



COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE

PROVINCIA DI MODENA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2023-2025**

Adottato con atto

INDICE

PREMESSA4

Il PIAO del Comune di Castelnuovo Rangone 5

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 6

Scheda Anagrafica 6

Presentazione del Comune 6

L'Unione Terre di Castelli 6

Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente 7

Entrate e spese dell'ente 8

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 10

Sottosezione: Valore Pubblico 10

Sottosezione: Performance 10

Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza 10

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 10

E L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA 2023-2025 10

Normativa e scopo 11

Soggetti coinvolti 11

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 12

Responsabili d'Area 12

Attuazione del PTPCT 12

Metodologia 13

Analisi 13

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO 13

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E FUNZIONI CONFERITE ALL'UNIONE DI COMUNI 16

Analisi del rischio 18

Misure 19

SEZIONE DELLA TRASPARENZA 25

Accesso civico a dati e informazioni 26

SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 27

Sottosezione: Struttura organizzativa 27

Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile 31

Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	38
Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2021	38
Strategia di copertura del fabbisogno	39
Formazione del personale	43
GOVERNANCE E MONITORAGGIO	45
Governance del PIAO	45
Monitoraggio del PIAO	45

Allegato 1 Modello Segnalazione

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il predetto termine del 31 gennaio per l'approvazione del P.I.A.O. e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è stato differito al 31 marzo 2023 con comunicazione del Presidente dell'A.N.A.C. del 17 gennaio 2023.

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Il PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, chiarisce che il PIAO debba gradualmente coordinarsi con gli strumenti di pianificazione in esso trattati.

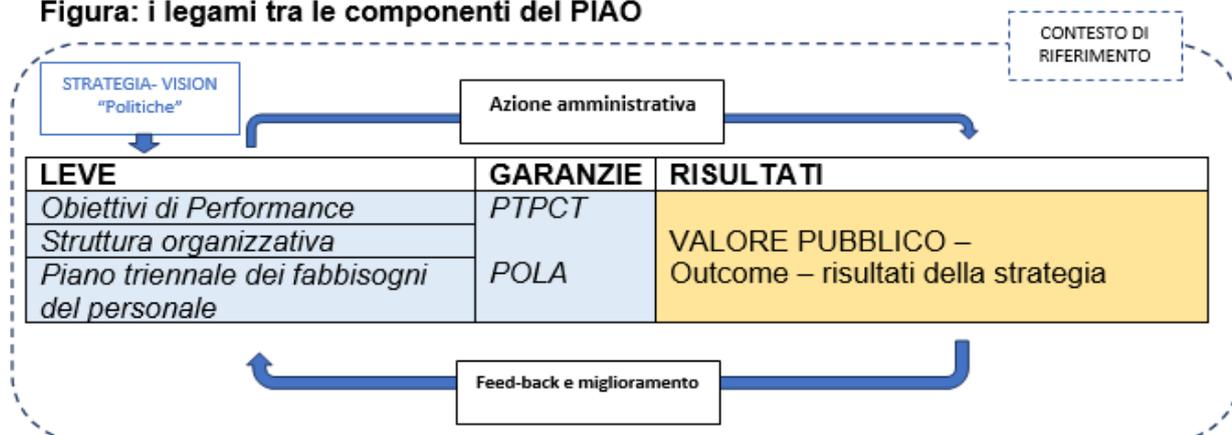
A tal fine il Comune di Castelnuovo Rangone provvede nel corso del 2023 a procedere a una parziale integrazione degli strumenti attraverso l'accorpamento del PTPCT nel PIAO. Tale attività di coordinamento è resa possibile anche alla luce della coincidenza dei termini normativi per provvedervi.

