



PIAO 2023 - 2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'

E ORGANIZZAZIONE

| | |
|--|---------------|
| 1) PREMESSE | p. 2 |
| 2) SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | p. 5 |
| 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO | p. 5 |
| 3) SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | p. 12 |
| 2.1 VALORE PUBBLICO | p. 18 |
| 2.2 PERFORMANCE | p. 43 |
| 2.2.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE | p. 46 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | p. 53 |
| 4) SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | p. 92 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | p. 92 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | p. 99 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE | p. 107 |
| 3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE | p. 120 |
| 5) SEZIONE 4. MONITORAGGIO | p. 158 |

ALLEGATI

1 - Piano Esecutivo di Gestione 2023

1A - Progetti trasversali di miglioramento

2 - Catalogo dei processi

2A - Gestione del rischio corruttivo

2B - Elenco degli obblighi di pubblicazione

PREMESSE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO), salvo il differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, in tal caso il termine ultimo per l'approvazione è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8 comma 2. decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/6/2022, n. 132).

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

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

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

Il PIAO ha assorbito i seguenti strumenti di programmazione:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano della Performance (PdP), poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- Piano delle Azioni Positive, poiché ricomprende gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- 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 il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo.

Il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stabilito dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/6/2022, n. 132, e si articola in 4 Sezioni a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;

b. Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in

particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, 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 novembre 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 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;

- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b. Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e 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;

c. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

- SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

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

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

Il PIAO è, quindi, uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale questo Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni

mediante i quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

La Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

La prima approvazione del PIAO è avvenuta lo scorso anno in un momento temporale in cui alcuni documenti di programmazione erano già stati adottati singolarmente e quindi il risultato ottenuto era stato quello di una formulazione che derivava dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati e di nuova approvazione. La predisposizione del presente PIAO, in questa seconda applicazione, viene invece a strutturarsi, in conformità ai dettami della normativa sopra riportata, come una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione. L'obiettivo prospettico è quello di strutturare una metodologia di costruzione che non configuri il PIAO come una mera unione dei precedenti piani programmatori, ma come uno strumento che rende necessario un ripensamento generale e trasversale dell'intera procedura programmatoria baricentrata su una logica coerente di integrazione e trasversalità.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Formigine

Sindaco pro tempore: Maria Costi

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

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

Posta elettronica ordinaria: urp@comune.formigine.mo.it

Telefono: 059416111

Partita Iva: 00292430360

Codice Fiscale: 00603990367

Codice Istat: 036015

Codice IPA: c_d711

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

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

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

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

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

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



1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

E' collocato nella zona ovest del fiume Secchia ed è attraversato dai torrenti Tiepido, Grizzaga, Taglio, Cerca, Fossa e Senada e si sviluppa da un'altitudine minima di 54 m s.l.m. fino ad una massima di 110 m s.l.m.. La superficie urbanizzata è pari al 21,31% mentre il verde pubblico è pari a 26,79 mq/abitante.

La rete stradale è rappresentata da:

- 4,62 Km di strade statali;
- 12,68 Km di strade provinciali;
- 104,09 Km di strade comunali;
- 55,34 Km di strade vicinali;
- 43,80 Km di percorsi ciclopedonali e percorsi protetti.



Casinalbo

Magreta

Corlo

Formigine

Ubersetto

Colombaro

Il Comune di Formigine conta al 31/12/2022 n. 34.595 residenti di cui maschi n. 17.105 e femmine n. 17.490, con un'incidenza della componente femminile del 50,57 % del totale della popolazione residente. I cittadini stranieri residenti sono n. 2.255 di cui n. 995 maschi e n. 1.260 femmine. I nati nell'anno 2022 sono stati n. 144 maschi e n. 127 femmine mentre i morti sono stati n. 163 maschi e n. 165 femmine. Il numero delle famiglie raggiunge quota 14.591 in aumento rispetto all'anno precedente il cui dato era di 14.484 nuclei famigliari. Il numero medio dei componenti risulta essere di 2,37 persone per famiglia. La Densità demografica per Km² è pari a 736,38.

Il territorio e l'economia insediata

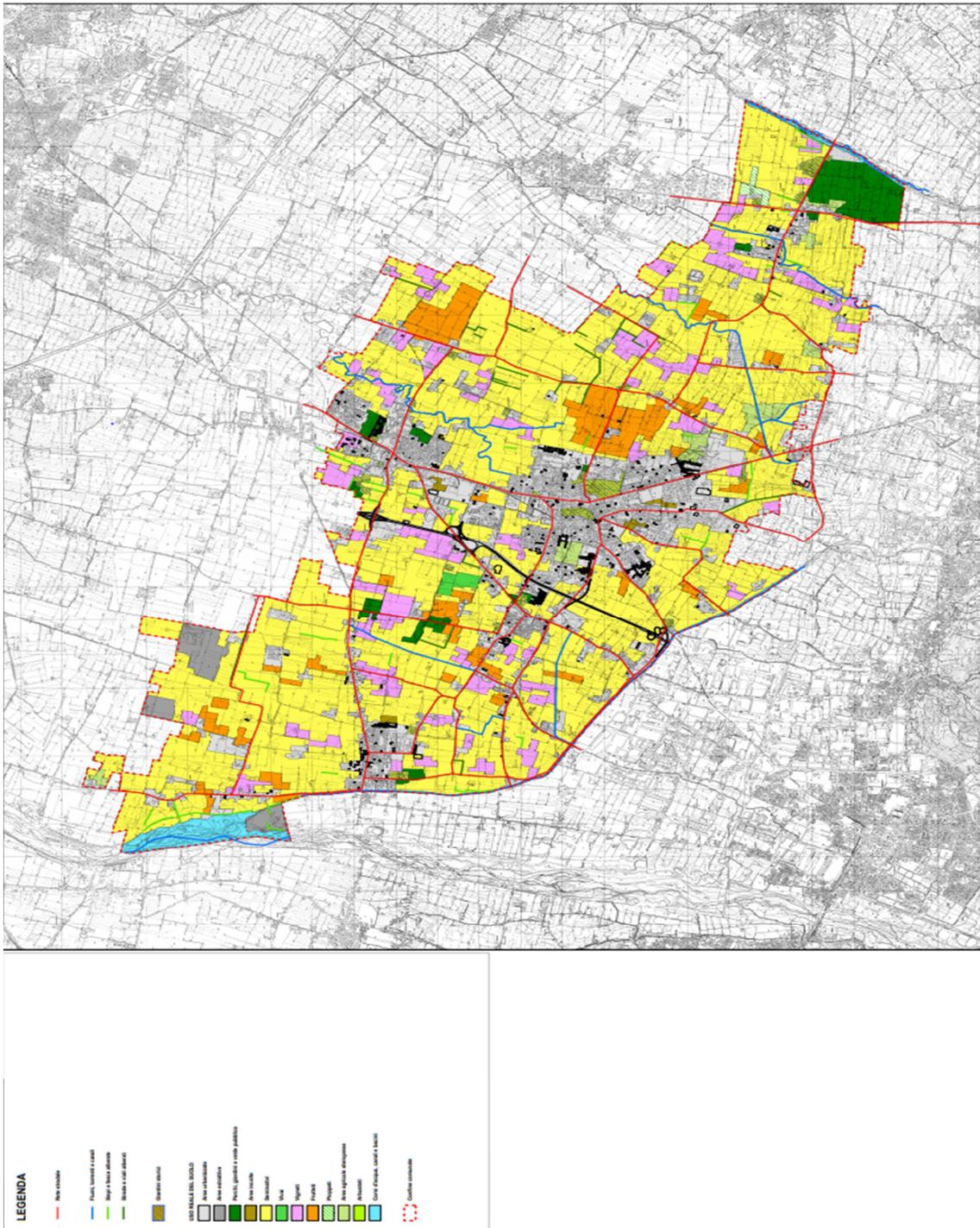


Immagine tratta dal Piano Strutturale comunale adottato con delibera C.C. n. 101 del 25/11/2010

La tabella che segue mostra l'economia insediata a Formigine. In particolare, il totale delle attività è stato suddiviso in base alle categorie ATECO (dati al 31/12/2022 forniti dalla Camera di Commercio di Modena e rielaborati dall'ufficio di supporto al RPCT) .

| Settore | Registrate |
|---|-------------------|
| Agricoltura, silvicoltura pesca | 201 |
| Estrazione di minerali da cave e miniere | 3 |
| Attività manifatturiere | 395 |
| Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata | 1 |
| Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento | 3 |
| Costruzioni | 494 |
| Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli | 620 |
| Trasporto e magazzinaggio | 69 |
| Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione | 186 |
| Servizi di informazione e comunicazione | 67 |
| Attività finanziarie e assicurative | 72 |
| Attività immobiliari | 247 |
| Attività professionali, scientifiche e tecniche | 137 |
| Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese | 65 |
| Istruzione | 14 |
| Sanità e assistenza sociale | 16 |
| Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento | 31 |
| Altre attività di servizi | 136 |
| Imprese non classificate | 66 |
| Totale | 2823 |

A livello provinciale risultano particolarmente interessanti i dati elaborati dal Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena nella propria relazione “Scenari per economie locali” pubblicato il 24 ottobre 2022 che si riporta integralmente:

“ Gli effetti della guerra in Ucraina non si sono concretizzati appieno nell’economia italiana e modenese. Nonostante permangano prezzi elevati per le materie prime e per le fonti energetiche, le stime elaborate da Prometeia per il 2022 rimangono abbastanza positive mentre prospettano un rallentamento che si verificherà nel 2023.

L’elaborazione provinciale effettuata dal Centro Studi e Statistica della Camera di Commercio mostra per Modena un andamento favorevole del Valore Aggiunto per il 2022: +4,1% (contro una media dell’Emilia-Romagna a +3,6% e dell’Italia a +3,3%). Abbastanza deludenti invece le stime per il 2023, in cui Modena cresce solamente dello 0,4% (Emilia-Romagna +0,2% e Italia 0)

INTERSCAMBIO CON L'ESTERO

In provincia di Modena quest’anno le esportazioni continueranno a trainare la crescita raggiungendo il +7,4%, per poi rallentare nel 2023 (+2,5%); le importazioni raggiungeranno l’aumento del +6,7% nell’anno in corso, ma la crescita rimarrà elevata anche nel 2023 (+4,3%). Grazie a questi risultati positivi la quota dell’export modenese sul Valore Aggiunto sarà quasi del 70% mentre in Emilia-Romagna supererà la metà (56,4%) e nel totale Italia rimarrà molto più bassa (36,9%).

L’ANDAMENTO SETTORIALE DEL VALORE AGGIUNTO IN PROVINCIA DI MODENA

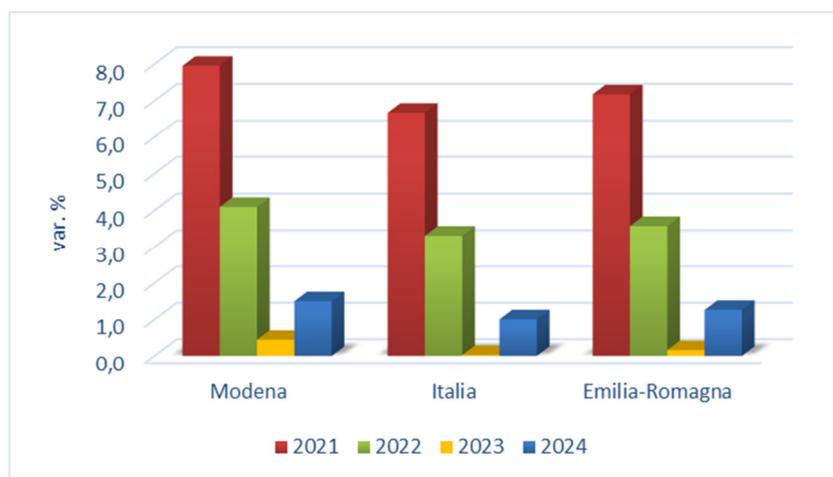
Dopo aver chiuso un ottimo 2021 (+22,3%) grazie ai bonus fiscali, il settore edile modenese prosegue la sua corsa nel 2022 (+8,7%), ma si arresta nel 2023 (-0,5%). L’industria manifatturiera modenese cresce in misura minore nel 2022 (+4,8%), ma nel 2023 rimane positiva (+1,0%); infine i servizi risultano meno performanti (+3,3% nel 2022 e +0,2% nel 2023). L’agricoltura presenta l’andamento peggiore, con una crescita limitata nel 2022 (+0,8%) e un andamento negativo nel 2023 (-2,5%).

OCCUPAZIONE, REDDITO DISPONIBILE E CONSUMI A MODENA

Uscendo dalle chiusure della pandemia, cresce in provincia di Modena il numero di persone che divengono attive nel mondo del lavoro: infatti la forza lavoro aumenta dell’1,1% e gli occupati dello 0,6%. Grazie a questi due fenomeni positivi il tasso di disoccupazione scende per la prima volta sotto al 5% (4,8%). Il reddito disponibile dei modenesi aumenta ulteriormente nel 2022 (+6,6%), ma si prevede che rallenterà nel 2023 (+3,4%).

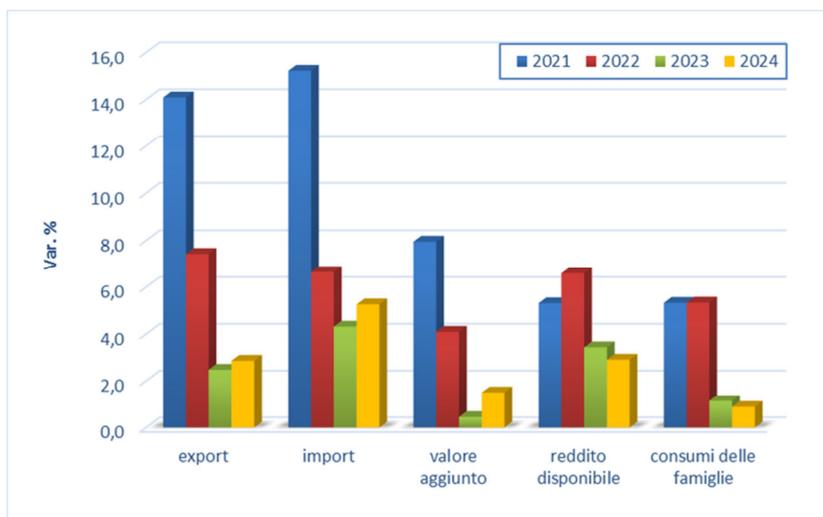
Anche i consumi saliranno sensibilmente nel 2022 (+5,3%), ma subiranno una brusca frenata nell’anno successivo (+1,1%).”

Variazione tendenziale del Valore Aggiunto in Italia, Emilia-Romagna e Modena



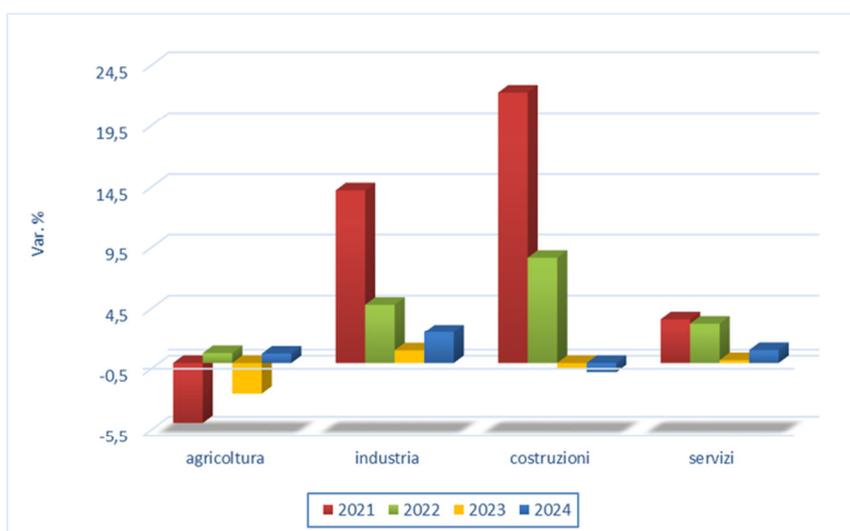
Fonte: elaborazione Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena – dati Prometeia, Scenari per le economie locali, ottobre 2022

Variatione tendenziale delle esportazioni, importazioni, valore aggiunto, reddito disponibile e consumi delle famiglie in provincia di Modena



Fonte: elaborazione Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena – dati Prometeia, Scenari per le economie locali, ottobre 2022

Variatione tendenziale del valore aggiunto in provincia di Modena per settori di attività



Fonte: elaborazione Centro Studi e Statistica C.C.I.A.A. di Modena – dati Prometeia, Scenari per le economie locali, ottobre 2022

Servizi alla persona, terzo settore e vita culturale.

Riguardo ai servizi educativi il Comune di Formigine conta 10 nidi d'infanzia, 9 scuole dell'infanzia, 10 scuole primarie e 9 scuole secondarie di primo grado che soddisfano il 100% della domanda di tali servizi.

L'offerta di servizi per il benessere e lo sport è ugualmente forte (come pure la risposta dei cittadini con circa 6.000 tesserati nelle società sportive del territorio): a Formigine si trova un centro natatorio, un palazzetto dello sport, uno stadio, 11 palestre, 9 campi da calcio, un campo da rugby, un anello ciclabile, un percorso per il tiro con l'arco, un impianto polivalente indoor, 3 campi da tennis e un campo da golf. Le associazioni sportive sono 34 e coprono praticamente tutti gli sport.

Molto diffuso sul territorio comunale è l'associazionismo e la partecipazione democratica dei cittadini alla vita sociale e politica. Le associazioni iscritte al Registro comunale di promozione sociale sono 82 mentre le Associazioni iscritte al Registro Comunale delle Associazioni di volontariato 33.

Formigine è infine una città “animata”: sono circa 800 gli eventi che durante tutto il corso dell’anno vengono organizzati dalle associazioni locali, dai commercianti e dall’Amministrazione direttamente. Le evidenze storiche e architettoniche dal medioevo in poi, la vitalità culturale, associativa ed ambientale, la qualità dei servizi in miglioramento costante, ha condotto al conferimento del titolo onorifico di “Città di Formigine”, conferito con decreto del Presidente della Repubblica Sergio Mattarella del 16 gennaio 2019: “Il Comune vanta una grande vitalità culturale e sociale e, da sempre, punta sullo sport per la sua funzione aggregante. Ma, soprattutto, si distingue per la sua grande anima verde”.

Servizi dedicati alla sicurezza

Il servizio di Polizia persegue un sistema integrato di sicurezza tramite la messa in atto di politiche ed azioni in collaborazione con soggetti pubblici, privati e dell'associazionismo, operanti in campo sociale, in materia di sicurezza urbana e della persona per la riduzione e prevenzione dei fenomeni di illegalità e inciviltà diffusa.

| Indicatori di attività | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---|
| N. addetti/N. abitanti | 1 ogni 1388 abitanti | 1 ogni 1492 abitanti | 1 ogni 1446 abitanti | 1 ogni 1326 | 1 ogni 1321 | 1 ogni 1380 | 1 ogni 1331 |
| Nr rilievi incidenti stradali | 167 | 177 | 152 | 150 | 105 | 156 | 143 |
| Servizi serali e notturni | | 159 | 186 | 164 | 192 | 192 | 208 |
| Accertamenti anagrafici | 1485 | 1551 | 1285 | 1651 | 811 | 1086 | 1132 |
| La Sicurezza stradale | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Nr accertamenti illeciti codice della strada | 4082 | 4556 | 4851 | 4150 | 4050 | 3518 | 72666 |
| Sanzioni accertate | 570.707 | 883.220 | 794.918 | 920.000 | 1.060.148 | 786.000 | 484.655,37 a cui si aggiungono €.6.944.585,85 per Sanzioni Velocità- Tutor Modena Sassuolo |
| Sanzioni riscosse | 485.942 | 475.705 | 556.442 | 592.847 | 621.000 | 523.000 | 232.221,85 a cui si aggiungono €.4.324.498,49 per Sanzioni Velocità- Tutor Modena Sassuolo |

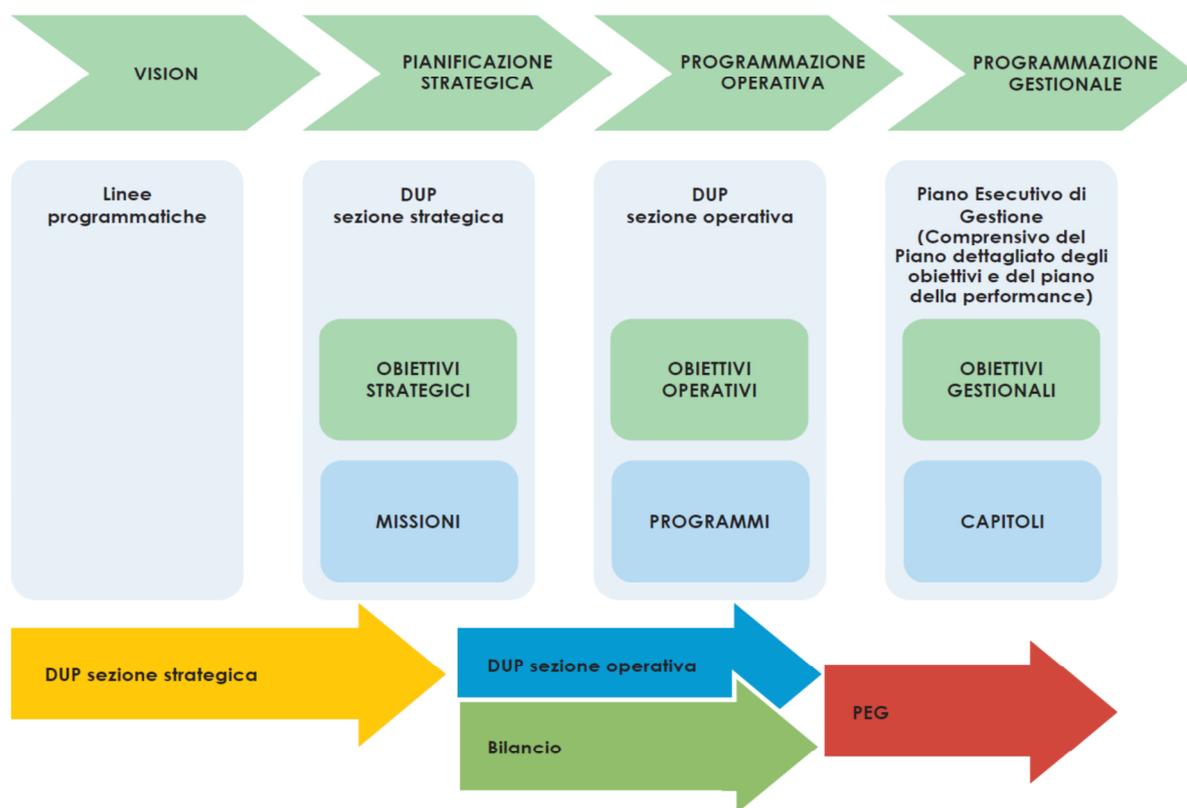
Relativamente al quadro criminologico del contesto locale si rinvia al trattazione effettuata nella sezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Tale sistema, armonizzando i principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

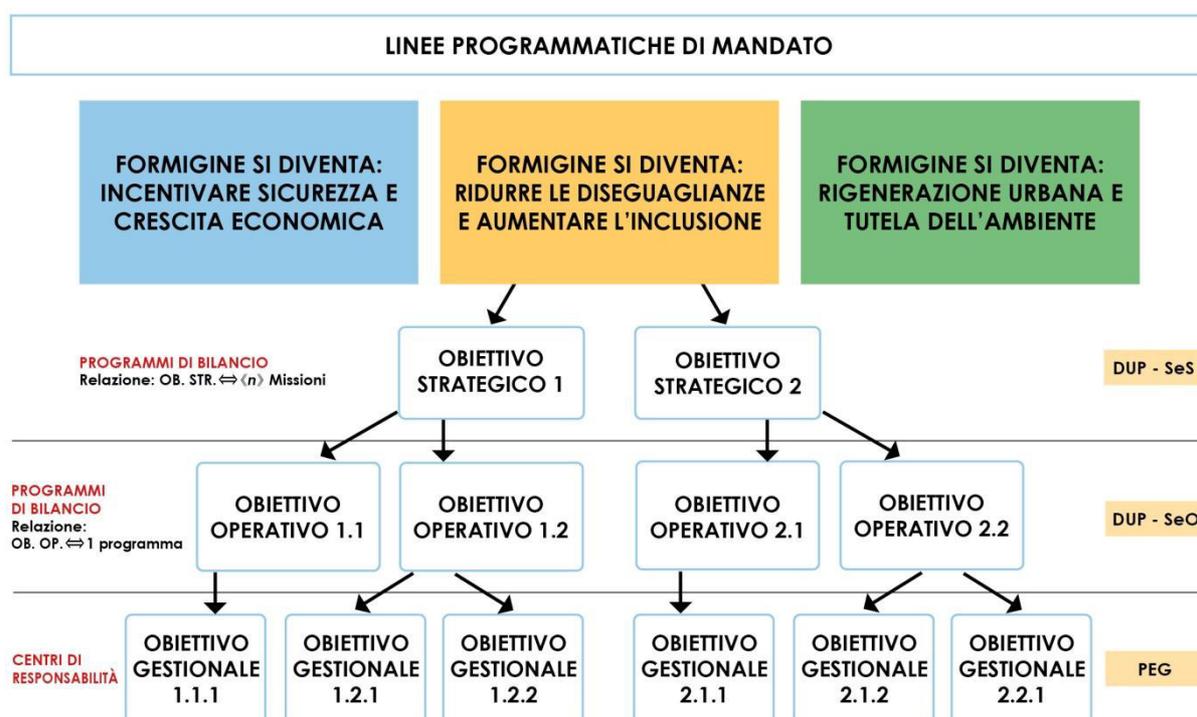
- 1)** Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2)** Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3)** Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), comprensivo del Piano dettagliato degli Obiettivi e del Piano delle Performance, approvato dalla Giunta che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.



