le disposizioni riguardanti la concreta attuazione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione sono rimaste sostanzialmente inattuata fino all'inizio del 2020 quando, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, quella del lavoro a distanza si è imposta come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative adottate a partire dal mese di marzo 2020 riguardano:

- il superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art. 18 co. 5 del D.L. 2 marzo 2020, n. 9, che modifica l'art. 14 della Legge n. 124/2015);
- la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art. 87 co. 1 e 2 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 e s.m.i.);

- l'introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, 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, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.* (Art. 263 comma 4-bis del DL 34 del 19 maggio 2020, che ha modificato l'art. 14 della legge 124/2015);
- l'approvazione di linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile POLA (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020);
- l'introduzione del PIAO, ad opera del D.L. n. 80/2021, che deve contenere *“(...) b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile (...);”*;
- l'approvazione della Legge 17 giugno 2021, n. 87, che, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, ha abbassato al 15% la percentuale minima di dipendenti che può avvalersi della modalità di lavoro agile, sia in caso di adozione del POLA, sia in caso di non adozione;
- l'approvazione del DPCM del 23 settembre 2021 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 244 del 12 ottobre 2021 il cui art. 1 testualmente recita: *“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 D.M. del Presidente del Consiglio dei Ministri Dip.F.P. del 8-10-2021, il quale stabilisce: *“1.(...) In attuazione dell'art. 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano le misure organizzative previste dal presente decreto per il rientro in presenza del personale dipendente. Per rientro in presenza si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa resa nella sede di servizio.*
2. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni: a) organizzano le attività dei propri uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. (...)
3. 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), e tenuto conto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:
a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.
4. Ogni singola amministrazione provvede alla attuazione delle misure previste nel presente decreto attraverso i dirigenti di livello non generale, responsabili di un ufficio o servizio comunque denominato e, ove non presenti, attraverso la figura dirigenziale generale sovraordinata. Negli enti in cui non siano presenti figure dirigenziali, il riferimento è da intendersi a una figura apicale individuata in coerenza con i relativi ordinamenti.(...)
6. Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida che, per le misure previste dal comma 3, lettere f) e h), sono oggetto di previo confronto con le organizzazioni sindacali.”;
- la circolare congiunta firmata in data 5 gennaio 2022 dai ministri per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e del Lavoro, Andrea Orlando, rivolta alle pubbliche amministrazioni e alle imprese private, per raccomandare il massimo utilizzo della flessibilità prevista dagli accordi contrattuali in tema di lavoro agile.

Seppur ancora nella vigenza del periodo emergenziale, con **deliberazione di Giunta n. 112 del 23/12/2020** ad oggetto: “Approvazione disciplinare e modulistica in merito alla disciplina del lavoro agile (cd smart working)”, l’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha approvato la disciplina dello smart working convenzionale (non emergenziale) e lo schema di accordo individuale per attivare lo smart working.

Successivamente, con la **deliberazione di Giunta n. 105 del 29/12/2021**, l’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha individuato alcuni casi legittimanti l’attivazione dello smart working sempre correlati all’emergenza pandemica in corso.

Con **deliberazione n. 43 del 29/06/2022**, infine, la **Giunta dell’Unione** dei Comuni del Distretto Ceramico ha approvato le seguenti **linee di indirizzo** in merito all’adozione del POLA applicabili a tutte le amministrazioni aderenti all’Unione ovvero:

1. sino all’emanazione dei provvedimenti normativi previsti dai commi 5 e 6 dell’art. 6 del D.L. 80/2021 e del conseguente adeguamento del PIAO, **il lavoro agile si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti dell’ente (ove lo richiedano) assegnati a procedimenti che possono essere svolti in modalità agile;**
2. **le singole amministrazioni provvedono da subito all’individuazione delle attività/profilo smartizzabili;**
3. fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, di seguito si declinano le priorità che le amministrazioni dovranno tenere a riferimento nel concedere il lavoro agile ovvero:
 - a) lavoratori “fragili” secondo la definizione di cui all’art 26 del D.L. 18/2020;
 - b) lavoratori con particolari e motivate esigenze familiari/personali da valutarsi a cura del Dirigente;
 - c) in tutti i casi in cui il lavoro agile è misura di contenimento del Covid-19.

Il DM che definisce i contenuti del PIAO è stato pubblicato sul sito web del DFP il 30 giugno 2022, così come nella stessa data è stato pubblicato sulla G.U. il DPR n. 81 del 24/6/2022, che individua e abroga gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO, tra cui il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali che disciplina il lavoro agile è stato sottoscritto il 16/11/2022, il quale prevede il confronto con le rappresentanze sindacali in merito ai criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro per i quali sussistono i requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità; il CCNL, al Titolo VI, definisce e dà indicazioni, inoltre, in merito al lavoro agile ed al lavoro da remoto, come modalità di lavoro a distanza.