Nei prossimi anni il Comune provvederà a coordinare gradualmente tutti gli strumenti del PIAO.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata:

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Il PIAO del Comune di Castelnuovo Rangone

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato)

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, il Comune avvia comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Castelnuovo Rangone

Indirizzo: Via Roma 1 – 41051, Castelnuovo Rangone (MO)

PEC:comune.castelnuovo@cert.unione.terredicastelli.mo.it

mail:urp@comune.castelnuovo-rangone.mo.it

centralino: 059534811

Partita Iva : 00292410362

Codice Istat: 036007

Sito web istituzionale: <http://www.comune.castelnuovo-rangone.mo.it/>

Presentazione del Comune

Il Comune di Castelnuovo Rangone, in provincia di Modena, conta circa 14.996 abitanti (al 31/12/2022) con una superficie di 22,44Kmq e una densità di popolazione pari a 671,25 abitanti per Kmq. Altre località, frazioni e Nuclei abitati: Balugola, Ca' Bergomi, Castello, Cavidole, Gualinga, Oratorio Di Sant'Anna, San Lorenzo, Settecani.

Il comune confina con 4 comuni: Castelvetro di Modena, Formigine, Modena, Spilamberto.

Alla data della stesura del presente documento il personale in servizio risulta di 45 dipendenti di ruolo, ripartito come indicato nella tabella seguente:

CATEGORIA CONTRATTUALE	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022
D	13 (di cui 2 ex art. 110)
C	21 (di cui 1 ex art. 90)
B	11
Totale (comprensivi di inquadrati con incarico ex art. 90 e 110)	45

L'Unione Terre di Castelli

Il Comune di Castelnuovo Rangone fa parte dell'Unione Terre di Castelli (sito internet: <https://www.unionecastelli.it>), costituita nel 2001, che aggrega i comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena,

Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca. Allo stato attuale i servizi che l'Unione eroga per conto del comune di Castelnuovo Rangone sono i seguenti:

- servizi scolastici, mensa e trasporto
- convenzione per la gestione unitaria del servizio sociale professionale e dell'assistenza economica ai minori, adulti ed anziani
- servizi educativi per l'infanzia
- servizi sociali e socio sanitari
- servizio sanità e sicurezza
- Servizio Informativo Statistico (S.I.S.)
- Sistemi Informativi Associati (S.I.A.)
- funzioni in materia sismica
- politiche abitative per le fasce deboli della popolazione
- Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)
- Polizia locale
- Centrale Unica di Committenza
- protezione civile
- amministrazione e gestione del personale
- coordinamento normativo per la pianificazione urbanistica
- Organismo Indipendente di Valutazione della performance – OIV

E' inoltre stata costituita nel 2007 l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "G. GASPARINI" (<https://www.aspvignola.mo.it/>), che gestisce per i Comuni dell'Unione servizi sociali quali l'assistenza domiciliare, la comunità alloggio, il trasporto assistiti e gli asili nido.

Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente

Nel caso del Comune di Castelnuovo Rangone l'insieme degli enti strumentali e delle società partecipate prevede:

1. AMO spa - Agenzia per la mobilità e il trasporto pubblico locale di Modena.

Società

Quota di partecipazione 0,183 %

Attività e note: Progettazione delle reti e dei servizi di promozione e controllo del trasporto pubblico locale

2. LEPIDA scpa

Società

Quota di partecipazione 0,0014 %

Attività e note: Realizzazione, gestione e fornitura di servizi di connettività della rete regionale a banda larga delle amministrazioni pubbliche

3 **SETA spa. Società Emiliana Trasporti Autofiloviari**

Società

Quota di partecipazione 0,045 %

Attività e note: Trasporto pubblico locale

4 **ASP Azienda pubblica di servizi alla persona "Terre di Castelli – Giorgio Gasperini"**

Ente strumentale

Quota di partecipazione 8,30 %

Attività e note: Gestione servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali).

5 **CAP – Consorzio attività produttive aree e servizi**

Ente strumentale

Quota di partecipazione 4,78 %

Attività e note: Coordinamento e raccordo della pianificazione territoriale riguardante gli insediamenti produttivi

6 **ACER MODENA- Azienda casa Emilia Romagna**

Ente strumentale

Quota di partecipazione 1,69%

Attività e note: Gestione di patrimoni immobiliari, tra cui alloggi di edilizia residenziale pubblica.