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

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

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

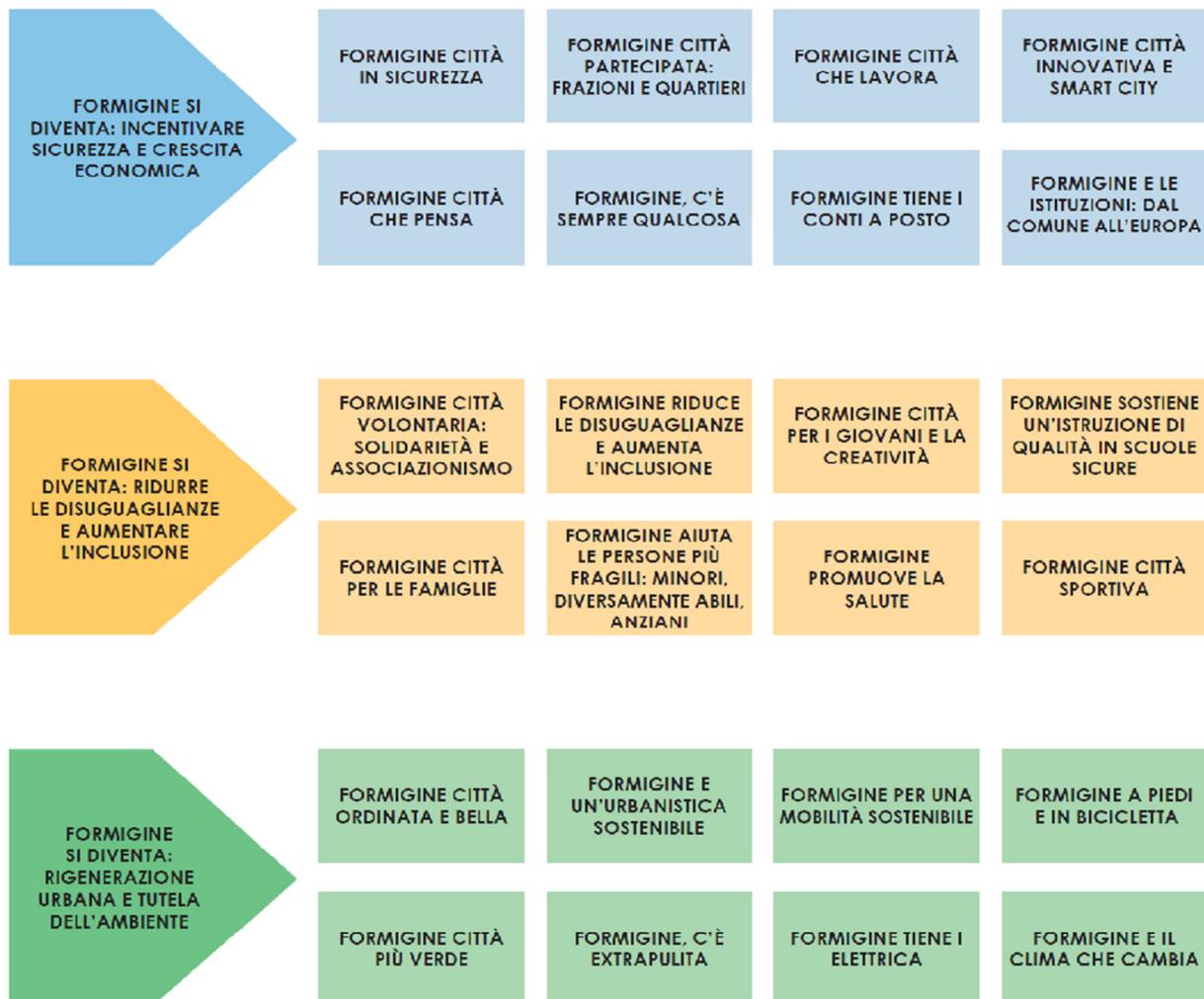


Le Linee Programmatiche 2019/2024: illustrate al Consiglio Comunale in data 13 Giugno 2019 (Deliberazione di C.C. n. 47/2019) costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le suddette Linee Programmatiche 2019/2024 sviluppano tre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

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

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

Linee programmatiche



AGENDA ONU 2030 PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

L'agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile, sottoscritta il 25 settembre 2015 da 193 Paesi delle Nazioni Unite, tra cui l'Italia, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, è un piano d'azione per le persone, il Pianeta e la prosperità, per condividere l'impegno a garantire un presente e un futuro migliore al nostro Pianeta e alle persone che lo abitano.

L'Agenda globale definisce 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs - da raggiungere entro il 2030, articolati in 169 Target o traguardi in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale, che rappresentano una bussola per porre l'Italia e il mondo su un sentiero sostenibile. Il processo di cambiamento del modello di sviluppo viene monitorato attraverso i Goal, i Target e oltre 240 indicatori: rispetto a tali parametri, ciascun paese viene valutato periodicamente in sede Onu e dalle opinioni pubbliche nazionali e internazionali.

Attraverso questo programma d'azione viene espresso un chiaro giudizio sull'insostenibilità dell'attuale modello di sviluppo, sia sul piano ambientale che su quello economico e sociale, superando in questo modo definitivamente l'idea che la sostenibilità sia unicamente una questione ambientale e affermando una visione integrata delle diverse dimensioni dello sviluppo, mirando a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

L'Agenda 2030 è basata su cinque concetti chiave:

Persone

Porre fine alla povertà e alla fame, in tutte le loro forme e dimensioni, e ad assicurare che tutti gli esseri umani possano realizzare il proprio potenziale con dignità ed uguaglianza in un ambiente sano.

Pianeta

Proteggere il pianeta dalla degradazione, attraverso un consumo ed una produzione consapevoli, gestendo le sue risorse naturali in maniera sostenibile e adottando misure urgenti riguardo il cambiamento climatico, in modo che esso possa soddisfare i bisogni delle generazioni presenti e di quelle future.

Prosperità

Assicurare che tutti gli esseri umani possano godere di vite prosperose e soddisfacenti e che il progresso economico, sociale e tecnologico avvenga in armonia con la natura.

Pace

Promuovere società pacifiche, giuste ed inclusive che siano libere dalla paura e dalla violenza. Non ci può essere sviluppo sostenibile senza pace, né la pace senza sviluppo sostenibile.

Collaborazione

Mobilizzare i mezzi necessari per implementare questa Agenda attraverso una Collaborazione Globale per lo sviluppo Sostenibile, basata su uno spirito di rafforzata solidarietà globale, concentrato in particolare sui bisogni dei più poveri e dei più vulnerabili e con la partecipazione di tutti i paesi, di tutte le parti in causa e di tutte le persone. Le interconnessioni degli Obiettivi dello Sviluppo Sostenibile sono di importanza cruciale nell'assicurare che lo scopo della nuova Agenda venga realizzato. Se noi realizzeremo le nostre ambizioni abbracciando l'intera Agenda, le vite di tutti verranno profondamente migliorate e il nostro mondo sarà trasformato al meglio.

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
|  <p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p> | <p>Goal 1: Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo</p> |  <p>7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE</p> | <p>Goal 7: Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni</p> |  <p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p> | <p>Goal 13: Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze</p> |
|  <p>2 SCONFIGGERE LA FAME</p> | <p>Goal 2: Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile</p> |  <p>8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA</p> | <p>Goal 8: Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione ed un lavoro dignitoso per tutti</p> |  <p>14 LA VITA SOTT'ACQUA</p> | <p>Goal 14: Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile</p> |
|  <p>3 SALUTE E BENESSERE</p> | <p>Goal 3: Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età</p> |  <p>9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p> | <p>Goal 9: Costruire un'infrastruttura resiliente, promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile</p> |  <p>15 LA VITA SULLA TERRA</p> | <p>Goal 15: Favorire l'ecosistema terrestre e la biodiversità, gestire le foreste, contrastare il degrado del terreno</p> |
|  <p>4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ</p> | <p>Goal 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti</p> |  <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p> | <p>Goal 10: Ridurre le disuguaglianze all'interno e fra le nazioni</p> |  <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p> | <p>Goal 16: Promuovere società pacifiche, offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi responsabili e inclusivi</p> |
|  <p>5 PARITÀ DI GENERE</p> | <p>Goal 5: Raggiungere l'uguaglianza di genere, per l'empowerment di tutte le donne e le ragazze</p> |  <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> | <p>Goal 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili</p> |  <p>17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI</p> | <p>Goal 17: Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile</p> |
|  <p>6 ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI</p> | <p>Goal 6: Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico sanitarie</p> |  <p>12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</p> | <p>Goal 12: Garantire modelli sostenibili di produzione e consumo</p> |  | |

Agli indirizzi strategici dell'ente, aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, e ai conseguenti obiettivi strategici e operativi sono stati associati anche i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

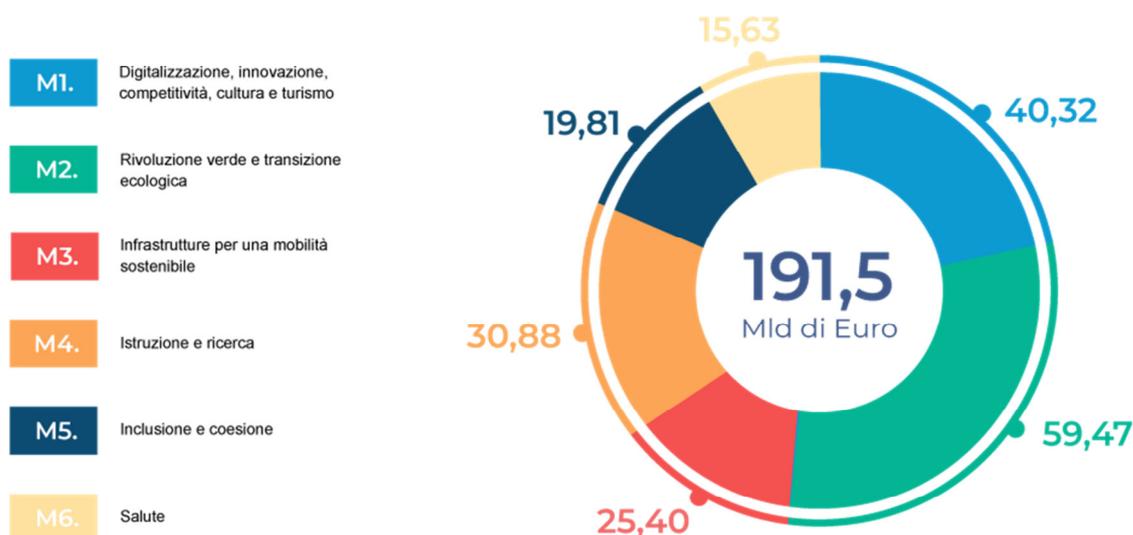
MISSIONI DEL PNRR E OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, per finanziare la città di domani, attraverso le opportunità di finanziamento europee, nazionali e regionali per favorire lo sviluppo economico locale.

Next Generation EU Focus su Dispositivo ripresa e resilienza



Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), il pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito per circa la metà da sovvenzioni, concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica. La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), che ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026, e una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro (312,5 sovvenzioni, i restanti 360 miliardi prestiti a tassi agevolati).



Le risorse stanziare per l'Italia nel PNRR sono pari a 191,5 miliardi di euro, ripartite in sei missioni:

- Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura - 40,32 miliardi
- Rivoluzione verde e transizione ecologica - 59,47 miliardi
- Infrastrutture per una mobilità sostenibile - 25,40 miliardi
- Istruzione e ricerca - 30,88 miliardi
- Inclusione e coesione - 19,81 miliardi
- Salute - 15,63 miliardi

Per finanziare ulteriori interventi il Governo italiano ha approvato un Fondo complementare con risorse pari a 30,6 miliardi di euro. Complessivamente gli investimenti previsti dal PNRR e dal Fondo complementare sono pari a 235,13 miliardi di euro.

Le iniziative del Comune di Formigine per le candidature ai fondi PNRR impegneranno l'Amministrazione comunale nei prossimi quattro anni. L'attuazione dei progetti finanziati, da completarsi entro il 2026, sarà costantemente monitorata per tutti i settori dell'Amministrazione.

Dal 2021 ad oggi sono 18 i bandi del PNRR ai quali il Comune di Formigine ha partecipato candidando progetti in qualità di leader (17) o partner (1). Di queste candidature, 11 sono andate a buon fine ottenendo il finanziamento dei progetti presentati per un totale di € 5.093.416 e 1 progetto è in attesa di esito.

I progetti finanziati con risorse previste dal PNRR rientrano nell'ambito dei lavori pubblici e della digitalizzazione della pubblica amministrazione. Di seguito il dettaglio dei progetti finanziati:

| Bando | Ministero | Candidatura | Progetto | Finanziamento ottenuto |
|---|----------------------|-------------|--|------------------------|
| PNRR - M2C4 Investimento 2.2 Opere pubbliche per la messa in sicurezza di edifici e territorio (Contributi anno 2021) L. 145/2018 | Interno | 2021 | SCUOLA PRIMARIA DON MAZZONI - ADEGUAMENTO SISMICO | € 1.140.000,00 |
| PNRR - M2C4 Investimento 2.2 Opere pubbliche per la messa in sicurezza di edifici e territorio (Contributi anno 2021) L. 145/2018 | Interno | 2021 | PALESTRA SCUOLE FIORI 3° STRALCIO | € 850.000,00 |
| PNRR - M2C4 Investimento 2.2 - Contributi OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE | Interno | 2022 | RELAMPING CAMPO BORA E OPERA PIA CASTIGLIONI | € 130.000,00 |
| PNRR - M5C2.2 Investimento 2.1 Bando RIGENERAZIONE URBANA 2021 | Interno | 04.06.2021 | TORRE DELL'ACQUEDOTTO E PARCO DELLE TRE FONTANE | € 1.000.000,00 |
| PNRR - M5C2.2 Investimento 2.1 Bando RIGENERAZIONE URBANA 2021 | Interno | 04.06.2021 | EX CASA DEL CUSTODE | € 1.200.000,00 |
| PNRR - M1C1 Misura 1.4.1 Migrazione al Cloud per le P.A. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" | Transizione digitale | 02.09.2022 | MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*VIA UNITA' D'ITALIA 26* | € 280.932,00 |
| PNRR - M1C1-1.2 Migrazione al Cloud per le P.A.- "Avviso SPID/CIE" | Transizione digitale | 02.09.2022 | ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI D'IDENTITA' DIGITALE - TERRITORIO NAZIONALE - INTEGRAZIONE DI SPID E CIE | € 14.000,00 |
| PNRR - M1C1-1.2 Migrazione al Cloud per le P.A. "Adozione App IO" | Transizione digitale | 02.09.2022 | APPLICAZIONE APP IO | € 36.400,00 |
| PNRR- M1C1-1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali - Comuni Aprile 2022" | Transizione digitale | 22.07.2022 | ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI | € 252.118,00 |

| | | | | |
|--|----------------------|------------|---|----------------|
| PNRR - M1C111.4 - Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" | Transizione digitale | 11.11.2022 | PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) | € 59.966,00 |
| PNRR - M2C4 Investimento 2.2 - Contributi OPERE PUBBLICHE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE | Interno | 2023 | RELAMPING SCUOLE MEDIE FIORI DI FORMIGINE E CASINALBO | € 130.000,00 |
| | | | | € 5.093.416,00 |

Si evidenzia che l'attività di ricerca di opportunità di finanziamento per l'Ente nel quadro del PNRR prosegue ed è in continua evoluzione, in relazione ai bandi di finanziamento attivi e a quelli di prossima pubblicazione.

2.1 VALORE PUBBLICO

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

Le Linee Guida per il Piano della Performance - Ministeri n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico *"il livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento"*.

Per creazione di "Valore pubblico" si intende quindi l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso i destinatari delle politiche e dei servizi della Pubblica Amministrazione e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

In tale ottica il concetto di creazione di valore dovrebbe essere il fine ultimo della corretta performance organizzativa, così come definita dalla Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, ossia *"l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto)"*.

Il Valore Pubblico non fa pertanto solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne.

Mentre nel DUP sono rappresentate per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano, anche di fronte al Consiglio Comunale, gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, in questa sottosezione "Valore Pubblico" del PIAO verrà rappresentata, nella tabella che segue, una selezione delle priorità strategiche che l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Per il dettaglio di tutti gli obiettivi strategici ed operativi si rimanda alla Nota di Aggiornamento al DUP 2023 – 2025 approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 99 del 20/12/2022 e consultabile al seguente link https://albo.comune.formigine.mo.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/190731?p_p_state=pop_up