Nelle more della definizione della regolamentazione interna in merito al lavoro agile e al lavoro da remoto, che verrà definita **sulla base del nuovo CCNL 16/11/2022 e delle relazioni sindacali previste dallo stesso, l'istituto del lavoro agile presso l'Unione è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e dalle deliberazioni adottate in materia** e, in particolare, quelle dettate dalla deliberazione della Giunta Unione n. 112/2020 con la quale sono stati adottati:

1. il disciplinare dello smartworking;
2. l'accordo individuale per attivare lo smartworking;
3. l'informativa sulla salute e sicurezza (allegato obbligatorio dell'accordo);
4. il disciplinare per utenti dei sistemi informativi dell'Unione Comuni Distretto Ceramico (allegato obbligatorio dell'accordo).

Il modello dell'accordo individuale e la Disciplina in materia di smart-working approvati con deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n. 112 del 23/12/2020, sono allegati al presente documento per farne parte integrante e sostanziale (**Allegato n.2**).

3.2.2 Obiettivi correlati al lavoro agile

La riorganizzazione del lavoro pubblico in termini di lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità di vita-lavoro dei lavoratori, ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, mediante il quale l'amministrazione persegue obiettivi di miglioramento del servizio pubblico.

Il fine ultimo, dunque, 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.

Questa modalità di organizzazione della prestazione lavorativa, quindi, non deve ridurre, ma semmai aumentare, l'efficienza della PA a beneficio di cittadini ed imprese.

Lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati è perseguibile mediante forme di lavoro che offrono vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza, nel raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città, e quindi ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità, promuovendo la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando loro dotazioni portabili senza duplicazioni.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, e quindi anche presso questa Unione, è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale, per un periodo non prevalente dell'orario di lavoro e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire all'amministrazione pubblica di operare al massimo delle proprie capacità.

3.2.3 Disciplina per il Lavoro agile

In merito alla disciplina per il lavoro agile, con deliberazione della Giunta Unione n. 112/2020 avente ad oggetto: *“Approvazione disciplinare e modulistica in merito alla disciplina del lavoro agile (cd. smart working)”* sono stati adottati:

1. il disciplinare dello smartworking;
2. l'accordo individuale per attivare lo smartworking;
3. l'informativa sulla salute e sicurezza (allegato obbligatorio dell'accordo);
4. il disciplinare per utenti dei sistemi informativi dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico (allegato obbligatorio dell'accordo).

3.2.3.1 Attività che possono essere svolte a distanza

Rispetto alla materia, ed alla luce dell'entrata in vigore del CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021, si stabilisce - nelle more della regolamentazione del lavoro agile ad opera della contrattazione integrativa che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale - che l'istituto del lavoro agile presso l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione nonché nel rispetto della disciplina regolamentare sopra citata ed infra riportata:

- deliberazione della Giunta Unione n. 112/2020 avente ad oggetto: *“Approvazione disciplinare e modulistica in merito alla disciplina del lavoro agile (cd. smart working)”*;
- deliberazione della Giunta Unione n. 43/2022 avente ad oggetto: *“Linee di indirizzo in merito adozione del POLA da parte dell'Unione e dei Comuni ad essa aderenti”*.

Si precisa che, nelle more dell'avvio del confronto sindacale sulla disciplina dello smartworking e considerata la necessità di non porre termine alla modalità di lavoro da remoto di cui sta fruendo il personale dell'ente (distaccati o dipendenti) si ritiene opportuno procedere ad una proroga della possibilità di attivare lo smartworking sino alla sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Integrativo, tenuto anche conto delle linee di indirizzo che l'Amministrazione sarà chiamata ad impartire in materia con l'avvio della contrattazione.

3.2.4 Monitoraggio dei risultati

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche a distanza, per essere utile ed efficace, si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

Vi è, quindi, una stretta correlazione con la "performance organizzativa" e la "performance individuale", così come definite nel Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni adottato dall'ente.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi gestionali che discendono sia dagli obiettivi del DUP sia dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Gli obiettivi sono descritti in apposite schede contenenti tutte le informazioni necessarie ad una chiara definizione delle azioni previste per il raggiungimento degli stessi, dei tempi e degli indicatori di risultato. Questi obiettivi sono approvati annualmente dalla Giunta tramite l'adozione del Piano della Performance.

Si può affermare, quindi, che tutti i dipendenti lavorano per obiettivi (con associati i relativi indicatori di risultato misurabili) e a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante per raggiungere obiettivi ulteriori e diversi, ma rappresenta una delle modalità per raggiungere gli obiettivi annuali predetti. Quanto predetto, a maggior ragione, considerato che il dipendente svolge la propria attività presso la sede di lavoro dell'ente per la prevalenza del proprio tempo/lavoro.

E' importante, inoltre, sottolineare che gli obiettivi sono inseriti in un contesto di programmazione *fluida*, che consente di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione e prevedere differenziati orizzonti temporali di realizzazione delle diverse attività o raggiungimento dei diversi step programmati.

In ragione di ciò, e a maggior ragione se il personale che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi utilizza anche la modalità del lavoro a distanza, è opportuno che i dirigenti/responsabili degli obiettivi pianifichino momenti di feedback, formali e informali, con i propri collaboratori, definendo con gli stessi il grado di contributo ai fini di una migliore responsabilizzazione individuale.

3.2.5 Coordinamento del lavoro agile

Il presidio trasversale del lavoro agile compete al Segretario Generale, in collaborazione con il settore "Amministrazione e sviluppo risorse umane" e il SIA.