7 **AESS- Agenzia per l'energia e lo sviluppo sostenibile**

Ente strumentale

Quota di partecipazione 0,536%

Attività e note: Servizi nei settori della razionalizzazione e del miglioramento dell'efficienza nell'uso delle risorse energetiche

In adempimento agli obblighi introdotti dalla normativa vigente: il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TU-SPP) e il D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, n. 175 che hanno apportato alcune novità in tema di controlli sulle società partecipate da pubbliche amministrazioni ed ha altresì disposto nuovi obblighi in materia di razionalizzazione del proprio sistema di partecipazioni societarie, l'ente provvede annualmente a realizzare la revisione periodica delle proprie partecipazioni societarie, da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 in data 16/11/2022 recante la *"Revisione periodica delle partecipazioni societarie detenute al 31/12/2021, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 175/2016."*

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Sottosezione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

Si precisa comunque come il Comune di Castelnuovo Rangone abbia provveduto ad approvare il DUP 2023/2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 112 del 20/12/2022. In cui vengono analizzati, tra gli altri, le condizioni interne ed esterne.

Sottosezione: Performance

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO.

Si osserva comunque come con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 26/04/2022 sia stato approvato il Piano della Performance per il triennio 2022/2024, cui si fa rinvio per l'analisi di dettaglio delle performance 2022/2024 pianificate.

L'Unione Terre di Castelli, cui tali funzioni sono state trasferite, ha inoltre approvato i seguenti atti che riguardano anche il Comune di Castelnuovo Rangone:

- Piano Triennale delle Azioni Positive degli Enti dell'area dell'unione Terre di Castelli 2022-2024 -approvato con delibera di Giunta dell'Unione n.126 del 23/12/2021
- Piano Triennale per la Transizione digitale 2021-2023 approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 55 dell'11/05/2022

Nel corso del 2023 saranno adottati:

- il piano delle performance
- il piano del fabbisogno del personale

Da intendersi già da adesso parte integrante e sostanziale del presente PIAO.

La predetta documentazione sarà pubblicata, a seguito della sua approvazione, sul sito web del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente".

Tale impostazione "dinamica" del PIAO è realizzata in ottemperanza alle indicazioni del PNA 2022, al fine di procedere ad un graduale coordinamento degli strumenti richiamati nel PIAO.

Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene contenuto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza per il triennio 2023-2025.

Tale integrazione è volta a determinare una graduale integrazione degli strumenti che confluiscono nel PIAO, in ottemperanza alle indicazioni contenute nel PNA 2022.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025

Normativa e scopo

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” stabilisce che il Comune adotti un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Il PTPCT, con riferimento alle interpretazioni e indicazioni dell'ANAC, ha come oggetto l'individuazione delle misure ritenute necessarie allo scopo di prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi nelle aree interessate da potenziali rischi e promuovere il corretto funzionamento del Comune, favorendo comportamenti individuali responsabili.

Peraltro, come chiarito nel PNA 2022, la prevenzione della corruzione e, quindi, l'adozione del Piano contribuiscono a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Il PTPCT è, pertanto, un documento di programma che il Comune ha adottato allo scopo di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione; lo stesso contiene sia le misure obbligatorie per legge sia le misure specifiche in funzione della tipicità del contesto aziendale, come indicato nell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, così come novellato dal D. Lgs. 97/2016.

Per la redazione del presente PTPCT è stato seguito il processo di gestione di seguito riportato:

- analisi del contesto interno ed esterno;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio e riesame.

Gli obiettivi principali da perseguire attraverso il Piano sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Soggetti coinvolti

Al processo di elaborazione e approvazione partecipano:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che ha predisposto il piano per l'adozione;
- i Responsabili di Area, che sono stati consultati per la predisposizione del presente Piano al fine di apportare allo stesso miglioramenti e precisazioni;
- la Giunta Comunale che ha la competenza ad approvare il Piano, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 190/2012 come modificata dall'art. 41, comma 1, lettera g del D.lgs. 97/2016.