| LINEE PROGRAMMATICHE | STRATEGIE ORIENTATE ALLA CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO | PRINCIPALI OBIETTIVI STRATEGICI | VALORE ATTESO | STAKEHOLDERS | TEMPI | VALORE PUBBLICO |
|---|--|---|---|--|-------------|--------------------------------|
| FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA | Programma 1 Formigine Città in sicurezza | PREVENZIONE E CONTROLLI PER GARANTIRE LA LEGALITA'   | Intensificazione dei controlli stradali, di polizia edilizia, commerciale, ambientale, amministrativa a tutela del decoro urbano e dei consumatori. Riduzione dei fenomeni illeciti a beneficio della collettività. | Cittadini, volontariato-partner (Polo Integrato IV Passi) operatori economici, associazioni di categoria | 2023 - 2025 | Benessere sociale - ambientale |
| | | LA TECNOLOGIA CHE SUPPORTA LA SICUREZZA   | Completare, implementare e governare il nuovo sistema di sicurezza integrato che prevede a regime oltre 150 telecamere ambientali, 13 varchi dotati di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) per il controllo delle targhe e 6 pannelli digitali informativi. Tutte le periferiche dovranno essere collegate tra di loro e con le centrali operative delle forze dell'ordine a partire dalla caserma dei carabinieri di Sassuolo. Incremento della sicurezza con la tecnologia quale partner dello sviluppo delle indagini. | Cittadini, operatori economici | 2023 - 2025 | Benessere sociale - economico |
| | Programma 2 Formigine città partecipata: frazioni e quartieri | QUARTIERE BENE COMUNE   | Favorire forme di gestione da parte dei residenti di porzioni di territorio, anche per la gestione di piccole aree verdi, al fine di assicurarne la massima fruizione. | Cittadini | 2023 - 2025 | Benessere sociale - economico |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--------------------|--|
| FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA | Programma 3 Formigine città che lavora | <p>CONSOLIDARE E POTENZIARE I CENTRI DI FORMAZIONE SPECIALIZZATA</p>   | <p>Potenziare e continuare a offrire servizi per aziende innovative del territorio sfruttando al meglio le potenzialità del centro di “Cà Bella”, il centro di formazione altamente specializzata. Il progetto valorizzerà i laboratori di robotica e informatica all'avanguardia, la corporate academy di rete in uno stretto rapporto formazione-aziende sia per giovani che devono entrare nel mondo del lavoro sia per lavoratori da riqualificare</p> | <p>Aziende territorio, cittadini del</p> | <p>2023 - 2025</p> | <p>Benessere sociale - economico</p> |
| | | <p>IMPRESSE, TERRITORIO E COMUNITA'</p>   | <p>Come nei recenti progetti “Aziende a scuola” e “Aziende in città”, si crea interazione con il mondo imprenditoriale attraverso percorsi nelle scuole e open day all'interno delle aziende.</p> | <p>Aziende territorio, cittadini, istituti scolastici del</p> | <p>2023 - 2025</p> | <p>Benessere sociale – educativo - economico</p> |
| | Programma 4 Formigine città innovativa e smart city | <p>LA DIGITALIZZAZIONE COME OPPORTUNITA' DI CRESCITA</p>   | <p>Completare, implementare e governare i collegamenti tra i vari punti strategici del territorio. Proseguire l'attività di semplificazione e innovazione nel rapporto Comune-cittadino La digitalizzazione della pubblica amministrazione rappresenta una delle principali innovazioni che può incidere sia sul piano dell'organizzazione dell'attività amministrativa sia su quello dei rapporti con l'utenza dei servizi amministrativi. Implementazione</p> | <p>Cittadini, imprese, istituzioni scolastiche</p> | <p>2023 - 2025</p> | <p>Benessere sociale - economico</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|-------------|---|
| FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA | | | di ulteriori bolle di Wi-Fi libero e gratuito. Migliorare il collegamento a banda ultralarga per tutti i cittadini La digitalizzazione risulta pertanto la modalità principale con cui riorganizzare, uniformare, semplificare e risparmiare superando le inefficienze e supportando la crescita e la competitività. | | | |
| | Programma 5 Formigine città che pensa | PROMUOVERE LA CRESCITA CULTURALE DELLA COMUNITA'   | <p>In questi ultimi anni Formigine si è distinta sul territorio per una evidente vivacità culturale fatta di eventi diffusi di cui alcuni di grande impatto e originalità. Occorre proseguire su questa strada perché il pensiero, la buona cultura e la consapevolezza critica sono gli antidoti più efficaci alla deriva etica, educativa e sociale. Bisogna continuare a investire risorse economiche e umane per incentivare la crescita culturale del singolo cittadino, confermando la linea intrapresa negli ultimi anni con numerosi eventi culturali mirati e di genere trasversale, potenziando e differenziando il servizio offerto dalla biblioteca, confermando la centralità dei tre poli della cultura formiginese (Castello,</p> | Imprese, associazioni del territorio, enti e istituzioni culturali | 2023 - 2025 | Benessere sociale – educativo - economico |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|-------------|-------------------------------|
| FORMIGINE SI DIVENTA: INCENTIVARE SICUREZZA E CRESCITA ECONOMICA | | | Biblioteca, Auditorium), e incrementando la programmazione di eventi nelle frazioni. Incremento della partecipazione agli eventi al fine di incrementare la crescita culturale del singolo cittadino e dell'intera comunità. | | | |
| | Programma 6 Formigine, c'è sempre qualcosa | L'ANIMAZIONE DEL TERRITORIO COME ELEMENTO DI ATTRAZIONE E CRESCITA  | Dai grandi eventi alle feste di paese nelle frazioni, l'animazione del territorio è fattore di attrazione ed elemento trasversale che richiama turisti ma anima il paese. L'animazione si affianca alle politiche di sviluppo strategico della città, in particolare del centro storico, coinvolgendo i vari attori, per la creazione di una rete territoriale per far accrescere nei cittadini un maggior senso di appartenenza. | Associazioni e cittadini | 2023 - 2025 | Benessere sociale - economico |
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE | Programma 1 Formigine città volontaria: solidarietà e associazionismo | PROMOZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA SOLIDARIETA' SOCIALE  | Sostenere l'associazionismo anche attraverso il potenziamento di un ufficio specifico e promuovere il volontariato come valore, già a partire dalla scuola. | Cittadini | 2023 - 2025 | Benessere sociale |
| | Programma 2 Formigine riduce le diseguaglianze e aumenta l'inclusione | CONTRASTARE LE DISCRIMINAZIONI PER PROMUOVERE IL BENESSERE  | In una prospettiva più ampia, il welfare deve comprendere, oltre a sociale e sanità, anche la promozione della parità tra uomo e donna e l'affermazione della specificità, libertà e autonomia femminile come elementi di | Cittadini e famiglie, utenti/fruitori dei servizi, terzo settore (associazioni di volontariato e | 2023 - 2025 | Benessere sociale - educativo |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--------------------|--------------------------------------|
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE | | | <p>cambiamento e progresso della società e la lotta contro ogni forma di discriminazione dei singoli individui nel lavoro, nella cultura, nelle istituzioni e nella scuola per aumentare la sensibilità e l'attenzione della comunità.</p> | <p>coop. sociali), istituti scolastici</p> | | |
| | <p>Programma 3 Formigine città per i giovani e la creatività</p> | <p>NUOVE OPPORTUNITA' E NUOVI SPAZI PER I GIOVANI</p>  | <p>Dare nuove opportunità ai giovani e renderli protagonisti con le loro energie e la loro creatività nel settore della formazione, lavoro, realizzazione personale, progetti di co-progettazione di nuovi spazi e servizi in una dimensione locale e Europea al tempo stesso.</p> | <p>Cittadini, famiglie, associazioni, gruppi giovanili</p> | <p>2023 - 2025</p> | <p>Benessere sociale - economico</p> |
| | <p>Programma 4 Formigine sostiene un'istruzione di qualità in scuole sicure</p> | <p>L'ISTRUZIONE DI QUALITA' PER ARRICCHIRE IL TERRITORIO</p>  | <p>Il sapere e la conoscenza sono i valori fondanti di ogni comunità. L'istruzione di qualità, equa e inclusiva, che promuova opportunità di apprendimento permanenti per tutti, è l'obiettivo numero 4 dell'Agenda ONU 2030. Per questo l'Amministrazione deve continuare a fornire ai propri cittadini, a partire dai bambini e dai ragazzi attraverso la scuola e i luoghi educativi, tutte le opportunità per favorire una crescita completa ed adeguate conoscenze. Riorganizzazione dei servizi 0-3 anni differenziando l'offerta nell'ottica della sostenibilità</p> | <p>Istituzioni scolastiche statali e paritarie, nidi d'infanzia comunali e privati, famiglie ed utenti dei servizi</p> | <p>2023 - 2025</p> | <p>Benessere educativo</p> |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|-------------|-----------------------------------|
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE | | | economica e gestionale per soddisfare i nuovi bisogni e sostenere le scelte educative delle famiglie. | | | |
| | Programma 4 Formigine sostiene un'istruzione di qualità in scuole sicure | SCUOLE INNOVATIVE ED IN SICUREZZA   | <p>Garantire un idoneo livello di sicurezza delle scuole con interventi di adeguamento/miglioramento sismico e continua manutenzione degli edifici e dei sistemi di controllo e di allarme. Completare la messa in sicurezza di tutte le scuole comunali, anche tramite interventi volti al risparmio energetico. Favorire opportunità didattiche innovative grazie alla messa a disposizione di spazi e strutture adeguati</p> | Istituzioni scolastiche statali e paritarie, nidi d'infanzia comunali e privati, famiglie ed utenti dei servizi | 2023 - 2025 | Benessere sociale - ambientale |
| | Programma 6 Formigine aiuta le persone più fragili: minori, diversamente abili, anziani | PROGETTO DOPO DI NOI   | <p>Realizzazione di una struttura presso le scuole ex Carducci tramite una concessione di gestione e costruzione al fine di costituire un centro per persone disabili rimasti privi del sostegno familiare e anziani non autosufficienti. Ampliare e diversificare la gamma dei servizi e degli interventi a favore delle persone disabili e non autosufficienti, attraverso il coinvolgimento diretto di soggetti istituzionali (l'Unione, Az. Usl), del Terzo settore (volontariato, promozione sociale) e del profit., per</p> | Cittadini, famiglie | 2023 - 2025 | Benessere assistenziale - sociale |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|-------------|--|
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIDURRE LE DISEGUAGLIANZE E AUMENTARE L'INCLUSIONE | | | rispondere a bisogni immediati e futuri, anche attraverso risposte sperimentali e innovative | | | |
| | Programma 8 Formigine città sportiva | PIANO PER IL DIRITTO ALLO SPORT   | <p>Il progetto riguarda l'elaborazione del piano per il diritto allo sport che viene declinato in una serie di azioni da attuarsi in 5 anni. Affermazione delle persone con disabilità anche all'interno dello sport per consentirne il coinvolgimento e l'auto-determinazione.</p> | Associazioni sportive territoriali, federazioni ed enti di promozione sportiva, cittadini e sportivi | 2023 - 2025 | Benessere sociale |
| | | RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI   | <p>Elaborazione e attuazione del piano di riqualificazione/ammodernamento degli impianti sportivi al fine di migliorarne la fruibilità e la sicurezza</p> | Associazioni sportive territoriali, federazioni ed enti di promozione sportiva, cittadini e sportivi | 2023 - 2025 | Benessere sociale - ambientale |
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE | Programma 1 Formigine città ordinata e bella | MANUTENZIONI STRAORDINARIE   | <p>La Città come "insediamento umano" che deve essere luogo ospitale e sicuro. Declinare questo obiettivo a Formigine vuole dire coniugare urbanistica, lavori pubblici e trasformazioni fatte dai privati per interventi di riqualificazioni all'insegna dell'ordine e del decoro urbano, della rigenerazione dei luoghi. Sono previsti interventi su: strade (asfalti, segnaletica, marciapiedi, buche), verde pubblico (alberi e parchi, arredo urbano, giochi dei</p> | Cittadini | 2023 - 2025 | Benessere sociale – ambientale - economico |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|-----------|-------------|--|
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE | Programma 1 Formigine città ordinata e bella | | bambini), scuole ed edifici storici, al fine di migliorarne la fruizione. | | | |
| | | STRATEGIA DI RIGENERAZIONE URBANA – LA CITTA' CHE VORREI   | <p>Coniugare urbanistica, lavori pubblici e trasformazioni fatte dai privati per interventi di riqualificazioni all'insegna dell'ordine e del decoro urbano, della rigenerazione dei luoghi. Dopo la riqualificazione del primo stralcio della piazza del Castello verrà dato seguito alle azioni previste dal Contratto di Rigenerazione Urbana "la città che vorrei" sottoscritto con la Regione. Avviare le progettazioni per la realizzazione di opere pubbliche in coerenza con gli obiettivi del Piano Urbano Strategico "Formigine 2030" sviluppato in collaborazione con l'Università di Parma con particolare riferimento al collegamento Corlo-Formigine attraverso un ponte ciclopeditonale in attraversamento della Modena –Fiorano al fine di assicurarne la massima fruizione in sicurezza.</p> | Cittadini | 2023 - 2025 | Benessere sociale – ambientale - economico |
| | | UNA PIAZZA PER OGNI FRAZIONE  | <p>Realizzazione di interventi specifici nelle frazioni volte a riqualificare i luoghi restituendoli ai cittadini al fine di consentire la massima aggregazione.</p> | Cittadini | 2023 - 2025 | Benessere sociale – ambientale - economico |

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

| | | | | | |
|--|--|---|------------------|--------------------|---|
| <p>Programma 2 Formigine e un'urbanistica sostenibile</p> | <p>ELABORAZIONE DEL PUG – PIANO URBANISTICO GENERALE</p>  | <p>La nuova legge regionale sull'urbanistica, la legge n. 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio", offre anche ad un Comune come Formigine che era già dotato dei più moderni strumenti urbanistici quali PSC (Piano strutturale comunale) e RUE (Regolamento urbanistico edilizio), di elaborare il nuovo PUG (Piano Urbanistico generale) in un'ottica di sviluppo sostenibile della città, funzionale solo alla sua rigenerazione. I nuovi paradigmi legislativi sono il contenimento del consumo di suolo, rigenerazione edilizia e urbana, riduzione dei consumi energetici, mitigazione e adattamento ai mutamenti climatici, economia circolare. Questi nuovi modelli si affiancano a temi consolidati quali la riqualificazione, il recupero e la rifunzionalizzazione del patrimonio esistente non più utilizzato, la sostenibilità ambientale.</p> | <p>Cittadini</p> | <p>2023 - 2025</p> | <p>Benessere ambientale - economico</p> |
| <p>Programma 3 Formigine per una mobilità sostenibile</p> | <p>ATTUAZIONE DEL PUMS ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO (PGTU)</p> | <p>Il comune di Formigine ha iniziato il percorso di aggiornamento del Piano Generale del traffico urbano. Il PGTU è un piano che prefigura interventi di breve termine, realizzabili velocemente e che</p> | <p>Cittadini</p> | <p>2023 - 2025</p> | <p>Benessere ambientale - economico</p> |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|------------------|--------------------|-------------------------------|
| <p>FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE</p> | <p>Programma 3 Formigine per una mobilità sostenibile</p> |  | <p>concentra la sua analisi all'interno del perimetro dei centri abitati, e che ha tra gli obiettivi fondamentali, il miglioramento delle condizioni di circolazione (movimento e sosta), il miglioramento della sicurezza stradale, la riduzione dell'inquinamento atmosferico e acustico. In particolare il PGTU del Comune di Formigine assume gli obiettivi e gli indirizzi del PUMS, Piano Urbano di Mobilità Sostenibile, predisposto in maniera congiunta dai Comuni di Formigine, Fiorano Modenese, Maranello e Sassuolo allo scopo di sviluppare un modello di mobilità più sostenibile a livello territoriale.</p> <p>Lavorando sugli ambiti urbani, il PGTU si propone inoltre di individuare strategie e azioni per rendere più vivibili e fruibili a tutti le strade e gli spazi pubblici, per garantire una accessibilità sicura e confortevole a piedi e in bicicletta ai servizi, alle scuole, alle aree verdi che ogni centro abitato ha a disposizione, per aumentare, di fatto, il benessere delle persone che ci vivono.</p> | | | |
| | | <p>INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITA'</p> | <p>Realizzazione degli interventi per attuare un miglioramento della</p> | <p>Cittadini</p> | <p>2023 - 2025</p> | <p>Benessere ambientale -</p> |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-----------|-------------|------------------------|
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE | |   | <p>mobilità: rete di mobilità lungo la Giardini, miglioramento dell'assetto viario, sicurezza stradale, misure di limitazione del traffico, realizzazione posteggi biciclette o velostazioni. Individuazione, progettazione ed attuazione interventi per l'istituzione di "Zone 30" nel capoluogo e nelle frazioni in coerenza con le previsioni del PGTU. Attivazione procedimenti per la realizzazione delle principali direttrici ciclabili di collegamento con il distretto ceramico con particolare riferimento alla pista ciclabile Formigine-Corlo-Ponte Fossa-Sassuolo-Fiorano Modenese. Mitigazione dell'impatto del traffico pesante in attraversamento agli abitati attraverso la realizzazione di infrastrutture di stradali a servizio delle aree produttive, con particolare riferimento alla strada di collegamento Don Franchini-Mazzacavallo a Magreta. Tutti gli interventi saranno finalizzati a garantire la sicurezza della mobilità privilegiando l'uso della bicicletta e, in generale, una mobilità sostenibile.</p> | | | economico |
| | Programma 4 Formigine per una | BICIPLAN | Dare attuazione al Biciplan, piano di settore del PUMS, finalizzato a | Cittadini | 2023 - 2025 | Benessere ambientale - |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|-------------|----------------------------------|
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE | mobilità sostenibile |  | definire obiettivi strategie e azioni per promuovere e intensificare l'uso della bicicletta, al fine di garantire la sicurezza della mobilità privilegiando l'uso della bicicletta e, in generale, una mobilità sostenibile. | | | economico |
| | Programma 5 Formigine città più verde | PARCHI E AREE VERDI  | Migliorare e accrescere i parchi e le aree verdi del territorio. In un'ottica di sviluppo sostenibile deve essere rilanciata "L'anima verde" di Formigine con una nuova progettualità e relativi investimenti per il verde urbano che da "arredo" deve diventare elemento "attivo" nel creare un ambiente quotidiano di vita in grado di migliorare qualità dell'aria, biodiversità, ridurre l'insolazione e favorire re-permeabilizzazione dei suoli e la riforestazione urbana. | Cittadini, associazioni ambientaliste, dei consumatori | 2023 - 2025 | Benessere ambientale |
| | Programma 6 Formigine città extrapulita | MENO RIFIUTI  | A fianco dell'introduzione del nuovo sistema distrettuale di raccolta rifiuti (sistema misto stradale e "porta a porta") e la tariffazione puntuale e il potenziamento dell'attività di pulizia e spazzamento, vengono realizzate attività puntuali indirizzate ad incentivare la riduzione dei rifiuti su tutto il territorio, aumentando la percentuale che viene | Cittadini, associazioni ambientaliste, dei consumatori | 2023 - 2025 | Benessere ambientale - economico |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|-----------|-------------|---|
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE | | | differenziata e la qualità del materiale differenziato. | | | |
| | Programma 7 Formigine città elettrica | RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA e COMUNITA' ENERGETICHE  | <p>Il progetto prevede la medesima formula già utilizzata per l'illuminazione pubblica, ovvero L'Energy Performance Contract – EPC, applicata sia per la sostituzione dell'illuminazione sia per le caldaie degli edifici pubblici.</p> <p>Le comunità energetiche sono soggetti giuridici non a finalità lucrativa che mirano ad aggregare famiglie, Pmi e autorità locali intorno all'obiettivo di produrre, stoccare e scambiare energia da fonte rinnovabile all'interno della Comunità, nonché di vendere energia al Gse o a soggetti terzi. È basato sulla partecipazione aperta e volontaria, è autonomo ed effettivamente controllato da azionisti o membri situati nelle vicinanze degli impianti la cui energia è nella disponibilità della comunità. L'obiettivo principale delle Cer è fornire benefici ambientali, economici o sociali a livello di comunità ai suoi azionisti o membri o alle aree locali in cui opera, piuttosto che profitti finanziari. Al fine di accedere a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili</p> | Cittadini | 2023 - 2025 | Benessere ambientale – economico - sociale |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------|-------------|----------------------------------|
| FORMIGINE SI DIVENTA: RIGENERAZIONE URBANA E TUTELA DELL'AMBIENTE | | | nei confronti del problema energetico-climatico | | | |
| | Programma 8 Formigine e il clima che cambia | PIANO DI AZIONI DI MITIGAZIONE E ADATTAMENTO AGLI EFFETTI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO  | Piano di azioni di mitigazione e adattamento agli effetti del cambiamento climatico che sia parte integrante del nuovo piano urbanistico con lo sviluppo di una cultura della gestione del rischio e degli eventi estremi che renda i cittadini capaci di adottare comportamenti virtuosi e misure di autoprotezione, integrati in un moderno sistema di resilienza e protezione civile | Cittadini | 2023 - 2025 | Benessere ambientale - economico |

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

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

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 verrà effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Partecipanti e Non partecipanti per Categoria



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

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

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

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

0. NUOVA ARCHITETTURA SITI WEB

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

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

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

0. SERVIZI ON LINE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DATI PER IL TERRITORIO

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

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

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

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

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

Progetti da finanziare con fondi PNRR

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

COMPETENZE DIGITALI

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

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

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

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

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

Progetti da finanziare con fondi PNRR

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

PA DIGITALE

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

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

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

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

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

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

Progetti da finanziare con fondi PNRR

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

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

IMPRESE DIGITALI

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

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

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

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

Progetti da finanziare con fondi PNRR

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

SERVIZI PUBBLICI IN RETE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Progetti da finanziare con fondi PNRR

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

EMILIA-ROMAGNA IPER CONNESSA

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

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

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

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

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

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

Progetti da finanziare con fondi PNRR

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

COMUNITÀ DIGITALI

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

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

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

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

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

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

Progetti da finanziare con fondi PNRR

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

DONNE E DIGITALE

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

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

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

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

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

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

Progetti da finanziare con fondi PNRR

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

2.2 PERFORMANCE

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione e per l’anno 2023 sono dettagliati nell’Allegato 1 del presente Piano.

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

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

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

La funzione del Piano degli Obiettivi (PDO) e del Piano della Performance è quella di individuare nel dettaglio tutti gli elementi necessari alla specifica attribuzione degli obiettivi e dei risultati richiesti in merito ad essi, in relazione ad uno specifico lasso temporale; costituiscono gli strumenti per la misurazione, valutazione e trasparenza della *performance* dell’Ente.

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

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

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

Al fine di agevolare l'analisi degli obiettivi di miglioramento l'Amministrazione, in accordo con il Nucleo di Valutazione, ha ritenuto opportuno integrare la scheda utilizzata in precedenza per la loro descrizione allo scopo di agevolarne l'analisi secondo differenti chiavi di lettura in maniera integrata (Performance, Organizzazione e Capitale Umano, Formazione, Valore Pubblico, Anticorruzione), andando nella direzione richiesta dall'attuale normativa che ha introdotto il PIAO.

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

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

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

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

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

- le modalità di raccordo e integrazione con la programmazione finanziaria e contabile dell'Ente che esplicitano anche il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Ente;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e le altre iniziative e misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 39/2013 compresi gli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 e il Piano triennale di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012 e proprio a tal fine per darne maggiore evidenza si è ritenuto utile introdurre, all'interno delle singole schede degli Obiettivi di Miglioramento, una sezione dedicata al raccordo tra Obiettivo e misure del piano anticorruzione.

Il Piano della Performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione integrata ed esaustiva del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari servizi con i tempi di realizzazione e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori. Per ciascun obiettivo sono individuati il responsabile e il personale assegnato per il suo raggiungimento ed inoltre, a partire da quest'anno, si è ritenuto utile dare evidenza anche del personale di cui si prevede l'assunzione all'interno del Piano triennale del Fabbisogno di Personale e che collaborerà, una volta in servizio, alla realizzazione dell'obiettivo. Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso di esercizio, permette di evidenziare tempestivamente gli scostamenti e le criticità rispetto a quanto programmato consentendo di individuare e proporre eventuali interventi correttivi.

Sebbene gli obiettivi della Performance sono di norma predisposti per singolo Servizio o Unità Organizzativa ciò non toglie che possono esservi obiettivi/progetti che richiedono l'apporto di più Servizi appartenenti anche ad Aree diverse come ad esempio i progetti/obiettivi di miglioramento/mantenimento di natura trasversale, che sono da considerare parte integrante e sostanziale del Piano della Performance (Allegato 1A del presente piano).

Le eventuali risorse da destinare al finanziamento dei suddetti progetti trasversali verranno quantificate dalla Giunta Comunale al momento dell'approvazione delle linee di indirizzo di costituzione del fondo risorse decentrate dell'anno 2023, precisando che comunque tali risorse non potranno essere complessivamente superiori al 30% della media per categoria della somma complessivamente erogata nell'anno 2022 (di competenza anno 2021) a titolo di premio performance.

I singoli budget dei progetti trasversali verranno poi quantificati in considerazione del numero dei dipendenti partecipanti al progetto e dell'apporto individuale richiesto agli stessi. Si precisa che ai fini della definizione del budget la partecipazione di un dipendente a più progetti verrà quantificata all'interno del progetto in cui l'apporto individuale dello stesso è prevalente.

Si precisa inoltre che il Comune di Formigine riconosce come progetti Performance trasversali - finanziati pertanto secondo i criteri e limiti sopra dettagliati - i progetti Performance 2023 adottati dalla Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico con DGU n. 11/2023, alla cui realizzazione contribuiscono i dipendenti del Comune di Formigine distaccati all'Unione stessa in una percentuale maggiore del 50% del loro tempo lavoro.

Il Piano della Performance, elaborato in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, è stato predisposto in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione dell'Ente. Gli obiettivi individuati dal Piano della Performance, concordati con i Dirigenti, sono stati condivisi con il Nucleo di Valutazione.

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

L'Amministrazione allo scopo di rendere più strutturale l'azione comunicativa ha introdotto, all'interno di alcuni obiettivi del Piano della Performance ritenuti strategici, azioni specifiche riguardanti la divulgazione ai cittadini di quanto realizzato. Tale attività, svolta in stretta collaborazione con l'Ufficio Comunicazione, si avvarrà di tutti gli strumenti comunicativi a disposizione dell'Amministrazione: Sito Istituzionale, Social network (Facebook, Instagram...), Periodico Comunale, Newsletter, Comunicati stampa.

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

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

PIANO AZIONI POSITIVE 2023 – 2025

Introduzione al Piano triennale delle azioni positive

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

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

Il triennio di riferimento del Piano è il 2023-2025;

La scelta delle azioni positive riportate nel documento scaturisce dall'analisi di dati e statistiche riguardanti il personale dell'Ente. I dati e i grafici riportati nelle tabelle sono riferiti in prevalenza al 31 dicembre 2022. Questi dati, insieme ad altri strumenti conoscitivi costituiscono un riferimento fondamentale importante per verificare l'efficacia delle azioni adottate e mettere in atto eventuali azioni correttive.

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

Attraverso questo strumento, il Comune di Formigine intende:

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

Nel 2022 è stato somministrato a tutti i dipendenti un questionario relativo al benessere organizzativo: obiettivo prioritario del Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025 è pertanto l'introduzione delle azioni di miglioramento conseguenti ai dati rilevati.

L'indagine, somministrata attraverso la piattaforma Googleform, ha garantito l'anonimato.

A tutti i/le dipendenti del comune di Formigine è stata inviata una mail per comunicare l'avvio dell'indagine, dividerne le finalità, promuovere la partecipazione e fornire le istruzioni per la compilazione del questionario; a 24 dipendenti è stata consegnata copia cartacea.

L'indagine è stata attiva nell'intervallo temporale da lunedì 7 novembre a giovedì 24 novembre 2022.

Con riferimento ai partecipanti:

- Totale questionari inviati: 147 via mail e 24 cartacei. Totale 171
- Totale questionari completati: 114 via mail e 23 cartacei. Totale 136

Tasso di risposta 79,50%

Le informazioni sono poi state elaborate dal Centro documentazione donna unicamente in forma collettiva, nel rispetto della privacy secondo la legislazione vigente.

Il totale dei rispondenti ammonta a 136 unità, con una prevalenza di donne (58,8%).

In particolare il profilo anagrafico è rappresentato da:

- il 59% donne e il 41% uomini;
- il 53% ha tra i 46 e i 60 anni;
- il 51,5% dei rispondenti ricade nella categoria giuridica C;
- il 67% dei rispondenti è in servizio da oltre 10 anni presso il comune di Formigine.

Il CUG del Comune di Formigine

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

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

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

Gli obiettivi del Piano triennale delle Azioni Positive per la parità

Gli obiettivi del piano sono suddivisi in sei aree:

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

AREA CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo

Migliorare l'organizzazione del lavoro adottando iniziative volte alla sperimentazione di nuove soluzioni per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, proseguendo in forma stabile con l'organizzazione di lavoro in smart working, per le attività che siano compatibili, avviato in fase sperimentale nel 2020 causa covid.

Azioni previste

1. Dare applicazione al Piano Organizzativo del Lavoro Agile, adeguandolo altresì al nuovo CCNL Enti Locali.
2. Definire indicatori di performance per la misurazione del risultato.
3. Studiare nuove forme di flessibilità che portino ad un efficientamento dei servizi e ad una maggiore conciliazione tra tempi di vita e lavoro.

Soggetti coinvolti:

Amministrazione, Segretario Generale, Dirigenti, Personale di Staff, Servizio Organizzazione,

Tempi

2023 – 2025

AREA CULTURA DELLA PARITÀ E DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo

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

Azioni previste

1. Realizzare interventi formativi per dirigenza e titolari di incarichi di posizione organizzativa, personale di staff e interventi formativi per gli amministratori dell'Ente, sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo e per la diffusione dell'approccio assertivo;
2. Proseguire nella realizzazione di iniziative di formazione interna che, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di *knowhow* e di esperienze tra dipendenti, favoriscano la crescita professionale, apportando anche un maggiore benessere organizzativo;
3. Costruire percorsi di affiancamento per facilitare l'ambientamento del personale di nuovo ingresso nel contesto organizzativo, pianificando azioni specifiche di tutoraggio e procedure per il trasferimento delle competenze del personale in uscita, organizzando il piano del fabbisogno di personale in modo da assumere - ove possibile - il nuovo personale prima della vacanza del posto;
4. Applicare il linguaggio di genere, compatibilmente con la necessità di salvaguardia della leggibilità dei testi;
5. Promuovere maggiore consapevolezza sul tema dei comportamenti comunicativi e sulla comunicazione basata sul rispetto e la dignità delle persone al fine della prevenzione dei conflitti: valutare un percorso di "supervisione" rivolto alla struttura, attraverso la collaborazione di personale esterno qualificato, al fine di migliorare la collaborazione tra i Servizi;
6. Proseguire nell'organizzazione di iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area "digitale";
7. Aumentare l'offerta di corsi in e-learning, attraverso la convenzione regionale per l'utilizzo della piattaforma SELF, per favorirne la fruizione da parte del personale, individualmente o in gruppo. La

formazione in modalità FAD (Formazione A Distanza) permette ai dipendenti di usufruire dei corsi in modalità autonoma e autogestita, così da permettere una migliore organizzazione del proprio tempo lavoro.