Il coordinamento e il monitoraggio delle prestazioni svolte in modalità agile dai singoli dipendenti compete ai rispettivi dirigenti/responsabili, in quanto datori di lavoro.

3.3 Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni di personale

In questa sottosezione si rappresentano la consistenza del personale al 31 dicembre 2022, unitamente alla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, la programmazione strategica delle risorse umane, in termini di numerosità e modalità di acquisizione di personale nel triennio di riferimento, modificazione dell'allocazione dello stesso (mobilità interne), nonché le politiche e azioni per la formazione del personale.

Nel corso del 2023, come previsto nella deliberazione della Giunta dell'Unione n. 16/2023, di ricognizione delle eventuali eccedenze di personale e approvazione della programmazione assunzionale 2023-2025, si completerà la programmazione 2022 (da ultimo adottata con deliberazione GU n. 82/2022) nonché si procederà alla realizzazione della programmazione 2023/2025 annualità 2023.

In merito alla programmazione di cui alla citata deliberazione della Giunta dell'Unione n. 16/2023, si precisa che nella stessa si è dato atto che *"il presente provvedimento costituisce parte integrante del DUP 2023-2025 nonché integra il PIAO dell'ente sezione 3 Organizzazione e capitale umano, sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale"*.

Analogamente a quanto precede si procederà in occasione di ogni variazione o integrazione della programmazione che si rendesse necessaria in corso d'anno, che verrà adottata **con le medesime modalità, senza necessità di riapprovare il PIAO**. Di queste modifiche verrà dato atto nel PIAO dell'anno successivo, mediante richiamo agli atti stessi.

Si rimanda alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 16/2023 in merito al dettaglio della normativa applicabile in materia di assunzioni presso l'Unione dei Comuni.

3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2022

Di seguito si rappresenta la consistenza del personale al 31/12/2022, anno precedente quello cui si riferisce questo documento, così come richiesto dall'art. 4, comma 1, lett. c) del DM 132/2022, articolata per categoria giuridica e profilo professionale e con indicazione del personale non a tempo indeterminato:

Personale al 31/12/2022 articolato per Categoria giuridica e Profilo Professionale					
Cat.	PEO iniz.	Profilo Professionale	area	dipendenti	Note
DIR		Dirigente Amministrativo	A	2	di cui n.1 t.d. ex art. 110/1, D.Lgs. 267/2000
	tot DIR			2	
D	D3	Funzionario Amministrativo	A	1	
	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	A	2	di cui n.1 t.d. ex art. 110/1, D.Lgs. 267/2000
	D1	Istruttore Direttivo Contabile	A	3	
	D1	Istruttore Direttivo Informatico	A	5	di cui n.1 t.d. ex art. 110/1, D.Lgs. 267/2000
	D1	Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale	DA	1	
	D1	Istruttore Direttivo Pedagogista	DA	3	
	D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	DA	12	
	D1	Istruttore Direttivo Educatore Prof.le	DA	1	
	tot D				28

C	C1	Istruttore Amministrativo	A	5	di cui n.1 CFL
	C1	Istruttore Informatico	A	1	
	C1	Istruttore Contabile	A	3	
	C1	Istruttore Tecnico	TM	3	
	C1	Istruttore di Vigilanza	V	2	
	tot C			14	
B	B3				
	tot B3				
	B1				
	tot B1				
A	A1				
	tot A				
	TOTALE			44	

Al 31 dicembre 2022 è in servizio, inoltre, n. 1 somministrato di cat. D (Assistente Sociale).

In esito alla riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022, che entrerà in vigore in data 1/4/2023, si procederà, nella declinazione della dotazione organica, alla sostituzione delle categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e con i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Un'efficace politica di gestione del personale è funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazioni dei servizi alla cittadinanza.

La programmazione delle risorse umane, attraverso l'analisi quali-quantitativa del personale presente e di quello necessario per l'erogazione dei servizi ed il funzionamento dell'ente, consente di definire le tipologie professionali e le competenze necessarie in funzione dei risultati da raggiungere, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Questo Ente, nel rispetto del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, ha programmato al momento:

Assunzioni a tempo indeterminato:

1. completamento della programmazione assunzionale di cui alle precedenti deliberazioni adottate dall'ente (da ultimo DGU n. 82/2016);
2. assunzione a tempo pieno ed indeterminato, dal 01/01/2023, di un Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, presso il Servizio Sismica;
3. assunzione a tempo pieno ed indeterminato, dal 01/04/2023, di un Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, presso il Servizio Autonomo Sub Ambito Montano Valli Dolo Dragone Secchia;
4. trasformazione a tempo pieno ed indeterminato, dal 14/03/2023, del contratto di formazione lavoro (CFL) di categoria C in essere presso il Settore "Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane";
5. assunzione a tempo pieno ed indeterminato, dal 01/01/2023, di un Istruttore Contabile, Cat. C, presso il Settore "Politiche Sociali";
6. assunzione a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga all'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, presso il Servizio Sismica, in considerazione della cessazione dal 06/03/2023, per dimissioni, di dipendente del Comune di Sassuolo distaccato al 100% del proprio tempo lavoro presso il Servizio stesso; la predetta assunzione è subordinata alla condizione sospensiva della cessione, da parte del Comune di Sassuolo a favore dell'Unione dei Comuni del Distretto

ceramico, di quota - in ragione di anno - di € 3.200,00 del proprio fondo salario accessorio personale dipendente parte stabile anno 2023, nonché di quota, a titolo di spazio/spesa assunzionale anno 2023, di capacità/margine assunzionale di € 34.100,00 (compreso IRAP pari ad € 2.135,00). Si precisa altresì che:

- i comuni aderenti all'Unione, secondo i criteri di riparto previsti nella convenzione per il servizio sismica, sosterranno ciascuno per la propria quota parte la spesa derivante dalla predetta assunzione;
 - il tetto di spesa personale, di cui al comma 557 finanziaria 2007, sarà messo a disposizione dal comune di Sassuolo;
7. assunzione a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, mediante preventiva procedura di mobilità e successivamente eventuale procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga all'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, presso la Centrale Unica di Committenza, in considerazione del rientro a tempo pieno, dal 01/05/2023, presso il Comune di Maranello, di un Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, distaccato al 30% del proprio tempo lavoro nonché dell'esigenza di consolidare la struttura della CUC. Per la predetta assunzione il Comune di Maranello ha ceduto a favore dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, con DGC 178/2022, € 35.116,00 di quota di spesa/spazio assunzionale ed € 2.200,00, in ragione di anno, del proprio fondo salario accessorio personale dipendente parte stabile. Si precisa altresì che:
- i comuni aderenti all'unione, secondo i criteri di riparto previsti nella convenzione per il Servizio Sismica, sosterranno ciascuno per la propria quota parte la spesa derivante dalla predetta assunzione;
 - il tetto di spesa personale, di cui al comma 557 finanziaria 2007, sarà messo a disposizione dal comune di Maranello.

Assunzioni a tempo determinato:

1. viste le dimissioni, presentate a far data dal 01/05/2023, dell'attuale Responsabile del Servizio SIA dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico (Alta Specializzazione ex art 110, comma 1, D.Lgs 267/2000), si prevede l'assunzione di Alta Specializzazione che possa coordinare le attività/funzioni in ambito informatico nonché sia in grado di rispondere in modo efficace alle esigenze dei Comuni aderenti all'Unione rispetto alla funzione conferite;
2. alla luce dell'esigenza straordinaria ed eccezionale conseguente all'esigenza di far decorrere il tempo di "conservazione del posto" di personale dimissionario si è evidenziata, all'interno del Servizio Sismica, l'esigenza di acquisire mediante ricorso ad agenzia di somministrazione di complessive n. 936 ore di Cat. D (max 6 mesi).Tetto lavoro flessibile necessario: € 23.400,00. Si precisa altresì che:
 - i comuni aderenti all'unione, secondo i criteri di riparto previsti nella convenzione per il Servizio Sismica, sosterranno ciascuno per la propria quota parte la spesa derivante dalla predetta assunzione;
 - il tetto di spesa personale, di cui al comma 557 finanziaria 2007, sarà messo a disposizione dal comune di Sassuolo, che aveva la titolarità del rapporto della dipendente dimissionaria.

3.3.2.1 Quadro normativo e vincoli di spesa

Con riferimento al quadro normativo ed ai vincoli di spesa applicabili all'Unione dei Comuni, di seguito breve sintesi normativa e giurisprudenziale:

- a. art. 3 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90 (come modificato dall'art. 4, comma 3, della legge 125/2015 di conversione del decreto legge 78/2015) che fissa, per tutti gli enti locali, compresa quindi l'Unione dei Comuni, la facoltà di assumere nella misura del 100% dei cessati a decorrere dal 2018;
- b. art. 32 del d.lgs. 267/2000, il quale stabilisce che: *"(...) l'unione di comuni è l'ente locale costituito da due o più comuni, di norma contermini, finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi. ove costituita in prevalenza da comuni montani, essa assume la denominazione di unione di comuni montani e può esercitare anche le specifiche competenze*

di tutela e di promozione della montagna attribuite in attuazione dell'articolo 44, secondo comma, della costituzione e delle leggi in favore dei territori montani. (...) all'unione sono conferite dai comuni partecipanti le risorse umane e strumentali necessarie all'esercizio delle funzioni loro attribuite. fermi restando i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di personale, la spesa sostenuta per il personale dell'unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti. a regime, attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e una rigorosa programmazione dei fabbisogni, devono essere assicurati progressivi risparmi di spesa in materia di personale. i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte. (...)”;

- c. ex delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 4/2021, l'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 ed il conseguente dpcm attuativo del decreto stesso non trova ad oggi applicazione per le Unioni dei Comuni essendo lo stesso espressamente applicabile esclusivamente ai Comuni;
- d. deliberazione Corte dei Conti Veneto n. 5/2022, che ha confermato che le Unioni di Comuni hanno, come sempre, due spazi per poter assumere:
- autonomamente possono sostituire il 100% della spesa dei propri cessati;
 - possono inoltre, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del TUEL, farsi cedere spazi finanziari dai Comuni aderenti (in tal senso, da ultimo, sentenza Corte dei Conti Piemonte n. 87/2022).