Una volta approvato, il PTPCT è pubblicato sul sito internet del Comune come previsto dal D.Lgs. 33/2013 e comunicato come da eventuali disposizioni impartite dall'ANAC entro la fine del mese di febbraio.

Il Piano va aggiornato ogni anno ma può essere modificato, implementato e migliorato anche in corso d'anno qualora risulti necessario in caso di accertamento di significative violazioni o in presenza di rilevanti mutamenti organizzativi del Comune o altre significative esigenze.

Il Nucleo di Valutazione sovracomunale partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013) ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

Il Collegio dei revisori partecipa per le sue specifiche competenze di legge, mentre l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Anche i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di comportamento del Comune e a segnalare eventuali situazioni di illecito.

Gli organi di governo rilevano in particolare per la loro funzione di programmazione e indirizzo dell'azione amministrativa.

All'esterno la generalità dei cittadini, le forme associative, le organizzazioni sindacali e di rappresentanza delle diverse categorie possono avanzare proposte e proporre modifiche del presente Piano.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

Per espressa previsione di legge (art. 1, c. 7), negli Enti Locali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) è individuato, di norma, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

In attuazione della disciplina prevista nel 2022, in questo Comune è stata nominata la Dott.ssa Barbara Beltrami quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza con decreto sindacale n. 12 in data 18/11/2022.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge i compiti esplicitati nella normativa vigente (L. 190/12 e s.m.i.), con funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, nonché con il compito di elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la loro pubblicazione.

In particolare, quanto ai compiti, poteri e responsabilità del RPCT, si rinvia all'allegato 3 del PNA 2022.

In ottemperanza alle indicazioni del PNA 2022 nel corso del 2023 verrà individuato il sostituto del RPCT, il cui nominativo sarà pubblicato sul sito web del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente".

Responsabili d'Area

L'apporto dei responsabili di Area risulta indispensabile per la valutazione del rischio.

La progettazione del presente PTPCT prevede il coinvolgimento dei Responsabili di Area, confermando 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 il progetto trasversale prevede l'assegnazione ai Responsabili di Area di compiti di:

- Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- Collaborazione per la mappatura dei processi gestiti e la valutazione degli eventi rischiosi;
- Proposta delle misure di prevenzione in un quadro di razionalizzazione dei sistemi di controllo già applicati

Attuazione del PTPCT

Ai sensi e nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022 dell'ANAC, è necessario che il PTPCT sia una efficace e, a tal fine, è necessario prevedere delle forme di monitoraggio.

Nell'ambito, vengono previsti i seguenti sistemi di monitoraggio nel Comune di Castelnuovo Rangone:

1. Monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere.

Tale monitoraggio avviene una volta l'anno, in sede di aggiornamento del PTPCT e viene realizzato attraverso la realizzazione delle verifiche delle singole misure all'interno del Piano medesimo.

2. Monitoraggio sulla costante applicazione delle misure

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza coordina l'azione dei Responsabili di Area i quali, per l'area di rispettiva competenza sono referenti per la prevenzione e cu-

rano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione. Essi curano inoltre il costante monitoraggio dei procedimenti e dell'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento; curano (direttamente o tramite dipendenti dei rispettivi settori da essi individuati) gli adempimenti di trasparenza garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e l'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione previsti dal PT-PCT.

3. Monitoraggio sulla trasparenza

Destinato ad appurare l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito web del Comune, rispetto alle indicazioni contenute nell'allegato "Piano Trasparenza" al presente PTPCT.

4. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO

Destinato a coordinare il RPCT con i vari responsabili delle altre sezioni del PIAO al fine di giungere a una programmazione il più possibile coordinata. Tale monitoraggio sarà oggetto d'implementazione nel corso del prossimo aggiornamento del PIAO. Si chiarisce che, benchè nel PIAO sia presente una forma di monitoraggio coordinato, il Comune di Castelnuovo rangone non è obbligato a tale adempimento rientrando tra le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Metodologia

La gestione del rischio, intesa come l'insieme delle attività coordinate in tema di prevenzione della corruzione, è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, essa è il processo che consente di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui il Comune è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessitano specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono quelle individuate dall'ANAC, nel proprio PNA 2019:

1. analisi del contesto interno ed esterno;
2. mappatura dei processi;
3. valutazione del rischio;
4. trattamento del rischio.