8. Continuare a condividere la programmazione delle iniziative per la ricorrenza dell'8 marzo e del 25 novembre per ricordare il ruolo e l'importanza delle donne nella società e sensibilizzare sul problema della violenza di genere.

Soggetti coinvolti:

Amministrazione, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Personale di Staff, Servizio Organizzazione, Servizio Pari Opportunità.

Tempi

2023 - 2025

AREA MONITORAGGIO ASCOLTO E BENESSERE

Obiettivo

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

Azioni previste

1. Costruire un set di indicatori (organizzativi, sociali, economici relativi a salute, bilanciamento tra vita professionale e familiare) sugli argomenti in esame per il monitoraggio "continuo" del contesto organizzativo, attivando anche la collaborazione dei servizi sanitari del Distretto, in merito agli indicatori relativi alla salute;
2. Introdurre le azioni di miglioramento e correttive da adottare in via prioritaria in seguito ai risultati del questionario somministrato ai dipendenti in tema di benessere organizzativo;

Risorse coinvolte

Amministrazione, CUG, Dirigenti.

Tempi:

2023 - 2025

AREA PROMOZIONE E TUTELA DELLA SALUTE

Obiettivo

Realizzare iniziative di promozione e tutela della salute.

Azioni previste

1. Promuovere corretti stili di vita attraverso l'organizzazione di conferenze e incontri su temi legati alla salute, sia fisica che mentale, con l'obiettivo di ridurre le assenze dal lavoro per malattia, tenuto conto anche del fatto che la popolazione dei dipendenti ha mediamente superato i 50 anni, anche a causa dell'allungamento dell'età pensionabile: organizzare incontri periodici con l'USL del Distretto di Sassuolo da tenersi presso il Comune di Formigine.

2. Coinvolgere pienamente, il Servizio Prevenzione e Protezione e Medico competente al fine di prevenire all'interno della struttura il disagio psico sociale e le eventuali forme di discriminazione e violenza psicologica e fisica, di molestie morali e sessuali, prevedendo incontri per monitorare i risultati delle indagini da stress da lavoro correlato e individuare eventuali azioni correttive, se necessarie, con il CUG;
3. Attivare una rete di supporto per la gestione dei casi "complessi" coinvolgendo le strutture socio/assistenziali del territorio;
4. Supportare i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) anche a scopo di allineamento con il contesto organizzativo in vigore.

Risorse coinvolte

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

Tempi

2023 - 2025

AREA RAFFORZAMENTO AZIONE DEL CUG

Obiettivo

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

Azioni previste

1. Rafforzare le competenze dei componenti del CUG e del personale delle Strutture a vario titolo coinvolto nella realizzazione del Piano delle azioni positive sulle materie che costituiscono oggetto dell'attività di tale organismo, al fine di agevolare e potenziare l'azione;
2. Aggiornare la documentazione specifica (Regolamento sul funzionamento, Codice etico di comportamento, ecc.);
3. Sviluppare, attraverso i CUG dei Comuni, relazioni continuative con i servizi dell'Unione, al fine di pianificare obiettivi comuni, scambiare programmi e informazioni e collaborare alla realizzazione di percorsi formativi comuni e potenziare l'efficacia delle azioni intraprese sulle materie di competenza;
4. Pubblicare sulla rete intranet dell'Ente le attività del CUG e del Comune in tema di pari opportunità;

Risorse coinvolte

CUG, Personale di Staff, Servizio Organizzazione.

Tempi

2023 - 2025

AREA STATISTICHE RELATIVE AL PERSONALE E DATI DI GENERE

Obiettivo

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

Azioni previste

1. Standardizzare e automatizzare la produzione di dati e informazioni necessari alla definizione del Piano

triennale delle azioni positive;

2. Produrre dati statistici fruibili dal CUG sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva 2/19;
3. Somministrazione di un nuovo questionario sul benessere organizzativo al termine del triennio 2023 - 2025.

Risorse coinvolte

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

Tempi

2023 – 2025

Dati sul personale (aggiornati al 31/12/2022)

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

| INQUADRAMENTO | UOMINI | | | | | DONNE | | | | |
|-----------------------------|----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| | <30 | <40 | <50 | <60 | >60 | <30 | <40 | <50 | <60 | >60 |
| B6 | | | | 1 | 1 | | | | | |
| B5 | | | | 1 | | | | | 1 | |
| B4 | | | 1 | 1 | | | | | 1 | |
| B3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | | | 1 | 2 | 2 |
| B2 | | | 1 | 1 | | | | 1 | 2 | |
| B1 | | | | | | | | | | |
| C6 | | | | | | | | | | |
| C5 | | | | 1 | | | | | 3 | 1 |
| C4 | | | | | 1 | | | | 11 | 2 |
| C3 | | | 5 | 2 | | | | 2 | 7 | |
| C2 | | 2 | 5 | 2 | | | | 8 | 2 | 1 |
| C1 | 1 | 5 | 3 | 1 | | 6 | 9 | 9 | 3 | |
| D7 | | | | | | | | | 1 | |
| D6 | | | | | | | | | 1 | |
| D5 | | | | | 1 | | | | 3 | |
| D4 | | | | 1 | 1 | | | 1 | 5 | |
| D3 | | | | 1 | 1 | | | 2 | 4 | |
| D2 | | | 1 | 4 | | | | 2 | 3 | |
| D1 | | | 5 | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | 6 | |
| DIR | | | | 1 | | | | | | 1 |
| SEG | | | | | | | | | 1 | |
| TOTALE | 2 | 8 | 23 | 21 | 7 | 7 | 10 | 31 | 56 | 7 |
| % sul personale complessivo | 1,2 | 4,7 | 13,4 | 12,2 | 4,1 | 4,1 | 5,8 | 18,0 | 32,6 | 4,1 |

Nel "personale" sono stati compresi i tempi determinati (alte spec. e art. 90) - no somministrati - no comandati da altri enti. Non sono compresi i dipendenti con incarico (art. 110) c/o altro ente per i quali la retribuzione è erogata da altro ente.

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

| TIPO PRESENZA | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|----------------|----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|------------|------|
| | <30 | <40 | <50 | <60 | >60 | TOT | % | <30 | <40 | <50 | <60 | >60 | TOT | % |
| Tempo pieno | 2 | 8 | 21 | 21 | 7 | 59 | 34,3 | 7 | 10 | 30 | 44 | 7 | 98 | 57,0 |
| Part-Time>50% | | | 1 | | | 1 | 0,6 | | | 1 | 11 | | 12 | 7,0 |
| Part-Time<=50% | | | 1 | | | 1 | 0,6 | | | | 1 | | 1 | 0,6 |
| totali | 2 | 8 | 23 | 21 | 7 | 61 | | 7 | 10 | 31 | 56 | 7 | 111 | |

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

| ANZIANITA' DI SERVIZIO | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|------------------------|----------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|------------|------|
| | <30 | <40 | <50 | <60 | >60 | TOT | % | <30 | <40 | <50 | <60 | >60 | TOT | % |
| Inferiore a 3 anni | 2 | 4 | 7 | 3 | 1 | 17 | 10,1 | 6 | 10 | 8 | 8 | | 32 | 18,9 |
| Tra 3 e 5 anni | | 1 | 3 | | | 4 | 2,4 | 1 | | 4 | 1 | | 6 | 3,6 |
| Tra 5 e 10 anni | | 1 | 4 | | | 5 | 3,0 | | | 5 | 4 | | 9 | 5,3 |
| Superiore a 10 anni | | 2 | 9 | 17 | 6 | 34 | 20,1 | | | 14 | 42 | 6 | 62 | 36,7 |
| TOTALI | 2 | 8 | 23 | 20 | 7 | 60 | | 7 | 10 | 31 | 55 | 6 | 109 | |

Nel "personale" sono stati compresi i tempi determinati (alte spec. e art. 90) - no somministrati - no comandati da altri enti.

Non sono compresi i dipendenti con incarico (art. 110) c/o altro ente per i quali la retribuzione è erogata da altro ente.

Sono esclusi Dirigenti/Segretario Generale,

PERSONALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

| INQ. | FINO ALLA SCUOLA OBBL.: UOMINI | FINO ALLA SCUOLA OBBL.: DONNE | LIC. MEDIA SUP: UOMINI | LIC. MEDIA SUP: DONNE | LAUREA BREVE: UOMINI | LAUREA BREVE: DONNE | LAUREA: UOMINI | LAUREA: DONNE | ALTRI TITOLI POST LAUREA: UOMINI | ALTRI TITOLI POST LAUREA: DONNE | TOT.: UOMINI | TOT.: DONNE |
|------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|----------------|---------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------|-------------|
| B6 | 1 | | 1 | | | | | | | | 2 | 0 |
| B5 | 1 | | | 1 | | | | | | | 1 | 1 |
| B4 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | 2 | 1 |
| B3 | 2 | 2 | 5 | 3 | | | | | | | 7 | 5 |
| B2 | 2 | 2 | | 1 | | | | | | | 2 | 3 |
| B1 | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| C6 | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| C5 | | | 1 | 2 | | | | 2 | | | 1 | 4 |
| C4 | | | 1 | 10 | | | | 3 | | | 1 | 13 |
| C3 | | 1 | 6 | 7 | | | 1 | 1 | | | 7 | 9 |
| C2 | | | 9 | 9 | | 1 | | 1 | | | 9 | 11 |
| C1 | | | 6 | 9 | | 4 | 4 | 14 | | | 10 | 27 |
| D7 | | | | | | | | 1 | | | 0 | 1 |
| D6 | | | | | | | | 1 | | | 0 | 1 |
| D5 | | | | | | | 1 | 3 | | | 1 | 3 |
| D4 | | | 1 | 2 | | | 1 | 4 | | | 2 | 6 |
| D3 | | | 2 | | | | | 5 | | | 2 | 5 |
| D2 | | | 1 | 1 | | | 1 | 3 | 3 | 2 | 5 | 6 |
| D1 | | | | | 2 | | 6 | 12 | | 1 | 8 | 13 |
| DIR | | | | | | | | 1 | 1 | | 1 | 1 |
| SEG | | | | | | | | 1 | | | 0 | 1 |
| TOTALI | 7 | 6 | 34 | 45 | 2 | 5 | 14 | 52 | 4 | 3 | 61 | 111 |
| % sul personale compl. | 4,07 | 3,49 | 19,77 | 26,16 | 1,16 | 2,91 | 8,14 | 30,23 | 2,33 | 1,74 | 35 | 65 |

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, noto anche con l’acronimo PTPCT, per il triennio 2023/2025 è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPT), ai sensi della L. 190/2012. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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

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

Con il PNA 2019 l’Autorità oltre a ribadire che i PTPCT non possono essere standardizzati, ha varato un documento “Allegato 1” che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT. Esso costituisce l’unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato, da ultimo definitivamente, dal Consiglio dell’ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

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

In particolare:

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

Tra le loro prerogative: partecipano al processo di gestione del rischio, propongono misure di prevenzione, assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento adottando anche misure gestionali (quali l’avvio di

procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale), osservano le misure contenute nel PTPCT e segnalano le situazioni di illeciti o di conflitto di interessi all'U.P.D.

- Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza ed esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento.
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.
- I dipendenti dell'amministrazione sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare situazioni di illeciti o di conflitto di interessi al proprio Responsabile o all'U.P.D.
- I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, i quali osservano le misure contenute nel PTPCT, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice e segnalano situazioni di illecito.

In una logica di sensibilizzazione e di promozione della partecipazione attiva dei cittadini alla cultura della legalità, il Comune di Formigine pubblica annualmente un avviso per la presentazione di contributi o di suggerimenti per la redazione e l'aggiornamento della presente Sezione del PIAO; i contributi eventualmente pervenuti formano oggetto di specifica valutazione, i cui esiti sono tenuti in considerazione nella fase redazionale del Piano per il triennio successivo. Per la redazione della presente Sezione del PIAO in data 16/12/2022 è stato pubblicato sul sito web istituzionale del Comune un avviso pubblico per la presentazione di contributi o di suggerimenti per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO 2023/2025. Al termine della pubblicazione non sono pervenute osservazioni.

Il punto di partenza per la redazione del nuovo Piano è stato il PTPCT 2022 – 2024 e gli esiti del suo monitoraggio, in una logica di miglioramento continuo. Quanto alla strategia del precedente Piano 2022 – 2024 è stato accertato che la stessa è stata correttamente applicata, come verificato da ultimo, in occasione della redazione della Relazione conclusiva sull'attività anticorruzione svolta nell'annualità 2022, pubblicata sul sito istituzionale, (https://albo.comune.formigine.mo.it/web/trasparenza/papca-g/-/papca/display/199157?p_p_state=pop_up), che attesta l'applicazione del Piano e delle sue misure, e ne dà riscontro positivo.

Le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In questa sezione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'Ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Rispetto ai contenuti, si è tenuto conto di quanto previsto nel PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione con il PNA 2019-2021 e più in generale nella L. n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. La Struttura del Piano è altresì coerente con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

IL CONTESTO ESTERNO

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di *“evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”*.

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento, le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto la conoscenza e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il Comune è ente pubblico territoriale di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica. Il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna.

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi e riguardanti il contesto regionale.

Si evidenzia che il paragrafo *“Analisi del contesto esterno”*, costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della *“Rete per l'Integrità e la Trasparenza”*, per condividere tra tutti i *“Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza”* degli enti aderenti documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo.

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Formigine determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione *“sintetica”* del profilo di rischio dell'Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento agli specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L'Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, possano essere verosimili.

Si rinvia alla sezione 1.1 *“Analisi del contesto esterno”* per la parte relativa ai dati territoriali, anagrafici, economici e sociologici.

I delitti contro la pubblica amministrazione: un quadro statico¹

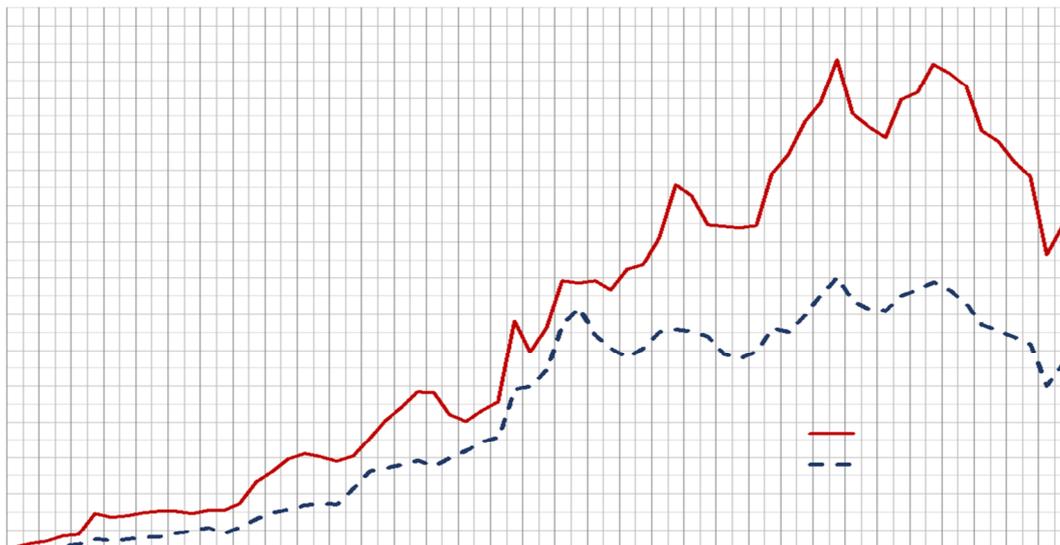
Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità Regione Emilia Romagna. Documento messo a disposizione dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna.

rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

Grafico 1:

Insieme dei reati denunciati alle forze di polizia in Emilia-Romagna e in Italia. Periodo 1956-2021 (numeri indice, base mobile)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa² indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro

² Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia.³

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

Tabella 1:

Numeri assoluti e percentuali riguardanti i delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2020.

| | ITALIA | | NORD-EST | | EMILIA- ROMAGNA | |
|---|-----------|------|-----------|------|--------------------|------|
| | Frequenza | % | Frequenza | % | Frequenza | % |
| Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro | 36.311 | 31,9 | 3.085 | 30,3 | 1.771 | 35,9 |
| Violazione colposa cose sottoposte a sequestro | 28.487 | 25,0 | 2.077 | 20,4 | 1.232 | 25,0 |
| Abuso d'ufficio | 15.212 | 13,4 | 1.422 | 14,0 | 568 | 11,5 |
| Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità | 7.828 | 6,9 | 666 | 6,5 | 306 | 6,2 |
| Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione | 8.553 | 7,5 | 701 | 6,9 | 279 | 5,7 |
| Peculato | 4.822 | 4,2 | 558 | 5,5 | 207 | 4,2 |
| Indebita percezione di erogazioni pubbliche | 4.239 | 3,7 | 789 | 7,7 | 201 | 4,1 |
| Istigazione alla corruzione | 2.287 | 2,0 | 294 | 2,9 | 129 | 2,6 |
| Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio | 1.320 | 1,2 | 136 | 1,3 | 53 | 1,1 |
| Concussione | 1.324 | 1,2 | 128 | 1,3 | 50 | 1,0 |
| Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio | 638 | 0,6 | 105 | 1,0 | 45 | 0,9 |
| Pene per il corruttore | 930 | 0,8 | 93 | 0,9 | 37 | 0,8 |
| Induzione indebita a dare o promettere utilità | 311 | 0,3 | 28 | 0,3 | 13 | 0,3 |
| Malversazione di erogazioni pubbliche | 457 | 0,4 | 47 | 0,5 | 13 | 0,3 |
| Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio | 205 | 0,2 | 16 | 0,2 | 7 | 0,1 |
| Corruzione per l'esercizio della funzione | 333 | 0,3 | 22 | 0,2 | 7 | 0,1 |

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

| | | | | | | |
|---|----------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------|
| Corruzione in atti giudiziari | 133 | 0,1 | 8 | 0,1 | 6 | 0,1 |
| Peculato mediante profitto dell'errore altrui | 298 | 0,3 | 8 | 0,1 | 2 | 0,0 |
| Rifiuto di atti d'ufficio (Militare) | 25 | 0,0 | 4 | 0,0 | 2 | 0,0 |
| Corruzione, ecc. membri Comunità europee | 22 | 0,0 | 3 | 0,0 | 0 | 0,0 |
| Utilizzazione invenzioni, ecc. | 4 | 0,0 | 1 | 0,0 | 0 | 0,0 |
| TOTALE | 113.739 | 100,0 | 10.191 | 100,0 | 4.928 | 100,0 |

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità.⁴

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

Tabella 2:

Tassi medi su 100 mila abitanti e trend dei delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2020.

| | ITALIA | | NORD-EST | | EMILIA-ROMAGNA | |
|---|--------|----------|----------|----------|----------------|----------|
| | Tasso | Tendenza | Tasso | Tendenza | Tasso | Tendenza |
| Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro | 4,7 | - | 2,1 | - | 3,1 | - |
| Violazione colposa cose sottoposte a sequestro | 3,7 | - | 1,4 | - | 2,2 | - |
| Abuso d'ufficio | 2,0 | + | 0,9 | + | 1,0 | + |
| Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità | 1,0 | + | 0,4 | + | 0,5 | + |
| Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione | 1,1 | + | 0,5 | + | 0,5 | + |
| Peculato | 0,6 | + | 0,4 | + | 0,4 | + |
| Indebita percezione di erogazioni pubbliche | 0,5 | + | 0,5 | + | 0,4 | + |
| Istigazione alla corruzione | 0,3 | - | 0,2 | - | 0,2 | + |
| Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio | 0,2 | + | 0,1 | - | 0,1 | - |
| Concussione | 0,2 | - | 0,1 | - | 0,1 | + |
| Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio | 0,1 | - | 0,1 | - | 0,1 | - |
| Pene per il corruttore | 0,1 | + | 0,1 | + | 0,1 | - |
| Induzione indebita a dare o promettere utilità | 0,0 | + | 0,0 | + | 0,0 | + |
| Malversazione di erogazioni pubbliche | 0,1 | + | 0,0 | + | 0,0 | - |
| Corruzione di persona incaricata di un | 0,0 | - | 0,0 | + | 0,0 | + |

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

| | | | | | | |
|---|-------------|---|------------|---|------------|---|
| pubblico servizio | | | | | | |
| Corruzione per l'esercizio della funzione | 0,0 | + | 0,0 | + | 0,0 | + |
| Corruzione in atti giudiziari | 0,0 | + | 0,0 | + | 0,0 | + |
| Peculato mediante profitto dell'errore altrui | 0,0 | - | 0,0 | = | 0,0 | = |
| Rifiuto di atti d'ufficio (Militare) | 0,0 | + | 0,0 | - | 0,0 | - |
| Corruzione, ecc. membri Comunità europee | 0,0 | - | 0,0 | - | 0,0 | = |
| Utilizzazione invenzioni, ecc. | 0,0 | - | 0,0 | = | 0,0 | = |
| TOTALE | 14,6 | - | 6,8 | - | 8,6 | - |

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

- **L'appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente.⁸

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

⁸ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Tabella 5:

Numero di Segnalazioni di operazioni sospette, incidenza e tendenza media nelle regioni italiane. Periodo 2008-2021. Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

| | Frequenza | % | Tassi | Tendenza |
|-----------------------|------------------|--------------|--------------|-------------|
| Piemonte | 68.737 | 6,5 | 112,2 | 21,5 |
| Valle d'Aosta | 2.145 | 0,2 | 121,0 | 37,8 |
| Liguria | 27.693 | 2,6 | 126,0 | 23,9 |
| Lombardia | 210.461 | 19,9 | 153,1 | 18,1 |
| Veneto | 80.291 | 7,6 | 117,8 | 21,9 |
| Trentino-Alto Adige | 13.513 | 1,3 | 92,6 | 26,7 |
| Friuli-Venezia Giulia | 17.547 | 1,7 | 102,9 | 19,0 |
| Emilia-Romagna | 75.670 | 7,2 | 123,3 | 22,5 |
| Toscana | 68.516 | 6,5 | 142,2 | 22,7 |
| Marche | 27.215 | 2,6 | 126,6 | 30,6 |
| Umbria | 9.654 | 0,9 | 78,3 | 22,1 |
| Lazio | 124.191 | 11,7 | 157,5 | 20,5 |
| Campania | 121.929 | 11,5 | 150,5 | 24,7 |
| Abruzzo | 15.635 | 1,5 | 84,8 | 20,0 |
| Molise | 4.133 | 0,4 | 94,7 | 29,1 |
| Puglia | 55.195 | 5,2 | 97,3 | 24,6 |
| Basilicata | 6.563 | 0,6 | 81,6 | 24,7 |
| Calabria | 28.591 | 2,7 | 104,6 | 18,9 |
| Sicilia | 59.689 | 5,6 | 227,2 | 27,5 |
| Sardegna | 15.099 | 1,4 | 22,6 | 24,1 |
| Totale | 1.057.010 | 100,0 | 126,8 | 21,2 |

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

Tabella 6:

frequenza, tassi medi su 100 mila abitanti e trend del reato di riciclaggio di denaro denunciato dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Italia, nel Nord-Est e in Emilia-Romagna. Periodo 2008-2021 Valori assoluti, Tassi su 100 mila abitanti e tendenza

| | Frequenza | Tasso | Tendenza |
|--|-----------|-------|----------|
|--|-----------|-------|----------|

| | | | |
|--------------------|--------|-----|---|
| Italia | 22.683 | 2,9 | + |
| Nord-est | 3.459 | 2,3 | + |
| Emilia-Romagna | 1.452 | 2,5 | + |
| Piacenza | 71 | 1,9 | + |
| Parma | 99 | 1,7 | + |
| Reggio nell'Emilia | 113 | 1,7 | + |
| Modena | 515 | 5,7 | + |
| Bologna | 256 | 2,0 | + |
| Ferrara | 63 | 1,4 | + |
| Ravenna | 135 | 2,7 | + |
| Forlì-Cesena | 83 | 1,6 | + |
| Rimini | 102 | 2,4 | + |

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Principali caratteristiche della criminalità organizzata nel contesto regionale e provinciale

Al fine di contestualizzare le principali caratteristiche della criminalità organizzata in cui si colloca il Comune di Formigine si riporta il link la sezione “Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale” relativamente alla Regione Emilia Romagna presente nella Relazione del Ministero dell'Interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa antimafia nel secondo semestre 2021 (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf).