Per un maggior dettaglio rispetto a quanto sopra riportato, si rimanda alle deliberazioni della Giunta dell'Unione n. 82/2022 e n. 16/2023 di approvazione delle programmazioni assunzionali 2022/2023 e 2023/2025.

3.3.2.2 Dotazione Organica

La vigente dotazione organica dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, come determinata da ultimo con deliberazione della Giunta n. 16 del 15/02/2023, è data esclusivamente dal personale in servizio a tempo indeterminato e a tempo determinato ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 o con contratto di formazione-lavoro (CFL), sia dipendente che dirigente, alla data di adozione della predetta delibera nonché dai posti dotazionali ancora vacanti alla data di adozione della delibera in quanto inseriti in piani occupazionali già approvati dall'Ente, ma non ancora completati, o previsti all'interno della programmazione per il triennio 2023/2025.

Nella tabella che segue non sono ricompresi i posti dotazionali coperti a tempo determinato, in considerazione della loro caratteristica di non rispondere ad esigenze ordinarie dell'Ente, mentre i posti dotazionali coperti con part-time, ove fossero presenti, sarebbero comunque considerati posti in dotazione a tempo pieno.

Dotazione Organica 2023-2025 (come da DGU 16 del 15/02/2023)			
Categorie e Posizioni giuridiche	Posti dotazionali ex programmazione DGU 82/2022	Posti dotazionali coperti al 9/11/2022	Posti vacanti
Dirigenti	2	2	0
D	35	30	5
C	17	14	3
B3	-	-	-
B1	-	-	-
A	-	-	-
Totali	54	46	8

3.3.2.3 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Come evidenziato nel paragrafo 3.3.2.1, ex delibera della Sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 4/2021, l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 ed il conseguente DPCM attuativo del decreto stesso non trova ad oggi applicazione per le Unioni dei Comuni essendo lo stesso espressamente applicabile esclusivamente ai Comuni.

In considerazione di ciò l'Unione dei Comuni potrà utilizzare per nuove assunzioni:

- a. gli spazi assunzionali conseguenti alle cessazioni intervenute rispetto al personale dipendente (a tal proposito si precisa che ex art. 3, comma 5-sexies del D.L. 90/2014 come convertito *"(...) Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over. Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. (...)"*;
- b. gli spazi assunzionali che i Comuni aderenti all'Unione – ex art. 32 del D.Lgs 267/2000 – cedono all'Unione sia in termini di espansione della spesa sia in termini di sostituzione del personale distaccato in Unione rispetto alle funzioni conferite.

Alla luce di quanto precisato e come evidenziato ex DGU n. 82/2022, nel 2023 la capacità assunzionale dell'Unione prevista e già utilizzata è infra riportata:

anno	profilo professionale	data cessazione	quota -in ragione di anno- di capacità assunzionale liberata
2023	istruttore direttivo amministrativo cat D	31/03/2023	€ 34.100,00

b) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

In merito al rispetto del tetto di spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, alla luce delle posizioni giurisprudenziali di riferimento¹, l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico comunica a ciascun ente aderente all'Unione la quota parte annuale della propria spesa personale (quota calcolata nel rispetto dei criteri di riparto di cui alle singole convenzioni di conferimento delle funzioni) che viene ribaltata e consolidata nel tetto di spesa dei singoli Enti aderenti.

Di seguito le quote che i singoli Enti "ribaltano" all'interno della propria spesa di personale ex comma 557 della L. 296/2006:

¹ deliberazione della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 20/2018 che ha affrontato il tema precisando che *"(...) la verifica del rispetto dei vincoli gravanti sugli enti partecipanti alle unioni non obbligatori 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. 8/2011 aveva 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 (...)"*

	FORMIGINE	SASSUOLO	MARANELLO	FIORANO	PRIGNANO	FRASSINORO	PALAGANO	MONTEF.
Quota da riparto spese Unione (da riportare su Tetto co.557 dei singoli Enti – PREVISIONE)	517.985,16	668.201,91	374.118,40	162.095,83	34.585,39	77.565,19	98.867,20	84.696,55

c) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per il lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla citata programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, come da tabella che segue:

Lavoro flessibile anno 2023	
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	€ 133.723,42
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023	€ 111.200,00

Dettaglio quota lavoro flessibile anno 2023 utilizzata in considerazione delle pregresse programmazioni e della programmazione di cui alla deliberazione della Giunta Unione n. 16/2023:

- anno 2023: € 39.200,00 (n. 2 CFL c/o Settore "Amministrazione e sviluppo risorse umane" di cui uno per complessivi mesi 3 – spesa cadauno in ragione di anno € 31.210,00 ex deliberazione GU n. 82/2022);
- anno 2023: € 48.600,00 per attivazione somministrato c/o Settore Politiche sociali ex deliberazione GU n. 82/2022;
- anno 2023: € 23.400,00 per attivazione somministrato c/o Servizio Sismica ex deliberazione GU n. 16/2023.