Fondamentali per la riuscita del processo sono le successive fasi di monitoraggio e di riesame, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione aziendale.

Analisi

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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 e 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.

Contesto economico-sociale regionale

Dalle informazioni fornite nel documento denominato "Situazione congiunturale dell'economia in Emilia-Romagna" del 3 novembre 2022, prodotto da Unioncamere, emerge che

"la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi".

Peraltro, nel documento predetto sono realizzati dei focus rilevanti ai fini della presente analisi, ossia:

1. Demografia delle imprese, ove risulta che *"Si è chiusa la fase di espansione della consistenza delle imprese dovuta alle misure di sostegno adottate con la pandemia e alla ripresa successiva"*.
2. Lavoro, ove si precisa che *"L'effetto della pandemia si è manifestato con l'inversione della precedente tendenza positiva dell'occupazione, associata a una riduzione della disoccupazione e a una consistente uscita dal mercato del lavoro"*

Emerge un quadro economico sociale in una fase complessa, poiché la ripresa è rallentata a fattori economici.

In tale contesto l'esposizione al rischio corruttivo del Comune non risulta essere aumentato, pur dovendo mantenere alta la vigilanza sulla corretta attuazione delle best practice già adottate.

Contesto criminologico

Fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso, le attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna hanno permesso di ricostruire un quadro articolato della presenza delle organizzazioni criminali in regione e di comprendere le strategie adottate da tali organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di uomini nel territorio per condurre attività lecite e illecite e organizzare i traffici illegali.

A differenza di altre regioni del Nord Italia, il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali in Emilia-Romagna risulta ancora assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, afferenti alle due organizzazioni criminali più significative in Emilia-Romagna, puntano alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione e a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà territoriali più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di condizionamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

Parma è la città in cui si segnala una presenza significativa di Cosa nostra, con cellule collegate alla famiglia Panepinto di Bivona (AG), per il resto poco presente nel territorio regionale.

Negli ultimi tempi alle presenze mafiose italiane si sono aggiunti sodalizi criminali d'origine straniera, in particolare albanese e nigeriana, attivi principalmente nel traffico di stupefacenti e nella tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela

fondamentale il ruolo giocato da “faccendieri” locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.

Anche l'area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d'azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

Ancora negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti, da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.

Secondo i dati pubblicati dalla Direzione centrale per i servizi antidroga del Ministero dell'Interno, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in regione sono state eseguite dalle forze di polizia circa 18 mila operazioni antidroga (l'8% di quelle condotte a livello nazionale). In seguito a queste operazioni sono state segnalate all'Autorità giudiziaria circa 26 mila persone, di cui oltre la metà di origine straniera (va detto a questo proposito che molti soggetti stranieri sono presenti nella parte terminale nella catena del narcotraffico, ovvero nell'attività di spaccio, ma questo non esclude che le organizzazioni criminali straniere ricoprano anche ruoli significativi in questo lucroso mercato). Inoltre, da queste operazioni sono state sequestrate oltre 26 mila chili di sostanze stupefacenti - 26 tonnellate -, pari al 4% di quanto è stato sequestrato a livello nazionale, di cui circa l'80% di hashish e marijuana e la parte rimanente di eroina e cocaina. Se alla quantità di sostanze appena ricordate si aggiunge la quantità di droghe sintetiche anch'esse sequestrate (e qui non conteggiate), oltre alla quota di sostanze – ragionevolmente preponderante – immessa sul mercato perché non intercettata dalle forze di polizia possiamo immaginare quanto sia vasto il mercato delle droghe nella nostra regione e quanto significativi i ricavi per le organizzazioni criminali che lo gestiscono, i quali, come si è detto, vengono ripuliti e reinvestiti in attività legali spesso grazie anche al coinvolgimento di esponenti della c.d. area grigia.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più 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 appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata 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 è 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 dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa 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 dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e 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.