Attività di contrasto sociale e amministrativo

Alla luce degli scenari territoriali, la Regione Emilia-Romagna ha avviato importanti azioni amministrative di contrasto, in particolare si richiamano:

- Legge Regione E-R n. 18 del 28 ottobre 2016 “Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili” (c.d. Testo Unico della Legalità); la Legge prevede interventi a 360 gradi, da attuarsi tramite accordi di programma e altre forme di collaborazione con gli enti del territorio, le associazioni, il mondo della ricerca.
- Legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio); ha introdotto norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche, in particolare l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia sui soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici.
- Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, siglato nel 2018 tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna; incrementa le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione.
- Deliberazione di Giunta n. 2032 del 14.11.2019; ha approvato l'Accordo attuativo del Protocollo d'Intesa, per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO, della notifica preliminare dei cantieri pubblici, previsto quale misura di prevenzione e contrasto della criminalità mafiosa dal D.L. 4 ottobre 2018, n. 113, art. 26. Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della L.R. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

OBIETTIVI STRATEGICI E PRINCIPI GUIDA

L'art. 1 comma 8 della L 190/2012, così come modificato dall'art. 41 del D.lgs 97/2016, prescrive che il PTPCT debba necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione.

L'amministrazione comunale ha sempre avuto grande attenzione nei confronti delle problematiche inerenti la prevenzione della corruzione, approvando annualmente i relativi documenti, monitorando l'attuazione e curando la realizzazione degli obiettivi assegnati nell'ambito del contrasto alla corruzione.

Per il triennio 2023-2025 l'obiettivo è quello di continuare sulla strada fin qui percorsa guardando sempre con grande attenzione al pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, che rappresentano i principi ai quali tendere costantemente in un'ottica di diffusione e affermazione della cultura delle regole mediante i seguenti obiettivi strategici:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione attraverso la chiarezza operativa e procedurale, la mappatura, l'individuazione delle misure di contrasto e ove possibile l'informatizzazione dei processi;
- b) aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione attraverso il massimo coinvolgimento della struttura a tutti i livelli e attenzione affinché l'organizzazione sia sempre più integra e etica nei comportamenti;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione con l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;
- d) promuovere maggiori livelli di trasparenza.

In particolare per l'anno 2023, in relazione agli obiettivi di cui sopra, si rimanda alla precedente sottosezione dedicata alla Performance che prevede, sia per gli obiettivi di miglioramento dei singoli servizi sia per i progetti trasversali, una specifica sezione di raccordo alle misure di prevenzione alla corruzione e trasparenza, nonché alle tempistiche di monitoraggio.

Per il perseguimento degli obiettivi strategici è importante che tutti (organi di indirizzo, dirigenti e dipendenti) facciano riferimento ai seguenti principi:

- a) non deve sussistere conflitto d'interesse per coloro che partecipano ai processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- b) la legalità è un valore per l'amministrazione e per gli operatori economici che con l'amministrazione hanno rapporti;
- c) i rapporti tra l'amministrazione ed operatori economici o comunque destinatari di benefici, a qualunque livello ed in ogni fase, devono essere trasparenti;
- d) l'interesse pubblico, a fondamento di ogni decisione, deve essere sempre esplicitato nei provvedimenti;
- e) il rispetto dei termini previsti da leggi, regolamenti ed altri atti anche a contenuto negoziale deve essere sempre monitorato;
- f) la cultura del servizio pubblico, improntata ai principi di etica, legalità e trasparenza, deve essere oggetto di una corretta e costante diffusione.

IL CONTESTO INTERNO: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI FORMIGINE

Per quanto attiene il contesto interno, al fine di evitare duplicazioni, si rimanda alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO 2023-2025 e per quanto riguarda ruoli e responsabilità si fa riferimento al Regolamento di organizzazione dell'Ente.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza si rappresenta che il presente Piano non prende in considerazione i processi relativi ai seguenti servizi resi in forma esternalizzata o gestiti dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere l'Unione o il soggetto gestore.

I servizi attualmente resi in forma esternalizzata sono:

1. SUAP (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
2. Servizi Sociali (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
3. SIA (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
4. Gestione del personale (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
5. Protezione civile (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, che demanda a quest'ultima parte della pianificazione e del coordinamento);
6. Centrale Unica di Committenza (tramite convenzione con l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico);
7. Programmazione e gestione delle Opere Pubbliche (tramite la Società Patrimoniale "Formigine Patrimonio srl", per ciò che è di competenza della stessa).;
8. Farmacia comunale (tramite la Società Patrimoniale "Formigine Patrimonio srl").

Con Decreto del Sindaco n. 1 del 21/01/2019, la dott.ssa Clementina Brizzi, Segretario Generale del Comune, è stata individuata come Responsabile della Prevenzione dalla Corruzione e della Trasparenza e con successivo Decreto n. 60 del 13/11/2020 la stessa è stata nominata anche gestore della segnalazione anticiclaggio.

In caso di assenza temporanea, l'RPCT è sostituito dal Dirigente Responsabile dell'Area 1.

Il Comune di Formigine è iscritto all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) con il codice 0000193887. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) ovvero il soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso ANAC degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa è attualmente individuato nel Segretario Generale, Dott.ssa Clementina Brizzi.

PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, anche in linea con quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono stati designati i Dirigenti dell'Ente come Referenti per l'integrità per la propria Area, al fine di coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale solo fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla norma di legge. I Referenti, come previsto dal PNA stesso, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta negli ambiti di competenza, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale e alle attività oggetto di valutazione della performance.

La progettazione del presente Piano, nel rispetto dunque del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di

collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Dirigenti, delle seguenti funzioni:

1. Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
2. Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
3. Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO

Obiettivo primario del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

Individuazione e mappatura dei processi più a rischio e dei possibili rischi

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dei nuovi indirizzi o direttive contenuti nei provvedimenti ANAC (PNA e relativi aggiornamenti, con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2023). Ciò premesso, si darà conto qui di seguito delle operazioni compiute per l'aggiornamento del sistema di gestione del rischio.

Aspetti metodologici della nuova mappatura per la gestione dei rischi corruttivi

A) La Mappatura dei processi

Come chiarisce il PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

Per processo si intende un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Ogni processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente con il concorso di più amministrazioni. I processi sono quindi costituiti dall'insieme di tutte quelle attività finalizzate al raggiungimento del medesimo obiettivo e pertanto "tagliano trasversalmente" le singole strutture organizzative perché richiedono il contributo di diverse unità funzionali: un processo "attraversa" quindi più funzioni o analogamente più funzioni concorrono alla realizzazione di un unico processo.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Nel PTPCT 2020-2022 si era proposto di utilizzare la mappatura già realizzata dei processi elaborata in collaborazione con la Comunità Tematica dell'Emilia Romagna (COMTem Servizi centralizzati & Cloud) al fine della compilazione del registro dei trattamenti dell'Ente per gli adempimenti previsti in materia di privacy alla luce dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679. Tale mappatura, ricomprendente sia i trattamenti che i processi, costruita a livello distrettuale, si è però dimostrata eccessivamente frammentaria e complessa rischiando in questo modo di rendere lo strumento del piano di prevenzione alla corruzione eccessivamente complicato e di difficile lettura. Alla luce di ciò si è dunque deciso di percorrere la seguente strada.

In un'ottica di gradualità e sostenibilità dell'azione amministrativa, si è proceduto in sede di aggiornamento 2021, ad una revisione e razionalizzazione della mappatura dei processi predisposta in occasione dei precedenti piani anticorruzione, riducendone da un lato il numero dei processi/procedimenti senza tuttavia perdere la preziosa attività di analisi ed approfondimento già realizzata. L'attività effettuata ha riguardato sostanzialmente l'accorpamento di più processi (in particolare quelli riguardanti l'area di rischio "Affidamento lavori, servizi e forniture") che sono stati ricatalogati come fasi all'interno di processi più complessi. Tale attività è stata realizzata senza tuttavia perdere di vista le indicazioni fornite dal PNA 2019 secondo cui la mappatura dei processi rappresenta l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno.

L'attività di revisione dei processi ha inoltre determinato anche una revisione delle aree di rischio, in maniera coordinata con le indicazioni PNA 2019, come di seguito riportate:

Aree di rischio generali:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Contratti pubblici
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Aree di rischio specifiche

- Governo del territorio
- Certificazioni e attestazioni
- Affari generali e processi trasversali

In una prospettiva di gradualità, i successivi aggiornamenti al PTPCT potranno includere ulteriori aree di rischio specifiche.

La mappatura è svolta, con riferimento alla struttura organizzativa interna, analizzando le attribuzioni ed i procedimenti di competenza, anche sulla base delle risultanze documentali elaborate in funzione dei precedenti piani, secondo uno schema di raccolta di informazioni utili ai fini della successiva fase di valutazione dei rischi e sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019 (Allegato 2 – Catalogo dei processi). Tali informazioni sono per ogni processo le seguenti:

- Breve descrizione del processo (cos'è e quali sono le finalità)

- Input
- Output
- Attività/azioni del processo
- Ufficio responsabile dell'attività/azione
- Tempi
- Vincoli
- Risorse
- Interrelazioni/criticità

Trattandosi di una nuova mappatura rispetto a quella redatta gli anni scorsi, nella revisione 2021 del PTPCT sono state compilate le indicazioni relative a descrizione, input, output, fasi/attività e ufficio responsabile per quanto attiene tutti i processi mappati. La restante parte della descrizione dei procedimenti (tempi, vincoli, risorse e interrelazioni/criticità) saranno integrate in corso degli anni anche con la collaborazione degli uffici di riferimento.

B) La valutazione del rischio

Nella valutazione del rischio, il rischio è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di valutazione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio di processo;
- ponderazione del rischio di processo.

Queste tre fasi verranno svolte dapprima in relazione al rischio corruttivo di processo, successivamente in relazione ai rischi specifici identificati in relazione ai processi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, si rileva che il suddetto allegato chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

1. L'identificazione del rischio

In questa fase la valutazione del rischio di corruzione riguarda ciascuno dei processi afferenti alle aree considerate. Relativamente al presente PTPCT, sono stati identificati i rispettivi rischi per ogni processo/fase – in coerenza con le analisi effettuate nei precedenti PTPCT – individuando rischi riferiti all'intero processo, relativamente a quei processi per i quali negli scorsi anni l'analisi effettuata aveva evidenziato un rischio di livello basso; mentre per i processi per i quali nei precedenti piani si erano stimati livelli di rischio medio/alti, i rischi sono stati individuati per ogni fase del processo. A tal proposito si veda l'Allegato 2A – colonne "identificazione dei rischi".

2. L'analisi del rischio di processo

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, attraverso l'analisi dei cosiddetti indicatori di rischio della corruzione;
- stimare il livello di esposizione dei processi al rischio.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia gli indicatori di rischio che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi indicatori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Al fine di realizzare la misurazione del rischio, in un'ottica quali-quantitativa, così come stabilito dal PNA 2019, il Comune di Formigine ha pertanto provveduto all'individuazione di un set di parametri (indicatori di rischio), analizzando diverse esperienze realizzate sull'argomento (elenco dei fattori abilitanti e dagli indicatori di stima proposti da ANAC nel PNA 2019, le "variabili di probabilità" del quaderno ANCI sul PNA 2019, "parametri" individuati dai PTPCT di altre amministrazioni comunali). Partendo da queste basi sono stati individuati 9 parametri comuni, ai quali è stato associato un valore (alto/medio/basso), in accordo con la corrispondente descrizione, come di seguito riportato:

| PARAMETRO | LIVELLO | DESCRIZIONE |
|--|---------|--|
| Mancata attuazione misure di prevenzione sia generali che specifiche desunte dai monitoraggi effettuati dai Dirigenti | Basso | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| | Medio | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste |
| | Alto | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste |
| Mancanza di trasparenza /opacità del processo misurato attraverso solleciti scritti del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accessi civico e gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | Basso | Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | Medio | Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | Alto | Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |

| | | |
|--|-------|---|
| Complessità del processo: prassi operative sviluppate dalle unità organizzative e complessità/instabilità normativa | Basso | La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce della Giustizia Amministrativa e Contabile in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| | Medio | Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce della Giustizia Amministrativa e Contabile in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| | Alto | Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce della Giustizia Amministrativa e Contabile in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| Responsabilità di pochi da intendersi anche come responsabilità di tipo operativo o come monopolio della conoscenza | Basso | la responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a dipendenti di diverse unità operative |
| | Medio | la responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a 2 o più persone della medesima unità operativa |
| | Alto | la responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo ad un'unica persona |
| Carenza di competenze specifiche da parte del personale | Basso | la responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a personale assunto da più di un anno e/o che negli ultimi 3 anni ha seguito almeno un corso di formazione specifico sulla materia |
| | Medio | la responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a personale assunto da più di un anno e che negli ultimi 3 anni non ha seguito alcun corso di formazione specifico sulla materia |
| | Alto | la responsabilità/conoscenza del processo/fase è in capo a personale assunto da meno di un anno e/o che negli ultimi 3 anni non ha seguito alcun corso di formazione specifico sulla materia |
| Presenza di rilevanti interessi esterni anche economici | Basso | Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| | Medio | Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | Alto | Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| Grado di discrezionalità del decisore | Basso | Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |

| | | |
|---|-------|---|
| | Medio | Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| | Alto | Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| Presenza di eventi "sentinella" | Basso | Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni. Nessuna segnalazione e/o reclamo |
| | Medio | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni. Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni |
| | Alto | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno. Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni |
| Scarsa collaborazione del responsabile alle attività del PTPCT | Basso | Sollecito riscontro da parte dei responsabili del processo in merito alle attività efferenti alla redazione ed alla rendicontazione del piano |
| | Medio | Ritardi nei riscontri da parte dei responsabili del processo in merito alle attività efferenti alla redazione o alla rendicontazione del piano |
| | Alto | Ritardi e solleciti da parte del RPCT nei confronti del responsabile affinché siano concluse sia le attività preparatorie alla redazione del piano sia le attività di rendicontazione |

Per ogni rischio corruttivo è stato quindi espresso un giudizio rispetto ai 9 indicatori di rischio individuati ed i risultati di queste operazioni sono riportati nell'Allegato 2A, Sezione "Registro dei rischi" nelle colonne "parametri di rischio".

Si precisa che la analisi dei fattori abilitanti, benché non esplicitata, era comunque stata condotta in modo implicito e indiretto anche nei piani precedenti ma, in occasione dell'analisi effettuata con il PTPCT 2021-23 e 2022-2023 ed il presente aggiornamento 2023-25, si è tenuto conto dell'assoluta assenza di eventi corruttivi o di eventi "sentinella" negli ultimi anni, nonché della riorganizzazione sostanziale che l'Ente ha recentemente affrontato (nomina dei dirigenti, elevato turnover del personale dipendente, ridefinizione di ruoli, responsabilità ed organigrammi).

3. La ponderazione del rischio di processo/fase

La ponderazione del rischio complessivo di un processo (o di una fase di processo) è stata effettuata calcolando la “moda” (ossia la modalità con la frequenza più alta) riferita all’insieme delle valutazioni effettuate sugli indicatori di rischio. Il calcolo della moda ha permesso quindi di individuare un “giudizio sintetico del rischio” (basso/medio – nessun processo/fase è risultato ottenere un giudizio sintetico alto).

La ponderazione del rischio corruttivo di processo e/o del rischio corruttivo delle relative fasi è illustrata nell’Allegato 2A “Gestione del rischio corruttivo” – sezione “Registro dei rischi”.

C) Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L’individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Oltre alle misure obbligatorie il presente Piano individuava le misure ulteriori.

Il trattamento del rischio di cui al presente PTPCT è articolato in due parti:

- Parte I – misure di trattamento trasversali, valide per l’intera organizzazione – obbligatorie e ulteriori
- Parte II – misure di trattamento specifiche, da attuare nelle fasi dei processi che presentano un livello di rischio specifico netto medio e alto.

Per quanto attiene alla tempistica dell’introduzione delle misure di trattamento, sia trasversali sia specifiche, si prevede che la loro attivazione avvenga entro il triennio coperto dal presente PTPCT, salve eventuali specifiche previsioni.

Le tipologie delle misure di controllo generali e specifiche, così come individuate dal PNA 2019, sono le seguenti:

- Controllo,
- Trasparenza,
- Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento,
- Regolamentazione,
- Semplificazione,
- Formazione,
- Sensibilizzazione e partecipazione,
- Rotazione,
- Segnalazione e protezione,
- Disciplina del conflitto di interessi,
- Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

D) Monitoraggio e revisione

Il monitoraggio del presente Piano si articola come segue:

1. i Dirigenti d'Area (referenti) inviano al RPCT una relazione di autovalutazione sullo stato di attuazione del PTPCT al 30 giugno e una al 12 dicembre, secondo modulistica e indicazioni fornite dal RPCT; in tale occasione il Dirigente potrà anche indicare osservazioni o proposte riguardo alla idoneità e sostenibilità del piano e delle singole misure di trattamento;
2. il RPCT:
 - acquisisce dette valutazioni;
 - svolge un monitoraggio diretto (audit) verificando l'attuazione delle misure da parte degli uffici.

L'aggiornamento annuale del PTPCT è coordinato dal RPCT. In occasione della predisposizione del piano, il RPCT con il supporto dei referenti d'Area in materia di anticorruzione e trasparenza, sentito anche il Nucleo di Valutazione, e in seguito all'esito di un'eventuale acquisizione di osservazioni e proposte esterne (consultazione pubblica), effettua un riesame della funzionalità complessiva del sistema.

I dati raccolti ai fini del monitoraggio vengono utilizzati anche per l'aggiornamento del PTPCT.

DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento aumentando sensibilmente il rischio del verificarsi di eventi corruttivi in una materia, quella degli appalti, già evidentemente esposta. In particolare il d.l. n. 77/2021 è intervenuto, tra l'altro, anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Al fine di prevenire il rischio di possibili criticità e prevedere misure per mitigarle, questo Ente, nell'elaborazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, ritiene necessario prevedere la seguente misura che si provvederà di attuare nel corso dell'anno.

Misure per la prevenzione della corruzione nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici in deroga alla disciplina ordinaria

| <u>Classificazione</u> | <u>Fasi di attuazione</u> | <u>Programmazione/Tempi di attuazione</u> | <u>Responsabile dell'attuazione</u> | <u>Indicatori di monitoraggio</u> |
|-------------------------------|---|--|--|---|
| Misura di controllo | Attuazione del sistema di controllo approvato con deliberazione n. 214 del 29/12/2022 | Anno 2023 | RPCT, Dirigenti | Rispetto degli adempimenti previsti nel sistema di controlli: SI/NO |

Tale misura si ritiene idonea ed efficace anche quale strumento per il contrasto del fenomeno del riciclaggio di denaro, costituendo un'implementazione dei controlli messi in campo dall'Amministrazione sulla gestione dei flussi di denaro provenienti da finanziamenti PNRR.

Inoltre, l'allegato 8 al PNA 2022 recante "Check – list per gli appalti e l'allegato 9 al PNA 2022 recante "Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione di 1° livello Bandi di gara e contratti" sono da intendersi integralmente recepite nella presente sezione e saranno oggetto di condivisione con la struttura dell'Ente.

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE / MISURE DI TRATTAMENTO TRASVERSALI

Le iniziative previste in tema di contrasto delle attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Il Comune di Formigine ritiene opportuno esplicitare all'interno del PTPCT le misure che intende mettere in atto in tema di contrasto delle attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, anche alla luce di quanto indicato nel Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" e dal PNA 2022 il quale evidenzia come nell'attuale momento storico che stiamo vivendo, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

L'impegno principale che l'Ente intende assumersi nel 2023 consiste nel rafforzamento di un sistema organizzativo utile a dare attuazione alla normativa antiriciclaggio specificatamente riferita agli interventi del PNRR (attività di formazione ai referenti; attività di coordinamento nelle funzioni di avvio, ricezione ed analisi delle segnalazioni di operazioni sospette; applicazione degli indicatori di anomalia e di altri strumenti previsti dalla norma. Ogni dirigente e Rup, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato (RPCT).

Con Decreto del Sindaco n. 60 del 13/11/2020, la dott.ssa Clementina Brizzi, Segretario Generale del Comune, è stata nominata gestore della segnalazione antiriciclaggio.

L'impatto sul PTPCT della nuova disciplina della tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo **10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Il Comune di Formigine, a tal fine:

1. adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co.

- 4, («Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»);
2. ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) esterno all'ente tramite l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico (Società Lepida Scpa, come da determinazione dell'Unione n. 185 del 24/05/2018) del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD);
 3. ha previsto specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali; tale modifica è stata inserita nel "Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali" approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 37 del 20 giugno 2018 e poi recepita dal Comune con deliberazione di giunta n. 164 del 13/12/2018.

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012.

Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del piano

La formazione in materia di integrità e anticorruzione è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo. Negli anni è stata attuata un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente Piano, gli incontri formativi hanno posto l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti. Anche nel 2023 è prevista un'attività formativa rivolta a tutti i dipendenti. I canali e strumenti da utilizzarsi per l'erogazione della formazione sono modulati in base alla specificità dei contenuti, dei destinatari e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare.

Le forme di erogazione possono essere:

- partecipazione a corsi o seminari esterni (anche attraverso collegamenti in remoto);
- Incontri di formazione interni;
- Acquisizione o predisposizione di specifici materiali di studio e loro diffusione;
- Corsi specifici sulla piattaforma SELF – Il sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia Romagna.

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

In particolare si vuole sottolineare che a partire da questa annualità il Comune di Formigine prevederà un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di nuova assunzione, sia in ogni caso di passaggio di ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità saranno proporzionate al grado di responsabilità, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico come previsto dal D.L. 36/2022, convertito in Legge 79/2022, che ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001.

Rotazione ordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). In merito alla specifica realtà di questo Ente, si rappresenta che lo stesso è stato interessato negli ultimi anni da un processo di profonda riorganizzazione sia a seguito del processo di delega all'Unione dei comuni sia come conseguenza del fisiologico fenomeno di redistribuzione dei dipendenti presso uffici, servizi o aree diversi da quelli di provenienza, anche in considerazione dei collocamenti a riposo per pensionamento.