Si precisa:

- a. che i predetti importi costituiscono previsioni e potranno essere oggetto di revisione al momento della verifica a consuntivo degli stessi;
- b. non devono essere ricomprese all'interno del limite/tetto 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.

d) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Rispetto alle norme rilevanti in merito alle possibilità assunzionali dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella L. 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

preso atto altresì del contenuto delle deliberazioni GU n. 82/2022 e n. 16/2023;

si attesta che l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

e) Verifica assenza situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale

Per l'anno 2023 l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei dirigenti agli atti del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" (Prot. Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n. 1711/2023 – 1714/2023 – 1761/2023 – 1709/2023 – 1707/2023 – 1783/2023 – 1844/2023) con esito negativo.

3.3.2.4 Stima del trend delle cessazioni dal servizio

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio 2023-2025 si prevedono le seguenti cessazioni di personale:

Anno	Unità	Cat.	Profilo professionale	Settore / Servizio
2023	1	D	Istr.Direttivo Amm.vo	Serv.Aut.Subambito montano "Valli Dolo Dragone Secchia"
2023	1	D – Alta Specializ. Art. 110, c.1, D.Lgs 267/2000	Istr.Direttivo Informatico	Servizio Autonomo S.I.A
2024	1	D – Alta Specializ. Art. 110, c.1, D.Lgs 267/2000	Istr.Direttivo Amm.vo	Servizio CUC
2024	1	D – Alta Specializ. Art. 110, c.1, D.Lgs 267/2000	Istr.Direttivo Amm.vo	Servizio Autonomo SIA
2024	1	Dirigente - Art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000	Dirigente Amm.vo	Settore Politiche Sociali

3.3.2.5 Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

Nel corso del triennio 2023/2025 la programmazione assunzionale dell'Unione – ricordando che in capo alla stessa "(...) *grava un obbligo di cooperazione affinché i limiti di spesa del personale siano rispettati da parte degli enti associati (...)*" (in tal senso cortei dei conti Lombardia n. 124/2013) - dovrà garantire il rispetto del contenimento della spesa personale nonché verificare le ricadute delle stesse c/o enti aderenti.

Alla luce di quanto sopra, la programmazione assunzionale - che comunque avrà come obiettivo il mantenimento e consolidamento dei servizi gestiti in forma associata – sarà di volta in volta condivisa con i Comuni aderenti all'Unione.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane / strategia di copertura del fabbisogno

Rispetto alle modalità di copertura del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel paragrafo 3.3.2 si precisa che:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Ad oggi non si prevedono, per l'anno 2023, procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, a copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.2.2

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

Le assunzioni declinate nel paragrafo 3.3.2 della presente sezione vengono coperte mediante procedura selettiva pubblica (concorso o scorrimento di graduatoria concorsuale vigente, ricorso a elenco di idonei, etc.).

E' prevista la possibilità che i singoli Dirigenti possano far precedere l'avvio dei concorsi da procedure di mobilità ex D.Lgs. 165/2001 in tutti i casi in cui ravvisino opportuno ricercare preliminarmente personale già formato e con conoscenza della "macchina amministrativa" rispetto al profilo di cui si ragiona.

3.3.4 Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

L'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuta 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:

- a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b. 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. ...".

Il piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- a) Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio
- b) Principi della formazione
- c) Attori della formazione
- d) Programma formativo per il triennio 2023/2025
- e) Modalità e regole di erogazione della formazione.

a) Rendicontazione attività formativa svolta nel 2020/2022

Nel corso del triennio sono stati realizzati, per il personale dipendente dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, i corsi di formazione infra dettagliati.

Nel 2020 sono stati formati 12 dipendenti per un totale di 93 ore di formazione erogata.

Nel 2021 sono stati formati 8 dipendenti per un totale di 104 ore di formazione erogata.

Nel 2022 sono stati formati 18 dipendenti per un totale di 180 ore di formazione erogata.

Di seguito le tabelle riassuntive delle attività svolte nel triennio:

Anno	Oggetto	N. Dip.	Ore
2020	Partecipazione dipendente a corso di formazione avente ad oggetto: "Convenzioni e accordi con gli enti del terzo settore- le forme di collaborazione tra comuni ed enti del terzo settore per gestire servizi e attività di interesse pubblico" che si svolgerà a Bologna il 20 febbraio 2020	1	5
2020	Partecipazione dipendente a corso di formazione avente ad oggetto: "La contrattazione integrativa 2020: le novità dell'art. 23, comma 2 del d.lgs. 75/2017" che si svolgerà a Bologna il 31 gennaio 2020	1	5
2020	Partecipazione di dipendente al corso "Orario e assenze: come prepararsi alla ispezione della Guardia di Finanza" che si terrà a Bologna il 04 marzo 2020.	1	5
2020	Partecipazione di dipendente al corso "Il fondo e la contrattazione 2020" che si terrà il 31 marzo 2020.	1	5
2020	Partecipazione di dipendente al corso in videoconferenza "La gestione del fondo di finanziamento del salario accessorio a seguito dell'emergenza virus" che si terrà il 21 maggio 2020.	1	5
2020	Partecipazione di dipendente al corso in videoconferenza "Il nuovo CCNL dei dirigenti delle amministrazioni locali e regionali a seguito della preintesa del 16 luglio 2020" che si terrà il 07 settembre 2020.	1	5
2020	Partecipazione di dipendente al corso in videoconferenza "Pensioni 2020: le novità in tempo reale" che si svolgerà nei mesi da settembre a dicembre 2020.	1	24
2020	Partecipazione di dipendente al webinar del 1 ottobre 2020 "Disciplina dell'orario di lavoro, dei permessi e delle assenze nella pubblica amministrazione al tempo del covid19"	1	5
2020	Partecipazione di dipendente al webinar del 25 novembre 2020 "Elementi di contabilità finanziaria degli enti locali per dipendenti dei servizi non finanziari ed amministratori".	1	5
2020	Partecipazione di dipendente al webinar del 11 dicembre 2020 "Il collocamento obbligatorio delle categorie protette presso le PA"	1	5
2021	Partecipazione di dipendente al webinar "La previdenza per gli iscritti all'INPS gestione pubblica" che si svolgerà nei mesi da gennaio a luglio 2021.	1	20
2021	Partecipazione di dipendente al "5° Convegno internazionale per la tutela dei minori " che si svolgerà on line nei giorni 12 e 13 marzo 2021.	1	12
2021	Partecipazione di dipendente al webinar/corso del 12-13 marzo 2021 "Prendiamoci cura di me- 5° convegno internazionale per la tutela dei minori"	3	12 x 3
2021	Partecipazione di dipendente al webinar del 08 aprile 2021 "Il nuovo SIUSS: caratteristiche di base e recenti sviluppi".	1	5
2021	Partecipazione di dipendente al webinar del 08 giugno 2021 avente ad oggetto "La contabilità dell'ente locale per i neo addetti nei servizi economico - finanziari".	1	5
2021	Partecipazione di dipendente al corso di aggiornamento in materia di previdenza.	1	27
2021	Partecipazione di dipendente al webinar del 14 gennaio 2022 "La spesa dei comuni a seguito di provvedimenti dell'autorità giudiziaria in materia di minori: il recupero economico della famiglia".	1	5
2021	Partecipazione di dipendente al webinar del 13-14-15 gennaio 2022 "Il colloquio con bambini e ragazzi nella tutela minorile e l'advocacy professionale".	1	18
2021	Partecipazione dipendente a corso di formazione: "Supereroi fragili 2022- adolescenti tra nuove sfide e costruzione di futuro-4° edizione" che si terrà a Rimini i giorni 13 e 14 maggio 2022.	2	12 x 2
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Gli elenchi di operatori economici negli affidamenti sottosoglia"	1	5
2022	Partecipazione di dipendente al webinar del 18 marzo 2022 "I servizi sociali, educativi e culturali del comune: capitolato, elaborati di progetto, incentivi funzioni tecniche".	1	5
2022	Partecipazione di dipendente al webinar di approfondimento organizzato da UPEL - unione provinciale enti locali - per "Digressioni sul diritto d'accesso ai documenti amministrativi dei servizi sociali".	1	4
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Edgug-it la nuova piattaforma di gestione del documento di gara elettronico italiano"	1	5

Anno	Oggetto	N. Dip.	Ore
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Elementi di contabilità finanziaria degli enti locali per i dipendenti dei servizi non finanziari ed amministratori"	1	5
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Come gestire gli appalti del PNRR/PNC- il quadro delle "regole" dalla programmazione alla fase esecutiva del contratto"	1	5
2022	Partecipazione dipendente al master breve "Utilizzo del MEPA – modalità operative per espletare mepa, dopo la revisione delle funzionalità, le nuove procedure sottosoglia previste dal d.l. 76/20 (cd. "decreto semplificazione) alla luce del dl 77/2021 (cd. "decreto semplificazioni bis")"	1	18
2022	Partecipazione dipendente a corso di formazione on line il 5 novembre 2022: "Lo psicologo a scuola - competenze e prassi operative per lavorare nella complessità".	1	5
2022	Partecipazione di dipendente al webinar del 03 ottobre 2022 "Gli appalti di servizi sociali (all.IX codice) dopo le linee guida anac n. 17/2022".	1	5
2022	Partecipazione di dipendente al webinar "Il punto sulla gestione del personale"	1	5
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Il nuovo contratto nazionale del Comparto Funzioni Locali – preintesa del 04.08.2022 – quadro generale sulle novità più salienti"	11	5
2022	Partecipazione dipendente al corso di formazione "La valutazione delle coppie candidate all'adozione"	1	5
2022	Partecipazione dipendente al corso di formazione "Il lavoro sociale con le persone in povertà progettare e co-costruire percorsi di aiuto"	1	40
2022	Partecipazione di dipendente al webinar "La previdenza per gli iscritti all'INPS gestione pubblica" che si svolgerà nei mesi da ottobre 2022 a luglio 2023	1	27
2022	Partecipazione dipendente al webinar "Nuove regole su maternità paternità e legge 104/1992"	1	5
2022	Partecipazione dipendente al corso di formazione "Coabitare, trasformare le fragilità in risorsa"	1	12

b) Principi della formazione

Il servizio formazione, e quindi il presente Piano, si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità formazione: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione dipendenti: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una della formazione offerta e costi della stessa.

c) Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione, e quindi del presente Piano, sono:

- Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.
- Dirigenti/responsabili apicali di settore/servizio. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai

corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore/servizio di competenza, nomina dei referenti della formazione.

- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento percorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti. Al fine di realizzare percorsi formativi il Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.
- Agenzie/enti esterni. Al fine di fornire un piano formativo in grado di rispondere alle esigenze evidenziate/rappresentate dalla struttura dell'Ente il Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" collabora e coinvolge soggetti esterni quali l'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici, che si occupa di organizzare giornate di aggiornamento in materia di appalti pubblici, forniture e servizi, indirizzate agli operatori del settore.

d) Programma formativo per il triennio 2023-2025

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Per ogni titolo che verrà individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- a. Anticorruzione e trasparenza
- b. Codice di comportamento
- c. GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- d. CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale
- e. Sicurezza sul lavoro.

Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati dall'Osservatorio Provinciale degli appalti pubblici.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l'aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell'acquisto di nuovi software o procedure informatiche

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

L'ente ha altresì aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Di seguito il dettaglio delle aree di formazione dipendenti:

- Area Amministrativa
- Area Finanziaria e contabile
- Area Informatica
- Area Sociale

Formazione neo assunti

Saranno organizzati interventi formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente. I moduli riguarderanno:

- MODULO 1 – Istruzioni Timbrature
- MODULO 2 - Contatti/Centralino
- MODULO 3 – Credenziali di accesso: come richiederle e modificarle
- MODULO 4 – Portale del dipendente
- MODULO 5 - Richiesta di assistenza al SIA

Inoltre, sempre all'interno del percorso di formazione che riguarda il personale neoassunto, saranno organizzati e gestiti i seguenti corsi:

- Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione;
- La trasparenza nella pubblica amministrazione;
- Il codice di comportamento.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs. 81/2008 - corso base
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs. 81/2008 - corso base - formazione specifica
- Corsi di formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 [aggiornamento] - RLS
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 [aggiornamento] – ASPP.

Corsi Osservatorio Appalti

- Gli appalti pubblici dopo le ultime novità e la prima giurisprudenza e prassi sul DL Semplificazioni
- Procedure di scelta del contraente, principio di rotazione e offerta economicamente vantaggiosa: la posizione della giurisprudenza amministrativa
- La valutazione della congruità dell'offerta: metodologie di valutazione dei costi anche della manodopera
- Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione
- Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante
- La responsabilità per danno erariale
- Riflessi penalistici dell'attività amministrativa: conflitto di interessi e abuso di ufficio
- Anticorruzione e trasparenza
- Ordinanze sindacali contingibili e urgenti e provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza concorrente
- I piani economici finanziari: modelli e profili di rischio anche alla luce del giudizio della Corte conti
- Società partecipate: il riordino, le vicende soggettive e la società in house.

e) Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente/responsabile deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Si precisa che il presente Piano sulla formazione potrà essere rivisto o integrato a seguito delle interlocuzioni con le Organizzazioni sindacali.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Come in premessa richiamato, questa Amministrazione non è tenuta alla redazione della Sezione 4 Monitoraggio, come rilevasi dallo schema-tipo di PIAO allegato al Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e della finanze 30/06/2022, n. 132.

Si ritiene utile, tuttavia, precisare che:

1. il monitoraggio degli obiettivi del Piano della performance e del Piano dettagliato obiettivi verrà effettuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, utilizzando il sistema di misurazione e valutazione del Comune di Sassuolo, applicabile all'Unione ai sensi dell'art. 65, comma 2 dello Statuto. Le risultanze del monitoraggio saranno rendicontate nella Relazione alla Performance;
2. il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le modalità definite nell'allegato Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
3. il monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione "Struttura Organizzativa" verrà effettuato come segue: i dati afferenti l'organigramma dell'ente, le unità organizzative, le dotazioni organiche e la graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative, saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO. Il Nucleo di Valutazione monitorerà le variazioni intervenute in sede di validazione della Relazione alla Performance;
4. il monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" compete ai rispettivi dirigenti, in quanto datori di lavoro; il monitoraggio del lavoro svolto in modalità agile dai singoli dipendenti delle unità organizzative di preposizione sarà costante, da effettuare con le modalità, formali o informali, ritenute più opportune nell'ambito di eventuali direttive o disposizioni generali del Segretario Generale, del Settore Amministrazione e sviluppo risorse umane e del SIA. Il monitoraggio annuale a consuntivo del lavoro prestato in modalità agile sarà effettuato, con gli strumenti e la metodologia di cui al Sistema di misurazione e valutazione della performance applicato dall'ente, nell'ambito della complessiva rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati ai dirigenti e ai dipendenti e della valutazione dei comportamenti organizzativi agiti, considerato che agli obiettivi sono associati i relativi indicatori di risultato misurabili;
5. il monitoraggio della sezione "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" verrà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione per quanto attiene il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance. Rispetto al programma triennale di formazione riportato nel paragrafo 3.3.4, i dati saranno monitorati annualmente in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione è garantito dalla struttura di vertice dell'Amministrazione, rappresentata dal Segretario generale.