Secondo i dati pubblicati annualmente da questo organismo, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in Emilia-Romagna sono state segnalate all'UIF quasi 50.000 operazioni sospette di riciclaggio, pari al 10% di tutte le segnalazioni avvenute nel territorio nazionale. Osservandone l'andamento nel tempo, va detto che il numero di segnalazioni è aumentato costantemente in Emilia-Romagna e nel resto dell'Italia, e ciò va interpretato sicuramente come un possibile tentativo di espansione criminale nell'economia legale, ma probabilmente anche di una accresciuta sensibilità e attenzione per il problema del riciclaggio da parte dei soggetti che sono incaricati a trasmettere le segnalazioni all'UIF, ovvero principalmente degli operatori finanziari e in second'ordine dei professionisti (basti pensare che dal 2009 al 2018 il numero di segnalazioni è quasi quintuplicato sia in regione che in Italia).

Un andamento simile del fenomeno, seppure con numeri sensibilmente inferiori rispetto alle segnalazioni all'UIF, lo si riscontra nei dati delle denunce delle forze di polizia (i dati della delittuosità), secondo i quali i reati di riciclaggio in regione sono cresciuti costantemente negli ultimi dieci anni, passando dalle 95 denunce del 2009 alle 124 del 2018. Ciò detto, va tuttavia rilevato che nel decennio in esame la regione ha detenuto costantemente tassi di reato di riciclaggio inferiori alla media nazionale. Nell'ultimo anno (il 2018), ad esempio, la regione ha registrato un tasso di 2,8 denunce per riciclaggio ogni 100.000 abitanti a fronte di un tasso nazionale pari a 3,1 denunce ogni 100.000 abitanti. Naturalmente si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena soprattutto, ma anche Ravenna e Rimini sono i territori della regione dove l'incidenza di questo reato è maggiore quasi costantemente. Nell'ultimo anno, ad esempio, il tasso per il reato di riciclaggio di Modena è risultato di 7,4 ogni 100 mila abitanti e quello di Ravenna di 3,8 a fronte di un tasso medio regionale di 2,8 ogni 100 mila abitanti.

Come è noto, i capitali illeciti, una volta ripuliti attraverso complesse operazioni finanziarie realizzate da professionisti spesso a servizio esterno delle organizzazioni criminali, altre volte strutturati al loro interno, sono immessi nell'economia legale e utilizzati per l'acquisto di attività economiche, immobili e, quando necessario, per corrompere pubblici funzionari o condizionare la politica.

Quello della corruzione è un fenomeno difficile da misurare non solo perché è difficile definirne correttamente i contorni, ma perché presenta anche, come è ovvio, un elevatissimo sommerso. Tuttavia, se ci si limita a osservare i delitti commessi negli ultimi anni in Emilia-Romagna da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, anche in questo caso si può notare una crescita non trascurabile del fenomeno. In particolare, dal 2011 al 2017 (che è l'ultimo anno per cui si dispone dei dati dell'Autorità giudiziaria), i procedimenti per i reati di questo tipo per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale sono stati 2.317 (il 5% di quelli definiti in tutti i distretti giudiziari del paese). Va precisato che per quasi il 70% di questi procedimenti si è trattato di violazioni dei doveri d'ufficio e abusi, mentre la restante parte riguardava reati più strettamente collegati ai fenomeni corruttivi. In particolare, nel settennio in esame l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale per 341 procedimenti riguardanti delitti di peculato, 237 di malversazione, 66 di concussione e 154 di corruzione vera e propria.