Nello specifico, in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale o di modalità alternative è da tenere presente che:

- nel 2014 il Comune ha riassegnato gli incarichi dirigenziali;
- a seguito della nuova organizzazione, dal 2016 le due precedenti Direzioni in ambito tecnico sono coperte da un unico dirigente, attuando di fatto una rotazione/sostituzione direzionale nel settore – dell'Urbanistica ed Edilizia Privata;
- dal 2016 le funzioni inerenti la cultura, lo sport e l'istruzione sono inserite in una nuova Area, con un nuovo Dirigente come responsabile;
- nel 2017 sono state affidate nuove funzioni allo Sportello Polifunzionale ed è stata integrata in organico una nuova Posizione Organizzativa nel Servizio Urbanizzazioni, Viabilità, Smart city e Qualità urbana;
- a partire dal 31/01/2020 il posto di Dirigente in ambito dei Servizi finanziari è vacante e dal 1 febbraio 2020 è presente in supporto un Funzionario Direttivo in comando dal Comune di Montese mentre la dirigenza della stessa è attribuita al Segretario Generale fino all'individuazione del nuovo Dirigente;
- a seguito della collocazione a riposo del Comandante della Polizia Municipale, Mario Rossi, a partire dal 1 agosto 2019 e fino al 30 settembre del 2022 tale incarico è stato ricoperto dal Dr. Galloni Marcello, per il quale a partire dal 01/10/2022, e per la durata di anni tre, è stato disposto il comando temporaneo a tempo pieno presso il comune di La Maddalena. A partire dal 01/11/2022, con decreto del Sindaco n.7/2023, tale incarico è stato assunto dalla Dott.ssa Susanna Beltrami individuata attraverso un selezione per passaggio diretto di personale mediante cessione del contratto (mobilità volontaria).
- a seguito della collocazione a riposo del Dirigente dell'Area 1 denominata "Amministrazione generale e servizi alla città", dott.ssa Gloria Ori, tale ruolo a partire dal 17/02 c.a. è stato assegnato ad interim alla Dott.ssa Piras Stefania, Dirigente del Servizio Centrale Unica di Committenza presso Unione dei Comuni del Distretto Ceramico attraverso l'approvazione di una specifica convenzione ex. art. 1, comma 124, della legge 145/2018.
- si intende inoltre sottolineare che, secondo la logica della segregazione delle funzioni evidenziata nel PNA 2016, l'Ente si avvale dell'ausilio di una Centrale Unica di Committenza presente nell'Unione Comuni del Distretto Ceramico per gli appalti superiori a € 150.000 per i lavori e per quelli superiori ad € 40.000,00 per i servizi. Con deliberazione di Giunta Comunale n.159 del 21/11/2019 è stata regolamentata la nuova disciplina normativa contenuta nella legge 14 giugno 2019, n. 55, di conversione del Decreto-Legge 18 aprile 2019, n. 32 recante "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici" - c.d. decreto "Sblocca Cantieri", con la quale veniva sospeso fino al 31 dicembre 2020 (successivamente 31 dicembre 2021 ed ora 30 giugno 2023) l'obbligo, per i Comuni non

capoluogo, di procedere tramite centrali di committenza, unioni di comuni o stazioni uniche appaltanti (ex art. 37 comma 4). La norma consente a tutti i Comuni non capoluogo di operare in modo autonomo anche per acquisizioni di lavori, servizi e forniture, di importi superiori alla soglia già prevista dai commi 1 e 2 dello stesso articolo 37.

Per quanto concerne le posizioni non apicali, nel 2016 sono stati sviluppati percorsi formativi e procedurali finalizzati a potenziare la polivalenza in alcuni ambiti comunali (sportello polifunzionale) e la condivisione e trasparenza (uffici che si occupano di eventi), l'alternanza del personale su alcune funzioni chiave (Polizia Municipale, Eventi, ecc.). In generale, il Comitato dei dirigenti (di direzione) valuta periodicamente per quali ulteriori posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità per evitare che possano consolidarsi posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture e tenendo anche conto del fatto che la spesa del personale dell'Ente è stata già razionalizzata negli ultimi anni.

A dicembre 2021 sono stati pubblicati gli avvisi finalizzati alle candidature per gli incarichi di posizione organizzativa per tutte le Aree dell'Ente. A seguito delle procedure suddette, nell'organizzazione è stata sostituita la figura apicale riferita al Servizio Pianificazione Territoriale, Mobilità, Edilizia Privata.

Rotazione straordinaria

Quanto alla rotazione cd. "straordinaria", il Comune applicherà quanto disposto dall'art. 16, co. 1, lett. quater), che prescrive alle amministrazioni di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Al riguardo si terrà conto delle precisazioni fornite con delibera ANAC n. 215/2019 e 345/2020. In merito, si dispone che i dirigenti riferiscano prontamente al RPCT i casi di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa. Alla data odierna non risultano avviati e/o conclusi procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive.

Tutela whistleblowing

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m. ed i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;
- in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio” da parte dell’ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020) mentre in data 9 giugno 2021 con Delibera n. 469 – modificate con il Comunicato del Presidente dell’Autorità - sono state approvate dall’Autorità le “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è la persona deputata a rilevare tali segnalazioni (in forma cartacea o per mail all’indirizzo whistleblowing@comune.formigine.mo.it , a cui ha accesso il solo Segretario), garantendo l’anonimato durante le eventuali attività di approfondimento che si rendessero necessarie a seguito della segnalazione; in alternativa è possibile fare riferimento ai Dirigenti competenti o utilizzare l’indirizzo e-mail creato dall’ANAC (whistleblowing@anticorruzione.it), specificatamente dedicato alle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Individuazione dipendente a supporto del RPCT per l’espletamento delle analisi delle segnalazioni

Viene individuato con funzioni di collaborazione e assistenza alle attività del RPCT in materia di whistleblowing, la collaboratrice Arianna Gubertini (come da provvedimento di affidamento di specifiche responsabilità di cui all’art. 70 quinquies CCNL 2016-2018 protocollo n. 39357 del 30/12/2021). La predetta collaboratrice, nell’espletamento dell’attività di collaborazione e supporto, è autorizzata a svolgere attività istruttoria e al trattamento dei dati personali correlati alle segnalazioni pervenute. La stessa dovrà astenersi dalle attività suddette laddove vi siano cause di incompatibilità/conflitti di interesse. Nel caso in cui i fatti oggetto della segnalazione possano in qualche modo riferirsi ad attività da lei compiute, vista la non conoscenza dell’identità del segnalante, deve immediatamente segnalare la situazione di potenziale conflitto al Responsabile Anticorruzione.

La collaboratrice in caso di gestione di segnalazioni deve elaborare, con cadenza semestrale, un report da inviare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, illustrativo dello stato di istruttoria/trattazione delle segnalazioni, contenente l’oggetto della segnalazione e i soggetti interessati.

Tempi di istruttoria e modalità di gestione delle segnalazioni

Viene determinato in quindici giorni, decorrenti dalla ricezione della segnalazione, il termine per l’esame preliminare della segnalazione cui consegue, salva diversa deliberazione, l’avvio dell’istruttoria.

Altresì viene previsto che, di regola, la definizione delle segnalazioni pervenute deve avvenire entro il termine di 2 mesi, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, con onere di informativa al segnalante in ordine all’avvenuta ricezione e presa in carico della segnalazione e dell’esito dell’attività istruttoria. In casi eccezionali e di elevata complessità tale termine potrà essere prorogato per un massimo di ulteriori 60 giorni, informando a tal fine il segnalante.

Si stabilisce, a livello procedurale, che:

- le segnalazioni di fatti illeciti siano sottratte a qualunque forma di accesso;
- le segnalazioni verranno trattate sulla base dei seguenti criteri;

- il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o lavoratore e collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Formigine;
- le segnalazioni devono avere ad oggetto condotte illecite o irregolarità nella gestione o organizzazione di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro;
- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione;
- dovranno essere indicate le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione, la cui descrizione dovrà essere rappresentata in maniera chiara;
- dovranno essere indicate le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Si fissano, inoltre, le seguenti modalità e termini di conservazione dei dati:

-le segnalazioni pervenute tramite l'email appositamente dedicata, whistleblowing@comune.formigine.mo.it, dovranno essere conservate in cartelle protette tramite password;

- le segnalazioni trasmesse in forma cartacea dovranno essere contenute in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "riservata" e saranno custodite in luogo fisico sicuro non accessibile a terzi.

Le segnalazioni, sia cartacee che inviate per e mail, dovranno essere protocollate in modo riservato e il relativo numero di protocollo generale dovrà essere comunicato al segnalante; il termine finale di conservazione delle segnalazioni è stabilito in 10 anni a decorrere dalla data delle segnalazioni. Tale termine viene individuato in analogia all'articolo 2946 del Codice Civile in quanto alcune segnalazioni possono sfociare in un procedimento giudiziario o dare luogo all'apertura di procedimenti, anche di natura disciplinare, correlati ai fatti segnalati. Quanto sopra ferma restando l'indicazione di altro diverso termine a seguito di eventuali specifiche indicazioni da parte dell'ANAC.

Ove i fatti abbiano riguardo a società partecipate e controllate le segnalazioni andranno inviate anche ai soggetti che rivestono l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nelle rispettive Società affinché gli stessi effettuino i necessari approfondimenti, ferma restando la salvaguardia della tutela dell'identità del segnalante. Dove non vi abbia provveduto direttamente il segnalante vi provvederà d'ufficio il RPCT.

Si stabilisce, infine, che:

- in funzione dei temi trattati, possono essere convocati dirigenti e responsabili degli Uffici, direttamente coinvolti, o comunque a conoscenza dei fatti segnalati. Per ogni seduta viene redatto un verbale. Nel caso in cui sia necessario coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.
- al termine dell'attività annuale le risultanze inerente ai profili generali dell'attività svolta, dovranno essere riportati nella relazione, di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012; detta relazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;
- la registrazione e trattazione delle segnalazioni anonime, specie in presenza di elementi contenutistici tali da consentirne la trattazione;
- per redigere la segnalazione è reso disponibile apposito modulo sulla rete intranet comunale. La segnalazione può essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali ivi indicati.

Codice di comportamento

L'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisca un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione della previsione normativa è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Ciascuna amministrazione è tenuta ad elaborare un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione" e la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. Il codice di comportamento integrativo costituisce pertanto un indispensabile strumento volto a completare e integrare in modo sinergico le misure di prevenzione della corruzione. In un'ottica di reciproca integrazione con le misure anticorruzione il Comune ha adottato il proprio codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 23.01.2014.

L'ANAC il **19/2/2020** ha licenziato le "**Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche**" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020). Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione". Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare. L'intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Nel 2022, a conclusione del lavoro avviato nel 2021, è stata elaborata una bozza di aggiornamento del Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 che sarebbe dovuta essere approvata entro il mese di dicembre.

A inizio dicembre però il Consiglio dei Ministri ha, in prima lettura, approvato il nuovo Codice Generale di comportamento che è intervenuto su diverse aree dello stesso, quali ad esempio sulle discriminazioni basate sulle condizioni personali, l'adozione di comportamenti legati al risparmio energetico, l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti, la responsabilità dei dirigenti per la formazione e crescita professionale dei propri collaboratori.

In linea generale nella sopra citata revisione del Codice di Comportamento dell'Ente sono già stati affrontati e delineati gli argomenti suddetti, tuttavia si è ritenuto opportuno interrompere l'iter previsto per la sua approvazione attendendo di vedere il nuovo Codice Generale, per verificare l'adeguatezza del testo elaborato rispetto ai contenuti effettivi del nuovo Codice nazionale.

Nell'arco del 2023 si prevede l'approvazione del codice aggiornato.

Astenzione in caso di conflitti di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento generale. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi.

In relazione all'ipotesi di cui all'art. 42 del D.Lgs n. 50/2016 ANAC ha adottato una delibera specifica la n. 494/2019 ad oggetto «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» con la quale si sono individuate delle linee guida non vincolanti. L'Ente valuterà nel corso dell'anno l'opportunità di introdurre forme di recepimento di dette linee guida in un'ottica di sostenibilità dell'azione amministrativa.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi assegnati

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

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

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

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

- Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n.

445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all'incarico stesso;

- la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

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

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

Valgono gli accorgimenti previsti per le cause di inconferibilità per le dichiarazioni relative all'assenza di cause di incompatibilità.

Autorizzazione di incarichi esterni

Gli incarichi esterni ai dipendente il Comune di Formigine devono essere autorizzati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 53 del D.Lgs 165/2000. Nel caso di autorizzazioni si provvede ad attivare le opportune per le verifiche dell'insussistenza di conflitti di interesse attuali o potenziali.

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. pantouflage – resolving doors.

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo comma (16-ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artificialmente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la «convenienza» di accordi fraudolenti.

La disposizione di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge n. 190 del 2012, stabilisce infatti che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. La sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Ulteriori indicazioni sono contenute nel PNA 2019, cui si rinvia. Si riportano tuttavia alcuni passaggi particolarmente rilevanti:

- sono da ricomprendersi nell'ambito di applicazione anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo;
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo;
- il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente; rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento;
- il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento;
- nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari;

Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. La nozione di

soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi è la più ampia possibile; sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante

con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Il Comune di Formigine attua tale controllo attraverso una comunicazione ai soggetti cessati e attraverso l'inserimento della clausola da parte delle imprese che collaborano a vario titolo con il Comune.

Per quanto riguarda l'attività del 2023, al fine di introdurre maggiori strumenti operativi per contrastare il fenomeno del *pantouflage*, si provvederà ad emanare apposita direttiva affinché vengano inserite apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*.

Patti di integrità

L'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 stabilisce che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

Secondo quanto previsto dal PNA 2013 (par. 3.1.13; All. 1, par. B.14; Tavola n. 14), i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Nell'anno 2012 il Comune di Formigine ha aderito al nuovo protocollo d'intesa in materia di appalti pubblici, promosso dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti, e ha approvato le linee guida interpretative del protocollo d'intesa per prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, già sottoscritto nel 2011 con la Prefettura di Modena, al fine, di ridurre il rischio di infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e sociale, in particolare nel settore degli appalti pubblici.

Inoltre il 20/03/2021 in occasione della ricorrenza della *“Giornata della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime innocenti delle mafie”* (ricorrenza fissata il 21 marzo, primo giorno di primavera, di ogni anno giunta alla sua ventiseiesima edizione) è stato sottoscritto il Patto Civico per la Legalità tra il Comune di Formigine e le Associazioni di categoria (CNA, CONFAPI Emilia, CONFCOMMERCIO, CONFESERCENTI, LAPAM - CONFARTIGIANATO Imprese, CONFINDUSTRIA Emilia, ANCE Emilia, Legacoop Estense, CONFOPERATIVE, AGCI), i Sindacati (CGIL, CISL, UIL), CUP (Comitato Unitario dei Professionisti della Provincia di Modena) e la Commissione Contrasto alle Mafie e alla Criminalità, le Associazioni

dell'Intermediazione (FIAIP, ANAMA, FIMAA), Avviso Pubblico, la rete nazionale degli Enti locali antimafia e le Associazioni a tutela dei consumatori (FEDERCONSUMATORI, ADICONSUM Emilia Centrale).

Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1, co. 9, lett. d), L. 190/2012, prevede che il PTPCT definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Al fine di perfezionare l'adempimento della misura in questione nell'ambito della procedura dei controlli interni, il Segretario Comunale verificherà il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti.

Controlli interni

Un supporto determinante nel perseguimento degli obiettivi del presente PTPCT è fornito dal sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha - come noto - rafforzato la struttura dei controlli, "interni" ed "esterni sulla gestione", negli Enti locali.

La riforma del sistema dei controlli avviata con il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", e rafforzata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, impone che detto sistema sia integrato e completato con gli strumenti previsti dai principi generali di revisione aziendale e, con particolare riferimento alla politica di prevenzione della corruzione, sia ispirato a modelli di *risk management* caratterizzati dalla promozione della cultura del rischio all'interno dell'organizzazione, dalla introduzione di sistemi di identificazione degli eventi rilevanti, strumenti di analisi, valutazione e trattamento del rischio, dalla previsione di strutture di *auditing*, di assetti di risposte al rischio, piani di comunicazione e circolazione interna ed esterna delle informazioni (trasparenza interna ed esterna).

Il regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 07/02/2013, ha previsto, all'art. 4 rubricato "Controllo di regolarità amministrativa", che con tale forma di controllo il Comune persegue lo scopo di assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza della propria attività e di ottenere un costante miglioramento della qualità degli atti prodotti dalle varie strutture dell'Ente, in maniera tale da:

- garantire ed aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa; aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti;
- consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela;
- prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso " (comma 6);

Informatizzazione dei processi

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

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

Negli ultimi anni, anche grazie al forte impulso dettato dalle esigenze sorte a causa dell'emergenza sanitaria dettata dalla diffusione del Covid 19, è stata data progressiva attuazione alle attività di informatizzazione e dematerializzazione dei processi.

Nell'arco del 2021 i procedimenti per lo sportello telematico attivati per il Comune di Formigine sono stati:

- Servizi scolastici Scuola dell'Infanzia (Prolungamento orario, Trasporto, Mensa);
- Servizi scolastici Scuola Primaria (Prolungamento orario, Trasporto, Mensa);
- Servizi scolastici Scuola Secondaria 1° grado (Trasporto);
- Richiesta agevolazioni tariffarie;
- Contributi Centri estivi;
- Borse di studio Scuola secondaria 1° grado;
- Borse di studio Universitari;
- Concorsi ufficio personale (pubblicati 24 bandi diversi);
- Contributi Digital divide per acquisto computer e sist. di connessione;
- Contributi (Voucher) per attività sportive;
- IMU - Autocertificazione: Comodato, Locazione a canone concordato o a libero mercato, Cessazione comodato/locazione, Dichiar.aliq.agev.7,6 x 1000, Inagibilità/Inabitabilità;
- TARI - Utenze domestiche - Dichiarazioni: inizio, variazione, cessazione;
- TARI - Utenze domestiche - Riduzione per compostaggio, per ISEE;
- TARI - Invio avviso in formato elettronico;
- TARI - Addebito diretto in conto corrente - Mandato SEPA;
- TARI - Utenze domestiche - Cessazione riduzioni;
- TARI - Utenze NON domestiche - Dichiarazioni: inizio, variazione, cessazione;
- TARI - Utenze NON domestiche – Riduzione;
- IMU-TASI-TARI Richiesta di riesame in autotutela;
- IMU-TASI-TARI - Rimborsi e Compensazioni, dichiarazione eredi e delega eredi;
- IMU - Comunicazione per Ravvedimento operoso;
- IMU-TASI-TARI - Rateizzazione accertamento;
- Accesso agli atti Polizia Locale;
- Cessione di fabbricati/Ospitalità cittadino extracomunitario;
- Accesso atti relativi a incidenti stradali;
- Pagamento sanzioni amministrative Codice della Strada;
- Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi;
- Viabilità, ordinanze di modifica temporanea.

Nel corso del 2022 sono stati attivati i seguenti ulteriori procedimenti:

- Decurtazione punti patente - Comunicazione dati del conducente (pubblicato per il servizio Tutor in corso di pubblicazione per altre sanzioni);
- Albo Presidenti di seggio: iscrizione;
- Albo degli scrutatori di seggio: iscrizione;
- Cambio di abitazione con provenienza da altro Comune italiano (pubblicato in ANPR);
- Cambio di abitazione nell'ambito del territorio comunale (pubblicato in ANPR);
- Felini: Censimento colonia;
- Scarico acque reflue domestiche;

Nel corso del presente anno verranno attivate le varie fasi procedurali al fine di dematerializzare anche le liste elettorali generali e sezionali dell'Ente.

Nel triennio 2023-25 proseguirà l'attivazione di ulteriori processi in modalità digitale, in collaborazione con i Sistemi Informativi e con il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

Società ed enti di diritto privato controllati o partecipati

In merito alle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati si rinvia a quanto descritto nella determinazione ANAC n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" e all'orientamento del 22.06.2018 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento del Tesoro, Struttura di monitoraggio e controllo delle partecipazioni pubbliche, di cui alla nozione di regolamento contenuta nella definizione di società quotate" di cui all'art. 2 del d.Lgs 19 agosto n. 175 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica".

L'Ente rispetto tale misura provvede, nelle tempistiche previste dalla norma, alla puntuale *Pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, d.lgs. n. 33/2013* (si rinvia alla Sezione Trasparenza e in particolare all'Allegato 2B).

Per quanto riguarda la Formigine Patrimonio s.r.l., società a totale partecipazione pubblica costituita dall'Ente nel 2005 in conformità a quanto previsto dal vigente ordinamento degli Enti Locali (in particolare dagli articoli 113 e 113-bis del D.Lgs 18.08.2000, n. 267) che opera esclusivamente in "house providing" a favore del Comune, si è provveduto ad una verifica formale e puntuale della nomina del responsabile della prevenzione alla corruzione e alla trasparenza. Tale nomina è stata formalizzata con verbale dei soci del 30 giugno 2020. Per tale ruolo è stata selezionata, attraverso un avviso pubblico, per il triennio 2020 - 2022 la d.ssa Francesca Bucciarelli che svolge anche il ruolo di Revisore Unico per la società.

Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

MISURE DI TRATTAMENTO SPECIFICHE

Il livello della vulnerabilità dell'organizzazione è connesso alla presenza di adeguate misure di mitigazione dei rischi che sono rappresentate da presidi, sistemi procedurali, meccanismi di governance e gestione di ruoli / responsabilità.

In relazione a ciascuno dei rischi specifici, che superano il livello di tolleranza del rischio basso, e identificati nell'Allegato 2A "Gestione del rischio corruttivo" – Sezione "Trattamento" sono state individuate, le corrispondenti misure di trattamento e i termini per la relativa implementazione. Le misure individuate

sono riferite sia a misure già esistenti e da mantenere (indipendenti dal PTPCT oppure previste specificatamente dai precedenti PTPCT) sia a nuove misure previste dal presente piano e da attuare secondo tempi, responsabilità e modalità previste nel suddetto allegato. La responsabilità in ordine all'attuazione delle misure specifiche è assegnata al Dirigente che gestisce il processo (o fase di processo) cui si riferisce il rischio specifico e al RPCT, quest'ultimo in relazione al coordinamento del piano di trattamento e all'elaborazione di protocolli e linee guida specificamente indicati.

La programmazione delle misure tiene conto sia delle priorità che emergono dalla ponderazione del rischio, sia della sostenibilità ed attuabilità degli interventi nel triennio di riferimento. In sede di aggiornamento 2023 la programmazione potrà essere riconsiderata anche alla luce dei risultati del monitoraggio sull'attuazione del presente PTPCT.

SEZIONE TRASPARENZA

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, poi modificato in parte con il decreto legislativo 97/2016 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'art. 1 del d.lgs. 97/2016 definisce la trasparenza *“come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza *“è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 97/2016:

- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità viene integrato nel PTPC;
- è prevista una sovrapposizione delle figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.

Pertanto, il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura della dott.ssa Clementina Brizzi, Segretario Generale, con il citato Decreto del Sindaco del 2019. I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono individuati nei Dirigenti e Responsabili degli Uffici dell'Ente, per gli ambiti di competenza, così come meglio specificato nell'Allegato 2B al presente PTPCT; anche se è facoltà di ciascun Responsabile delegare, nell'ambito della propria Area o Ufficio, ad uno o più dipendenti assegnati al servizio, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito (fermo restando la propria responsabilità in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente).

Monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Il RPCT effettua, con frequenza almeno annuale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultino conformi alle indicazioni contenute nel Piano, sollecita anche informalmente il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il dirigente responsabile non provveda, il RPCT inoltra le segnalazioni previste dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta Comunale, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari. Per l'anno 2022 l'attività di monitoraggio non ha evidenziato irregolarità nella pubblicazione dei dati.

Il RPCT, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'ANAC.

La partecipazione del Comune di Formigine alle Reti in materia di trasparenza: “La Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia-Romagna (RIT)”

In data 23 novembre 2017 la Regione Emilia-Romagna ha avviato la costituzione della “Rete per l'integrità e la trasparenza” (art. 15 della Legge regionale n. 18/2016), con la sottoscrizione di un Protocollo d'intesa tra l'Assessore regionale alla legalità e alcune associazioni di enti del territorio regionale (ANCI, UPI, UNCEM e UNIONCAMERE). La “Rete per l'integrità e la trasparenza” (RIT) ha l'obiettivo di promuovere la cultura della legalità, della gestione del rischio corruzione e della trasparenza, caratterizzandosi per il fatto di essere una “comunità professionale”, a cui partecipano i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni pubbliche con sede nel territorio regionale.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 25.02.2021 il Comune di Formigine ha aderito alla suddetta Rete con lo scopo di realizzare una condivisione delle esperienze e del lavoro fatto sui temi della legalità e della trasparenza.

Accesso civico

L'Amministrazione si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

Esistono attualmente tre tipologie di Accesso:

- Accesso agli atti ex L.241/1990 o Accesso “documentale”;
- Accesso Civico “semplice”;
- Accesso Civico “generalizzato”.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 111 del 20/12/2018 è stato approvato il Regolamento sull'accesso civico al quale si rinvia.

Accesso Civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici.

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (FOIA).

Nella materia dei contratti pubblici sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità dell'accesso civico. Ciò in quanto il Codice dei contratti pubblici, all'art. 53, contiene disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n. 241/1990, senza alcun riferimento all'accesso civico. L'art. 53 sembra, quindi, configurarsi quale norma speciale sull'accesso, prevedendo anche i casi di differimento e di esclusione del diritto.

Sul punto è intervenuta la sentenza dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020, che ha approfondito il rapporto fra la disciplina dell'accesso civico di cui agli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale di cui alla l. n. 241/1990 e la normativa speciale sull'accesso contenuta nel

Codice dei contratti pubblici (art. 53). In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Monitoraggio dell'accesso civico

L'accesso civico è oggetto di monitoraggio costante da parte del RPCT attraverso il controllo del registro degli accessi. I dati relativi alle richieste di accesso civico sono oggetto di apposita rilevazione da parte di ANAC e sono contenuti nella relazione annuale del RPCT pubblicata nell'apposita sezione della amministrazione trasparente.

Individuazione dati da pubblicare e modalità

Il Capo II, all'art 13 e ss., del D. Lgs 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche. Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati.

Il Capo V definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Limiti alla trasparenza (art. 4 co. 4 D.lgs. 33/2013)

Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D. Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale www.comune.formigine.mo.it nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella home page e facilmente raggiungibile attraverso un link. È organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del decreto, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Le predette sotto-sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati e contenuti aperti.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione a cura dei responsabili e secondo le modalità di cui all'Allegato 3 – elenco degli obblighi di pubblicazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente Piano. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio.

Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

a) Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, avvalendosi della struttura delle varie Aree, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; controllando e assicurando, insieme a Dirigenti e Responsabili, la regolare attuazione dell'accesso civico e segnalando eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Come stabilito dall'art.43 D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

b) Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L' Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'art. 45 D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs.97/2016.

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, come stabilito negli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013, date anche le successive modifiche del D.lgs. 97/2016.

Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, l'Ente prevede di organizzare, alcuni appuntamenti durante i quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa.

In tali occasioni verranno illustrati i risultati raggiunti rispetto al programma di mandato. Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti e per il confronto.

Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate (es. Tour delle Frazioni dove vengono presentati periodicamente il bilancio di previsione e il bilancio sociale), rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, i documenti e le innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità. Per tale finalità è stata creata sul sito istituzionale una sezione dedicata dal titolo "Trasparenza" ove sono pubblicati dati ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

| |
|----------|
| Allegati |
|----------|

- Allegato 2 - Catalogo dei processi
 - Sezione: Identificazione
 - Sezione: Descrizione
- Allegato 2A - Gestione del rischio corruttivo
 - Sezione: Registro dei rischi
 - Sezione: Trattamento
- Allegato 2B - Elenco degli obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

La struttura è così composta:

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

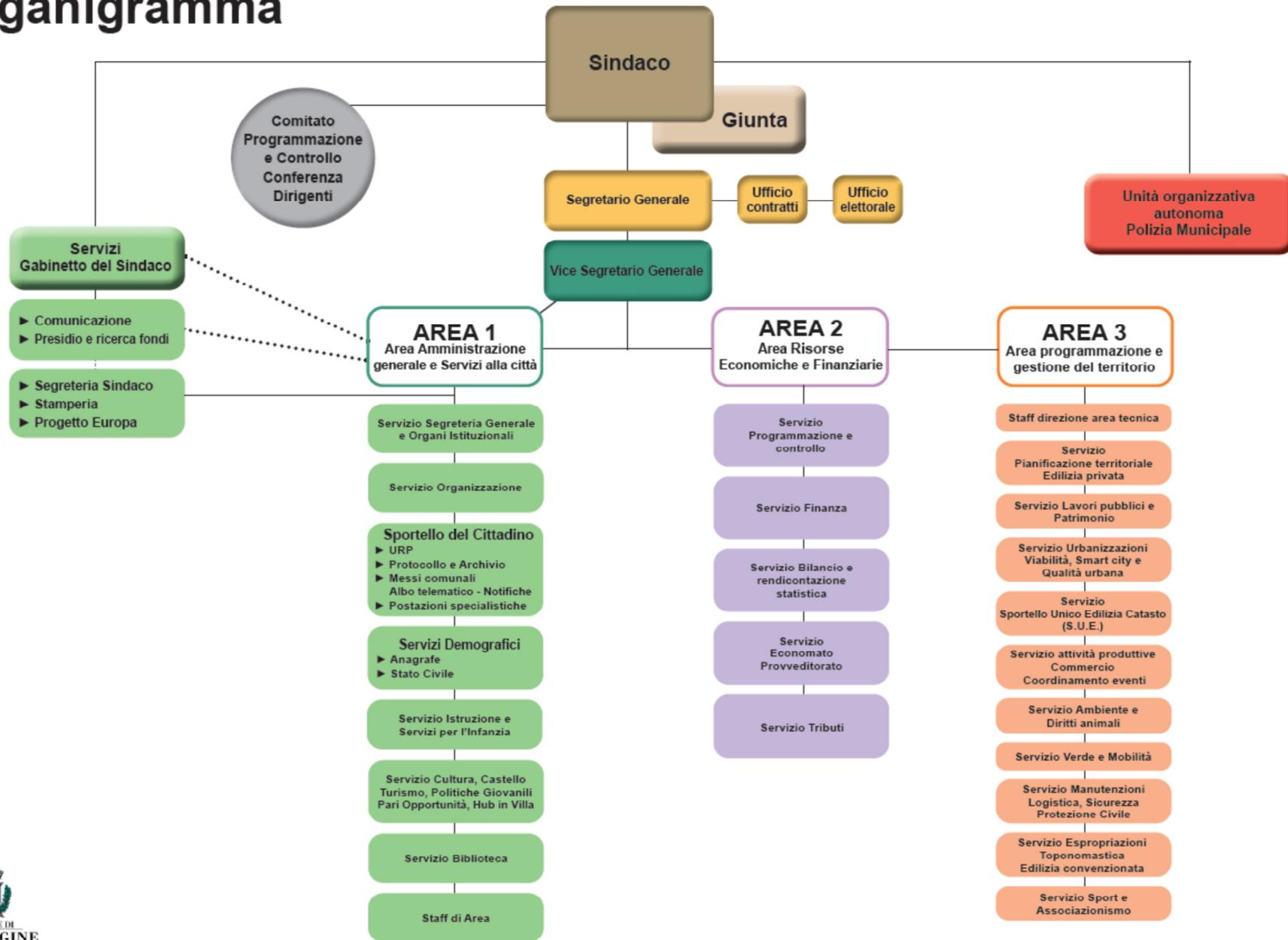
L'Unità Organizzativa Autonoma di Polizia Locale e i Servizi di Gabinetto del Sindaco (Comunicazione e Presidio ricerca fondi) dipendono direttamente dal Sindaco, mentre lo Staff Segretario Generale formato dall'Ufficio Elettorale e dall'Ufficio Contratti dipende funzionalmente dal Segretario Generale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

L'Ente ha individuato inoltre due posizioni dirigenziali di cui una quale Responsabile dell'Area 1 "Amministrazione Generale e Servizi alla Città", coperta tramite utilizzo congiunto di Dirigente dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, e l'altra quale Responsabile dell'Area "Programmazione e gestione del territorio" assegnata a dipendente con qualifica dirigenziale assunto a tempo indeterminato.

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

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

Organigramma



FASCE GRADAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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

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

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

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

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

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

La dotazione organica del Comune di Formigine conta al 31/12/2022 n. 169 dipendenti, compresi i Dirigenti, il Segretario Generale e n. 3 dipendenti in aspettativa (una cat. B3, una cat. C e due cat. D1).

Nella tabella che segue è rappresentata la dotazione organica suddivisa per qualifica/categoria al 01/01/2022 e al 31/12/2022. In detta tabella tra il personale dirigenziale è ricompreso sia quello con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che quello con incarico a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. All'interno dell'Amministrazione hanno prestato inoltre servizio nell'anno 2022 tre lavoratori interinali e due unità afferenti allo Staff del Sindaco assunte tramite contratto ex art. 90 del D.lgs. 267/2000.

| Qualifica/Categoria di ascrizione | Totale dipendenti in servizio al 1/1/2022 | Variazioni anno 2022 | Totale dipendenti in servizio al 31/12/2022 | di cui uomini | di cui donne |
|-------------------------------------|---|----------------------|---|---------------|--------------|
| Dirigenziale/Segretario Comunale | 3 | / | 3 | 1 | 2 |
| D da posizione economica accesso D3 | 5 | / | 5 | 1 | 4 |
| D da posizione economica accesso D1 | 41 | + 4 | 45 | 15 | 30 |
| C | 91 | + 1 | 92 | 28 | 64 |
| B da posizione economica accesso B3 | 9 | / | 9 | 8 | 1 |
| B da posizione economica accesso B1 | 15 | / | 15 | 6 | 9 |
| Totali | 164 | / | 169 | 59 | 110 |

PERSONALE ASSEGNATO ALLE SINGOLE AREE/SERVIZI AL 31/12/2022

| AREA | NUMERO DIPENDENTI |
|--|-------------------|
| Area 1 - Amministrazione generale e Servizi alla città | 54 |
| Area 2 - Risorse Economiche e Finanziarie | 14 |
| Area 3 - Programmazione e gestione del territorio | 50 |
| Staff Segretario Generale | 4 |
| Polizia Locale | 28 |
| Dipendenti distaccati Unione | 16 |
| Dirigenti | 2 |
| Segretario Generale | 1 |
| | 169 |

| SERVIZI | CATEGORIE | | | | | | | | Totale posti coperti | di cui a tempo pieno | di cui part time |
|--|-----------|----|----|----|----|----------------|----------------|------------|----------------------|----------------------|------------------|
| | B1 | B3 | C | D1 | D3 | DIRIGENTE T.D. | DIRIGENTE T.I. | SEGRETARIO | | | |
| Dirigente Area 1 | | | | | | 1 | | | 1 | 1 | |
| Messi comunali – Albo telematico – Notifiche | 2 | 1 | 1 | | | | | | 4 | 4 | |
| Ufficio Relazioni con il pubblico | 1 | | 2 | | | | | | 3 | 3 | |
| Servizi Demografici | | | 10 | 1 | | | | | 11 | 11 | |
| Servizio Segreteria Generale Organi Istituzionali | | | 1 | 1 | | | | | 2 | 2 | |
| Protocollo e Archivio | | | | 1 | | | | | 1 | 1 | |
| Segreteria del Sindaco | | | 1 | | | | | | 1 | 1 | |
| Progetto Europa | | | 1 | | | | | | 1 | 1 | |
| Stamperia | | | | 1 | | | | | 1 | 1 | |
| Staff di Area | | 1 | 1 | | | | | | 2 | 2 | |
| Servizio Biblioteca | 1 | | 1 | | | | | | 2 | 1 | 1 |
| Servizio Cultura, Castello Turismo, Politiche Giovanili Pari Opportunità, Hub in Villa | | | 3 | 1 | 1 | | | | 5 | 5 | |
| Servizio Istruzione e Servizi per l'Infanzia | 5 | | 11 | 2 | 1 | | | | 19 | 15 | 4 |
| Servizio Bilancio e rendicontazione statistica | | | 1 | 1 | | | | | 2 | 2 | |
| Servizio Finanza | | | 1 | 1 | | | | | 2 | 2 | |
| Servizio Tributi | | | 6 | 1 | | | | | 7 | 7 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|---|-----------|----|---|
| Servizio Programmazione e controllo | | | 1 | | | | | | 1 | 1 | |
| Servizio Economato e Provveditorato | | | 1 | 1 | | | | | 2 | 2 | |
| Dirigente Area 3 | | | | | | | 1 | | 1 | 1 | |
| Staff direzione area tecnica | | | 3 | | | | | | 3 | 3 | |
| Servizio attività produttive, commercio, Coordinamento eventi | | | 2 | 1 | 1 | | | | 4 | 4 | |
| Servizio Pianificazione territoriale – Edilizia Privata | | | 3 | 5 | | | | | 8 | 8 | |
| Servizio Verde e Mobilità | 1 | 2 | | 2 | | | | | 5 | 4 | 1 |
| Servizio Ambiente e Diritti animali | 1 | | 1 | 2 | | | | | 4 | 1 | 3 |
| Servizio Sportello Unico Edilizia Catasto (S.U.E.) | | | 3 | | | | | | 3 | 3 | |
| Servizio Lavori pubblici e Patrimonio | | | 2 | 1 | | | | | 3 | 3 | |
| Servizio Manutenzioni Logistica, Sicurezza, Protezione Civile | 4 | 4 | 2 | 2 | | | | | 12 | 11 | 1 |
| Servizio Espropriazioni Toponomastica Edilizia convenzionata | | | 3 | | | | | | 3 | 3 | |
| Servizio Urbanizzazioni, Viabilità, Smart city e Qualità urbana | | | 1 | 1 | | | | | 2 | 2 | |
| Servizio Sport e Associazionismo | | | 1 | 1 | | | | | 2 | 2 | |
| Segretario Generale | | | | | | | | 1 | 1 | 1 | |
| Ufficio Contratti | | | 1 | 2 | | | | | 3 | 2 | 1 |
| Ufficio Elettorale | | | | 1 | | | | | 1 | 1 | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|------------|-----|----|
| Polizia Locale | | | 22 | 5 | | | | | 27 | 27 | |
| Servizi Sociali (<i>Personale distaccato all'Unione</i>) | | | 2 | 7 | 1 | | | | 10 | 9 | 1 |
| Settore Amministrazione e sviluppo Risorse umane (<i>Personale distaccato all'Unione</i>) | | | 2 | | | | | | 2 | 2 | |
| Servizi Informativi Associati (S.I.A.) (<i>Personale distaccato all'Unione</i>) | | | | 2 | 1 | | | | 3 | 3 | |
| Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)(<i>Personale distaccato all'Unione</i>) | | | 1 | | | | | | 1 | 1 | |
| TOTALI (<i>escluso personale in aspettativa</i>) | 15 | 8 | 91 | 43 | 5 | 1 | 1 | 1 | 165 | 153 | 12 |

Alla data del 02/03/2023 il personale ha subito le seguenti variazioni rispetto alla data del 31/12/2022:

- collocamento a riposo dipendente cat. C assegnato ai Servizi Demografici;
- collocamento a riposo della Dirigente dell'Area 1;
- assunzione dipendente cat. C assegnato al Servizio Lavori pubblici e Patrimonio;
- assunzione dipendente cat. D assegnata al Servizio Programmazione controllo.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE

PREMESSA

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

Il presente documento – sottoposto alle OO.SS. in data 27 Luglio 2022 - produrrà i suoi effetti nelle more della regolamentazione ai sensi del CCNL 2019 – 2021 che disciplinerà a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile. L'obiettivo che ci si prefigge è di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Sono principi fondamentali dell'attività svolta in modalità agile:

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

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

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

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

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

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

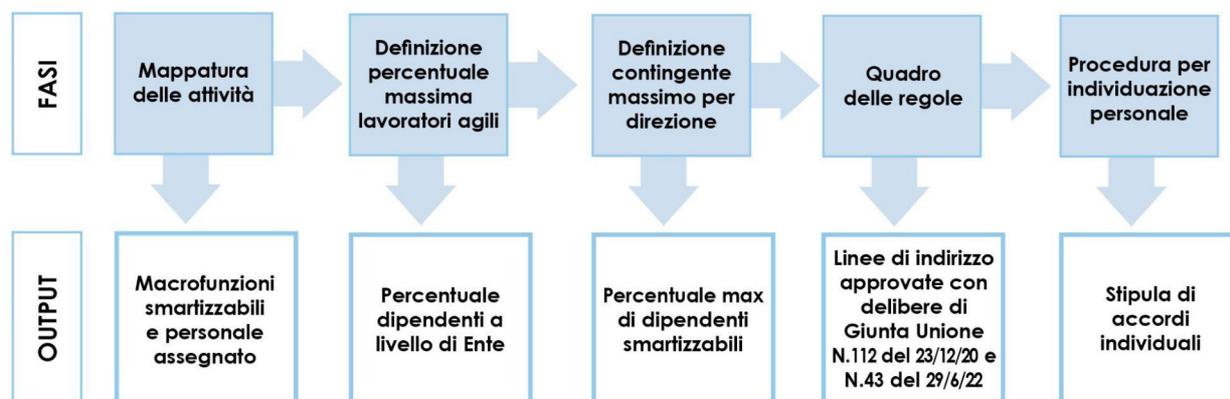
Obiettivo del Piano è l'individuazione delle modalità attuative del lavoro agile, istituto che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015, e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva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

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

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

CAPITOLO 1. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLO 2. MISURE ORGANIZZATIVE E SOGGETTI COINVOLTI

2.1 I soggetti coinvolti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 La disciplina

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

La percentuale di lavoratori agili individuabili dai dirigenti per l'anno 2023 è pari almeno al 15% del numero di lavoratori dipendenti dell'Ente assegnati ad attività smartizzabili.

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

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

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

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

CAPITOLO 3 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

RAPPRESENTAZIONE CONSISTENZA PERSONALE AL 31/12/2022 SUDDIVISO PER PROFILI PROFESSIONALI

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2022 presenta il seguente quadro di raffronto in merito alla suddivisione dei dipendenti dell'Ente per profili professionali e per genere.

| Qualifica/Categoria di ascrizione | Totale dipendenti in servizio al 31/12/2022 | di cui uomini | di cui donne |
|---|---|---------------|--------------|
| Dirigenziale/Segretario Comunale | 3 | 1 | 2 |
| D da posizione economica accesso D3 | 5 | 1 | 4 |
| D da posizione economica accesso D1 | 45 | 15 | 30 |
| C | 92 | 28 | 64 |
| B da posizione economica accesso B3 | 9 | 8 | 1 |
| B da posizione economica accesso B1 | 15 | 6 | 9 |
| Totali | 169 | 59 | 110 |
| Contratti art. 90 D.Lgs. 267/2000 | 2 | 1 | 1 |
| Alta specializzazione ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 | 2 | 1 | 1 |

LA SPESA DI PERSONALE

a) Normativa di riferimento

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

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

“2. “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle ‘unioni dei comuni’ ai sensi dell’articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l’assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)”;

- nel Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

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

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

- deliberazione della Corte dei Conti Sezione della Toscana n. 61/2020 la quale offre una lettura della nuova disciplina integralmente imperniata sul principio giuridico per cui a ciascuna procedura si applica la norma vigente nel momento in cui essa viene avviata: ed evidenziando, in particolare, che tale “avvio” non può coincidere con la trasmissione della comunicazione ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001. Affermano in proposito i magistrati toscani:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rapporto spesa personale/Entrate correnti (dati Rendiconto 2021)

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

Margine assunzionale triennio 2023/2025 – annualità 2023

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

In applicazione delle suddette disposizioni nonché della disciplina precedente il trend della spesa di personale dal 2011 al 2021 - alla luce della normativa che si è susseguita - è stato il seguente:

| Spesa di personale | Anno 2011 | Anno 2012 | Anno 2013 | Anno 2014 | Anno 2015 | Anno 2016 | Anno 2017 | Anno 2018 | Anno 2019 | Anno 2020 | Anno 2021 |
|---------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Componenti incluse | 7.925.147,41 | 7.841.640,76 | 7.773.579,88 | 7.533.127,99 | 7.256.238,57 | 7.202.669,40 | 7.060.874,85 | 7.147.216,96 | 7.160.095,68 | 6.936.418,49 | 7.154.342,50 |
| Componenti escluse | 1.380.694,89 | 1.302.061,72 | 1.368.377,99 | 1.303.707,93 | 1.251.496,42 | 1.260.038,87 | 1.312.469,56 | 1.420.759,29 | 1.381.323,85 | 1.334.765,07 | 1.717.056,05 |
| Limite di spesa annuale | 6.544.452,52 | 6.539.579,04 | 6.405.201,89 | 6.229.420,06 | 6.004.742,15 | 5.942.630,53 | 5.748.405,29 | 5.726.457,67 | 5.778.771,83 | 5.628.653,42 | 5.437.286,45 |
| Limite di spesa triennale | 6.496.411,15 | | | | | | | | | | |

| Anno | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Abitanti | 34.145 | 34.516 | 34.397 | 34.371 | 34.445 | 34.480 | 34.541 | 34.723 | 34.716 | 34.735 | 34.595 |
| Dipendenti | 207 | 205 | 208 | 198 | 194 | 194 | 187 | 175 | 170 | 169 | 169 |
| Abitanti/dipendenti | 164,95 | 168,37 | 165,37 | 173,59 | 177,55 | 177,73 | 184,71 | 198,42 | 204,21 | 205,53 | 204,70 |

b) Limite in merito spesa lavoro flessibile

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IL PERSONALE DEL COMUNE

Il numero dei dipendenti in servizio registra una riduzione, conseguenza diretta dell'applicazione delle normative vigenti in termini di turn-over e di limiti di spesa consentiti. La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 è stata approvata da ultimo con atto della Giunta Comunale n. 120 del 31/05/2022 mentre è in fase di definizione la programmazione di dettaglio relativa al triennio 2023/2025 che dovrà comunque attenersi alla normativa sopra dettagliata ed alle linee di principio qui definite:

| | 31.12.2009 | 31.12.2016 | 31.12.2017 | 31.12.2018 | 31.12.2019 | 31.12.2020 | 31.12.2021 | 31.12.2022 |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Segretario Generale | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Dirigenti con incarico a tempo determinato | 5 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Dirigenti con incarico a tempo indeterminato | | | | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Cat. D | 53 | 50 | 49 | 48 | 46 | 46 | 46 | 50 |
| Cat. C | 105 | 96 | 92 | 88 | 90 | 90 | 91 | 92 |
| Cat. B3 | 19 | 18 | 18 | 13 | 11 | 9 | 9 | 9 |
| Cat. B1 | 24 | 22 | 21 | 17 | 17 | 17 | 16 | 15 |
| Totale Personale | 207 | 190 | 184 | 170 | 167 | 165 | 165 | 169 |
| Contratti art. 90 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 |
| Rapporti di lavoro flessibile | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 2 |
| Contratti co.co.co | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE DI PERSONALE – LINEE DI INDIRIZZO

a) Dettaglio programmazione a tempo indeterminato

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

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

A tal proposito si precisa che nel corso del 2023 il Comune di Formigine deve innanzitutto completare – secondo quanto approvato e definito nelle precedenti deliberazioni - le seguenti procedure assunzionali:

AREA 1

N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - cat. D – ex art 52 D.Lgs 165/2001 (DGC 176/2021)

N. 1 Istruttore Amministrativo cat C – Serv. Demografici (DGC 102/2022)

N. 1 Istruttore Amministrativo/Culturale cat C – Serv. Cultura (DGC 102/2022)

AREA 2

N. 1 Istruttore Direttivo Contabile - cat. D – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000; **(DGC 176/2021)**

N. 1 N. 1 Istruttore Direttivo Contabile - cat. D – ex art 52 D.Lgs 165/2001 **(DGC 176/2021)**

AREA 3

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

Nel corso del triennio 2023/2025 sono altresì previste e programmate le seguenti assunzioni:

ANNO 2023

AREA 1

N. 1 Istruttore amministrativo – Cat C - servizio Demografici – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000 - Decorrenza assunzione 01/07/2023;

N. 1 Dirigente Amministrativo – Qualifica Unica Dirigenziale – mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000 ovvero procedura di mobilità volontaria ex D.Lgs 165/2001 - Decorrenza assunzione 01/07/2023;

AREA 3

N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - cat D - c/o Servizio Manutenzione - mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000 - Decorrenza assunzione: 1.1.2023;

ANNO 2024

Nessuna assunzione prevista

ANNO 2025

Nessuna assunzione prevista

Si precisa che la programmazione 2023/2025 sopra dettagliata risulta prevista anche nel DUP 2023/2025 del Comune di Formigine approvato con DCC n. 99/2022.

Dettaglio in merito utilizzo quota espansione di spesa anno 2023 in merito assunzioni a tempo indeterminato:

ANNO 2023: € 1.057.357,84 (ovvero: 1.419.526,84 – 362.151,00) e precisamente:

| ASSUNZIONI CON UTILIZZO SPAZIO ASSUNZIONALE 2023 E PROCEDURE ASSUNZIONALI 2022 IN FASE DI COMPLETAMENTO | | | | |
|--|------------|----------|----------------------------|--------------------------|
| PROFILO | CAT | N | SPESA PER CATEGORIA | SPESA COMPLESSIVA |

| | | | | |
|-------------------------------------|-----|---|-------------|--------------|
| Istruttore Direttivo Amministrativo | D | 1 | 34.382,47 € | 34.382,47 € |
| Istruttore Amministrativo | C | 3 | 31.924,01 € | 95.772,03 € |
| Istruttore Direttivo Tecnico | D | 1 | 34.382,47 € | 34.382,47 € |
| Istruttore Direttivo Contabile | D | 2 | 34.382,47 € | 68.764,94 € |
| Istruttore Tecnico | C | 1 | 31.924,01 € | 31.924,01 € |
| Dirigente Amministrativo | Dir | 1 | 96.925,08 € | 96.925,08 € |
| Totale | | | | 362.151,00 € |

Si precisa che rispetto alla presente programmazione si è provveduto a calcolare la spesa comprendo nella spesa assunzionale:

- una quota media di produttività pari ad € 4.004,49 per il personale dipendente;
- la quota di € 25.767,43 di indennità della posizione dirigenziale ad oggi riconosciuta rispetto al profilo che si intende coprire;

b) programmazione con contratti flessibili

Per quanto riguarda, invece, la programmazione assunzionale 2023/2025 avente ad oggetto contratti di lavoro flessibile di seguito si dettaglia di seguito la normativa di riferimento:

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

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

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

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

Per quanto riguarda la programmazione assunzionale del personale con contratto di lavoro flessibile per gli anni 2023/2025 si prevede:

A) assunzione a tempo pieno e determinato, a far data dal 01 Aprile 2023, di un Dirigente Contabile ex art 110, comma 1, D.Lgs 267/2000;

A tal proposito si precisa che:

- ex art. 110, comma 1, D.Lgs 267/2000 “Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. (...) Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. (...)”;
- ex art. 17 della convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico della Funzione di Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane “(...) Fino alla emanazione di propri atti regolamentari l'Unione esercita le competenze, le funzioni e svolge le attività conferite dai Comuni con la presente convenzione, applicando i regolamenti in vigore presso le rispettive Amministrazioni, ad eccezione, ai sensi dell'art. 65/2° comma dello Statuto dell'Unione per cui si applica il regolamento in vigore presso il Comune sede dell'Unione, della disciplina in ordine alle procedure concorsuali (a tempo indeterminato e determinato), alla mobilità, alle modalità d'individuazione/conferimento di incarichi dirigenziali (in e fuori dotazione organica) ed alte specializzazioni e dei procedimenti disciplinari (...)”;
- il reclutamento sarà effettuato tramite selezione pubblica volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico secondo la disciplina regolamentare di riferimento;
- il contratto individuale di lavoro che verrà siglato avrà una durata non superiore al mandato Amministrativo del Sindaco del Comune di Formigine e non prevederà l'attribuzione di alcun assegno ad personam ex art 110, comma 3, del D.Lgs 267/2000;

In merito alla predetta assunzione si precisa che la stessa – ex art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 - non deve essere considerato all'interno del tetto/limite lavoro flessibile 2009 dell'Ente.

B) vista l'esigenza straordinaria ed eccezionale di far fronte al carico di lavoro e conseguente riorganizzazione dell'ufficio verbali del servizio autonomo PM alla luce dell'operatività, nel territorio di Formigine, di un sistema di rilevazione dell'eccesso di velocità (cd tutor) si prevede l'assunzione a tempo pieno e determinato di un Agente PM per mesi 12 (Si precisa che detta assunzione viene finanziata ex art 208 del cds);

C) in considerazione dell'esigenza straordinaria collegata all'attuazione dei progetti PNRR si prevede l'affidamento del servizio di somministrazione volto alla ricerca selezione ed assunzione di una unità di personale 18/36h, come già indicato nella DGC n. 74/2022 “(...) sino a maggio 2024 che curi tra i cittadini la diffusione delle informazioni relative alla conoscenza delle opere pubbliche finanziate e realizzate con i fondi europei del PNRR in tutte le fasi del loro sviluppo (...)” (in tal senso richiesta della Dirigente dell'Area I del Comune di Formigine Prot Unione dei Comuni del Distretto ceramico 14761/2022);

D) alla luce del completamento nel corso del 2023 della strutturazione/definizione delle procedure e modalità operative in merito alle attività collegate alle relazioni con l'Europa e con diversi altri Organi Istituzionali, come Prefettura, Provincia, Regione, relazioni che sono sempre più frequenti ed articolate,

nonché con soggetti privati per ricerca di sponsor a beneficio delle entrate del Comune, si prevede l' affidamento del servizio di somministrazione volto alla ricerca selezione ed assunzione di un'unità di personale (Cat C) da assegnare all'Area 1 dell'Ente;

In merito a quanto sopra si precisa che le assunzioni flessibili dell'ente con contratti di lavoro in scadenza oltre il 2023 nonché l'attuale programmazione flessibile permette comunque il rispetto del limite di cui all' art. 9, comma 28 D.L. 78/2010.

La spesa per lavoro flessibile – **ANNO 2023** – utilizzata è € **228.166,83** come da prospetto di cui sotto:

| | |
|---|---------------------|
| Limite tetto lavoro flessibile ANNO 2009 ex all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 | 2023 |
| DGC 97/2019 e DGC 162/2019 | € 83.439,95 |
| SOMMINISTRATO Area I (12 mesi) | € 40.000,00 |
| SOMMINISTRATO UFFICIO EUROPA 12 mesi part time 18/36 | € 21.600,00 |
| 2 tirocini 6 mesi ciascuno | € 6.000,00 |
| Cat C tempo determinato per 12 mesi tempo pieno (36/36) | € 31.400,00 |
| Quota Flex ceduta all'Unione in fase di costituzione tetto lavoro flex della stessa | € 33.399,71 |
| Quota Flex ceduta all'Unione in fase di costituzione tetto lavoro flex della stessa | € 12.327,17 |
| Totale Somma Lav Flex | € 228.166,83 |
| Tetto flex ANNO 2009 | € 299.731,81 |
| Verifica rispetto limite (Margine spesa flex utilizzabile nel 2023) | € 71.564,98 |

c) verifica del contenimento della spesa personale 2023 nel limite degli spazi assunzionali a tempo indeterminato di cui al DM 17 marzo 2020

Includendo le azioni assunzionali sopra dettagliate si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro gli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

| | | | |
|-----------------------------|--|---|-------------------------------------|
| SPEA DI PERSONALE ANNO 2018 | SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M (21%) | | SPEA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 |
| € 6.759.651,60 | € 1.419.526,84 | ≥ | € 7.590.858,56 |

Si precisa in particolare che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica,
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

d) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

| |
|--|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 299.731,81 |
| Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2023: € 228.166,83 |

e) verifica dell’assenza di eccedenze di personale 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 comunicazioni dei Dirigenti/Responsabili dei Settori/Aree/Servizi, acquisiti agli atti con i seguenti protocolli dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico: Prot 36726/2022 Servizio Autonomo di PL; Prot. 35261/2022 Area III; Prot. 34745/2022 area II; Prot. 34699/2022 Area I, tutte con esito negativo,

f) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 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 legge 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;

si attesta che il Comune di Formigine non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

g) rideterminazione della dotazione organica 2023/2025

Alla luce di quanto sopra definito e richiamata la vigente normativa in merito alla dotazione organica dell’ente ed agli obblighi in merito alla sua approvazione e ridefinizione di seguito si riporta la dotazione 2023/2025 dell’Ente:

| 2023/2025 | | | |
|----------------------------------|--|---|---------------|
| CATEGORIE E POSIZIONI GIURIDICHE | POSTI DOTAZIONALI ALLA LUCE DELLA PROGRAMMAZIONE | POSTI DOTAZIONALI COPERTI al 30/01/2023 | POSTI VACANTI |
| Dirigenti | 3 | 2 | 1 |
| D | 57 | 52 | 5 |
| C | 95 | 92 | 3 |
| B3 | 9 | 9 | 0 |
| B1 | 15 | 15 | 0 |
| | 179 | 170 | 9 |

PROSPETTO CESSAZIONI DAL SERVIZIO TRIENNIO 2023/2025

| PENSIONAMENTI ANNO 2023 PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' | | |
|--|-----------|-----------------|
| Profilo Professionale | Categoria | data cessazione |
| Istruttore amministrativo | C2 | 30/06/2023 |
| PENSIONAMENTI ANNO 2023 | | |
| Profilo Professionale | Categoria | data cessazione |
| Dirigenziale TD | DIR | 31/01/2023 |
| CESSAZIONI ANNO 2023 | | |
| Profilo Professionale | Categoria | data cessazione |
| // | // | // |

| PENSIONAMENTI ANNO 2024 PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' | | |
|--|-----------|-----------------|
| Profilo Professionale | Categoria | data cessazione |
| Istruttore Amministrativo | C5 | 30/09/2024 |
| Esecutore scolastico inserviente | B1/B3 | 31/07/2024 |

| PENSIONAMENTI ANNO 2025 PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' | | |
|--|-----------|-----------------|
| Profilo Professionale | Categoria | data cessazione |
| // | // | // |
| CESSAZIONI ANNO 2025 | | |
| Profilo Professionale | Categoria | data cessazione |
| // | // | // |

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

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

- figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che:

"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

PIANO DELLA FORMAZIONE 2023 – 2025

Premessa

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

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

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

In seguito ad un'analisi dei profili professionali presenti nell'Ente e ad un'attenta rilevazione dei bisogni formativi della Struttura, si è arrivati alla stesura di un piano che assicuri la pianificazione e la programmazione delle attività formative, con l'obiettivo di sviluppare e trasmettere conoscenze e

strumenti che contribuiscano al radicamento culturale del processo di innovazione in atto, alla valorizzazione delle risorse umane e al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente.

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

Obiettivi

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

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

Obiettivi del piano della formazione:

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

Presentazione

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

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

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

a. Gli obiettivi dell'Ente

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

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

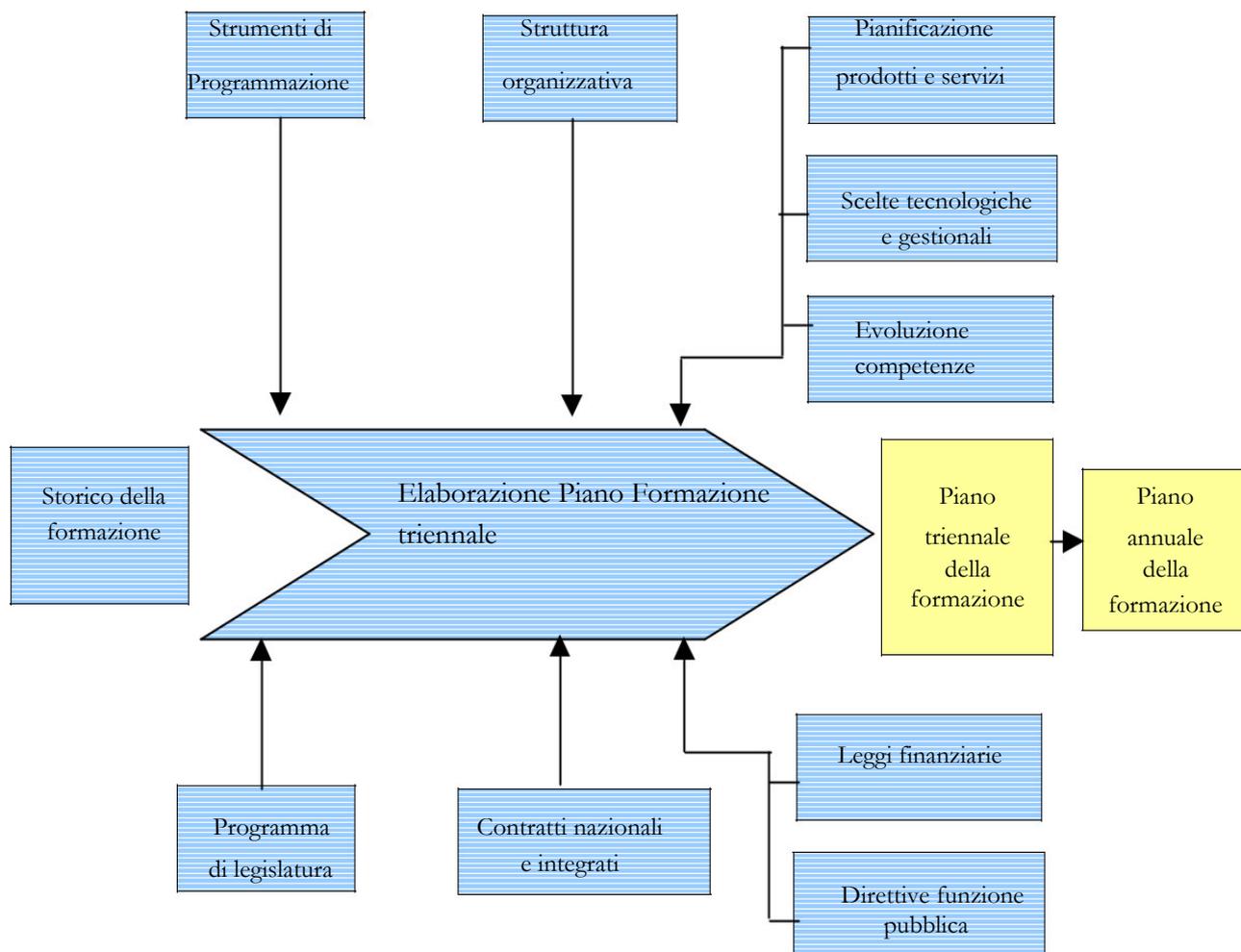
- Formazione pianificata, non affidata ad interventi spot e rivolti a singoli individui
- Sviluppo delle competenza professionale diffusa su tutti i livelli di professionalità e in tutte le aree
- Possibilità di crescita professionale per il personale di tutte le categorie, con particolare attenzione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

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

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

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

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



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

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

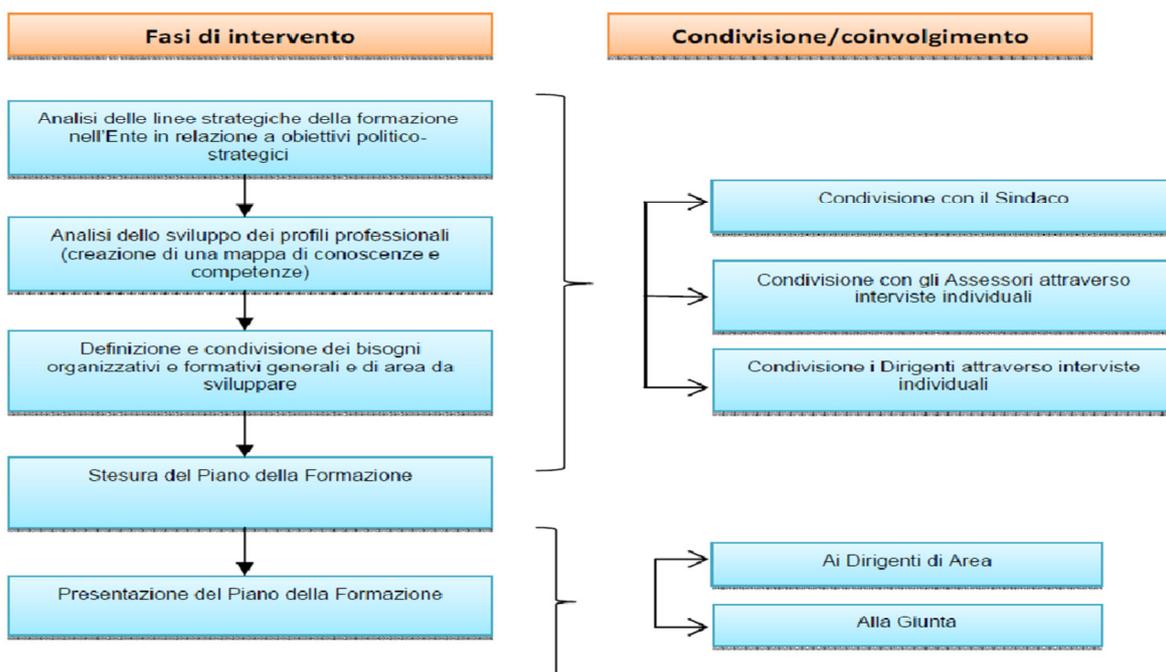
Il Servizio Organizzazione dispone di strumenti e schede ad uso interno (si vedano allegati) per effettuare il monitoraggio in maniera sistematica.

Analisi dei bisogni formativi

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

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

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



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

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

In particolare sono state rilevate le seguenti priorità di intervento:

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

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

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

Aree di intervento

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

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

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

FORMAZIONE TRASVERSALE

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

FORMAZIONE TRASVERSALE

T -A Aggiornamento
giuridico-amministrativo

T-B Formazione
comportamentale

T-H Parità
di genere

T-C Formazione
informatica

**FORMAZIONE
TRASVERSALE**

T-G Incontri di
formazione/informazione
interna

T-D Formazione
anticorruzione

T-F Sviluppo
dell'integrazione

T-E Lingue straniere

Aggiornamento giuridico- amministrativo (T-A)

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

| Elementi di diritto amministrativo: redazione atti amministrativi e norme in materia di procedimento amministrativo (T-A1) | |
|---|--|
| <i>MACRO AREA</i> | Aggiornamento giuridico-amministrativo |
| <i>OBIETTIVI</i> | - Aggiornamento in materia di procedimento e redazione atti amministrativi e protocollo |
| <i>CONTENUTI</i> | <p>IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quadro normativo: la legge 241/90 e s. m. e i. - Principi generali (economicità, pubblicità e trasparenza) - Le fasi del procedimento amministrativo (fase dell'iniziativa, fase istruttoria, fase decisoria, fase integrativa dell'efficacia) - La figura del responsabile del procedimento: ruolo, funzioni e responsabilità (sul piano penale, civile, amministrativo e disciplinare) - Pareri e valutazioni tecniche - L'obbligo di conclusione del procedimento e il silenzio della PA – s.c.i.a. e silenzio assenso (condizioni di efficacia e conseguenze sanzionatorie, provvedimento tardivo, vizi deducibili e tutela dei terzi) - Normativa in materia di protocollo: fascicolazione documenti - Normativa in materia di trasparenza ex D.Lgs 33/2013 - Normativa in materia di Codice degli Appalti <p>L'ATTO AMMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione degli atti amministrativi – Elementi essenziali: premessa e dispositivo – L'obbligo di motivazione - Patologia dell'atto amministrativo (invalidità/inesistenza/annullabilità) - I singoli vizi di legittimità: incompetenza, violazione di legge e eccesso di potere - Invalidità derivata – Inopportunità (vizi di merito) – Inefficacia - Il principio di conservazione dell'atto amministrativo (convalida, ratifica, sanatoria, consolidazione, acquiescenza, conversione, conferma) - Il potere di riesame in sede di autotutela (valutazione dell'interesse pubblico e tutela dell'affidamento) - Piano della Performance: Adozione nuovo schema di lavoro - L'applicazione delle norme in regime Covid |
| <i>METODO</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Lezioni - Esercitazioni, Analisi di casi |
| <i>DESTINATARI</i> | Personale di profilo amministrativo, contabile e tecnico inquadrato nei diversi profili professionali |
| <i>DURATA</i> | Da definire |
| <i>FORMATORE</i> | Esterno, esperto in diritto amministrativo |

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

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

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

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

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

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

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

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

Formazione comportamentale

(T-B)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formazione informatica (T-C)

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

Formazione anticorruzione (T-D)

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

Lingue straniere (T-E)

| CORSO | PRIORITA' | COD. |
|--------------|------------------|-------------|
| Inglese | 2 | T-E1 |

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

Sviluppo dell'integrazione (T-F)

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

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

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

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

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

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

Incontri di formazione/ informazione interna (T-G)

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

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

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

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

| | |
|---|--|
| MACRO AREA | Incontri di formazione/informazione interna |
| OBIETTIVI | <ul style="list-style-type: none"> - Acquisire conoscenze sulla organizzazione formale e funzionale della struttura organizzativa in rapporto ai diversi ruoli professionali e competenze - Fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente |
| CONTENUTI | <ul style="list-style-type: none"> - Analisi dell'organigramma dell'Ente e delle linee di attività degli Uffici delle singole Aree - Istruzioni sulla rilevazione della presenza in servizio - Istruzioni sull'utilizzo dei Contatti/Centralino - Credenziali di accesso: come richiederle e modificarle - Istruzioni in merito all'utilizzo del Portale del dipendente - Modalità di richiesta di assistenza al SIA |
| METODO | <ul style="list-style-type: none"> - Lezioni - Analisi materiale informativo (atti e documentazione interna) - Analisi di casi, Dimostrazioni, dispense |
| DESTINATARI | Personale di profilo amministrativo, contabile e tecnico inquadrato nei diversi profili professionali |
| DURATA <i>(prevedibile in giornate)</i> | Da definire |
| FORMATORE | Interno |

Formazione dei formatori interni (T-G4)

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

Parità di genere (T-H)

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

Formazione comportamentale sulla parità di genere (T-H1)

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

ALLEGATI E STRUMENTI

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

Al Dirigente dell'Area _____

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

chiede

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

Il Dipendente

Il Dirigente dell'Area _____

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

Il Dirigente dell'Area

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

Il Vice Segretario Generale - Dirigente Area 1

Allegare copia programma - depliant informativo

Nome e Cognome

Corso

Date corso

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

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

Quali argomenti vorrebbe approfondire in futuri corsi di formazione

Indicazioni e suggerimenti

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

Nome e Cognome

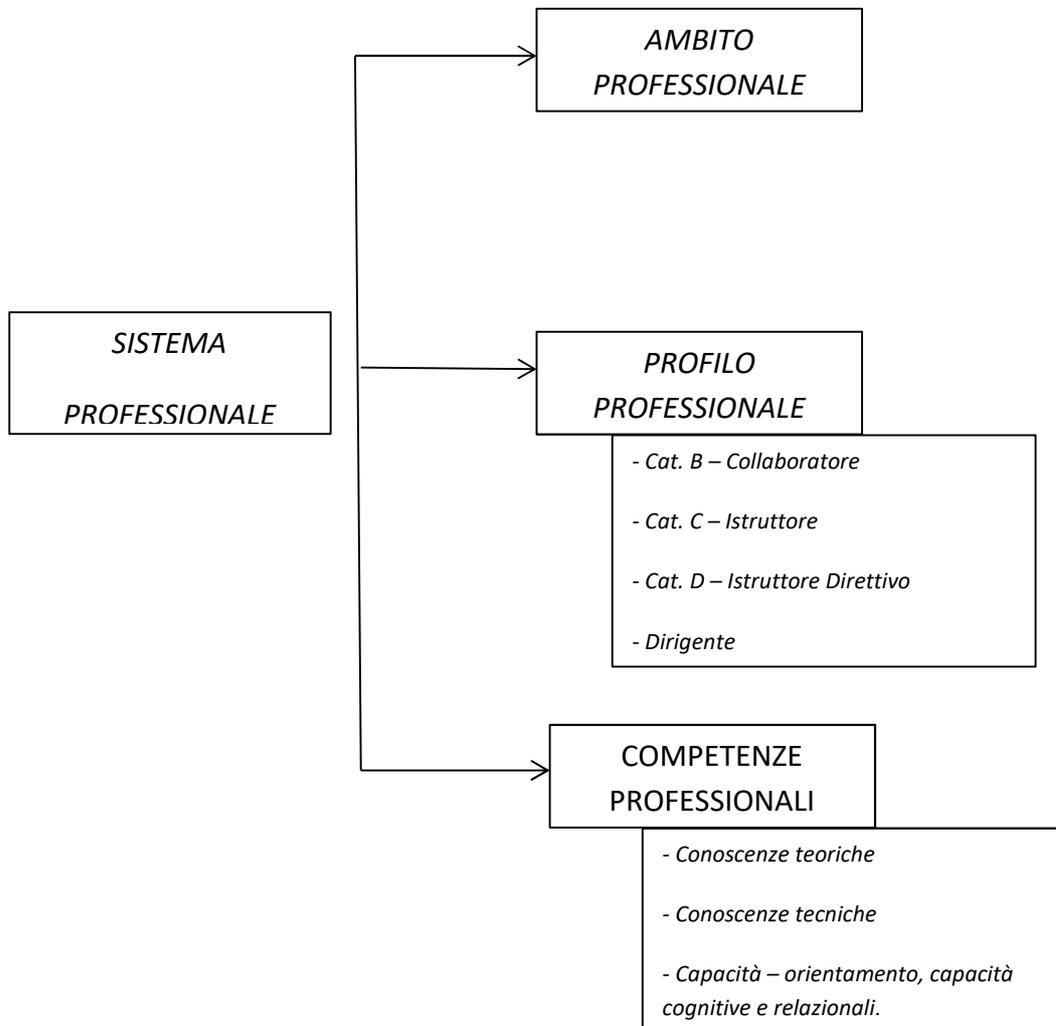
Ruolo

Tutor

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

Annotazioni

Sistema professionale di riferimento



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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