Fonte: Area legalità – Presidenza giunta regionale

In tale contesto il Comune di Castelnuovo Rangone intende rafforzare i presidi per la prevenzione della corruzione. A tal fine, si rinvia al paragrafo dedicato alle misure adottate.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E FUNZIONI CONFERITE ALL'UNIONE DI COMUNI

Come indicato nel PNA 2019 dell'ANAC, è possibile prevedere una gradualità dell'approfondimento dell'analisi del contesto interno, in particolar modo nelle strutture piccole. Gli elementi di base per l'analisi del processo sono prevalentemente tre, ossia:

- a. Breve descrizione del processo.
- b. Attività che scandiscono e compongono il processo.
- c. Responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Mappatura dei processi

La struttura organizzativa dell'ente si articola in tre aree funzionali (Amministrazione, Finanze e Territorio);

Area Amministrazione

Responsabilità dell'Area: titolare di posizione organizzativa.

Tale Area si occupa dei seguenti processi:

- 1) **Controllo di servizi affidati a terzi**, che comprende le seguenti attività:
 - Affidamento servizi di pulizia

- Servizi cimiteriali

2) Erogazione di contributi e benefici economici, che comprende le seguenti attività:

- Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni, patrocini alle iniziative
- Erogazione di sostegno al reddito familiare, erogazione di contributi speciali
- Utilizzo sale per associazioni
- Rimborso utenze, spese di pulizia, manutenzione

Rischi prevedibili per tale Area:

- Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità
- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
- Conflitto di interessi
- Discrezionalità nella conduzione dell'attività di controllo
- Comportamento preferenziale nella scelta dei beneficiari

Area Finanze

Responsabilità dell'Area: titolare di posizione organizzativa, individuato tramite selezione pubblica.

Tale Area si occupa dei seguenti processi:

2) Imposizione oneri, canoni e tariffe, che comprende le seguenti attività:

- Accertamenti tributari, rimborsi tributari, calcolo tariffe

Rischi prevedibili per tale Area:

- Conflitto di interessi
- Discrezionalità nell'adozione del
- Provvedimento e nei controlli
- Mancato rispetto dei termini
- Omissione dei controlli

Area Territorio

Responsabilità dell'Area: dirigente dipendente a tempo determinato dell'Unione Terre di Castelli distaccato a tempo parziale in forza di apposito accordo organizzativo, individuato tramite selezione pubblica.

Tale Area si occupa dei seguenti processi:

1) Concessioni, sovvenzioni e autorizzazioni, che comprende le seguenti attività:

- Rilascio permessi di costruire, agibilità e idoneità alloggiative, autorizzazioni ambientali e paesaggistiche

2) Governo e sviluppo del territorio, che comprende le seguenti attività:

- Approvazione piani particolareggiati ed attuativi, varianti, espropri, riqualificazioni
- Manutenzioni del territorio e del patrimonio, nuove costruzioni, restauri

3) Acquisizione di beni, servizi e lavori, che comprende le seguenti attività:

- Attività preliminare e concomitante per la gestione delle procedure di affidamento
- Predisposizione della documentazione
- Realizzazione dei controlli documentali e dei requisiti
- Gestione dei rapporti con gli operatori economici partecipanti

Rischi prevedibili per tale Area:

- Conflitto di interessi
- Discrezionalità nell'adozione del provvedimento e nei controlli
- Mancato rispetto dei termini
- Omissione dei controlli

Il Comune fa parte dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, alla quale sono state conferite importanti funzioni:

- servizi sociali e sociosanitari e servizi sociali professionali e politiche abitative
- pubblica istruzione
- gestione risorse umane
- polizia locale
- servizi informativi
- coordinamento normativo per la pianificazione urbanistica
- sistema bibliotecario intercomunale
- funzioni in materia di Sismica
- Centrale Unica di Committenza (CUC).

Tra le funzioni conferite rientrano quindi quelle ricadenti nelle aree di rischio generale *Acquisizione e gestione del personale; Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio* limitatamente alla gestione di entrate e spese relative ai servizi conferiti; *Controlli, verifiche e ispezioni* di competenza della Polizia Locale; *Contratti pubblici, limitatamente alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi* che ricadono nella competenza della CUC e quindi di maggiore rilevanza economica; *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti, limitatamente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici nelle materie conferite.*

Il Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dal Comune, tra cui non figurano quelli relativi alle materie trasferite all'Unione Terre di Castelli, sopra elencate.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare, in conclusione, un valore numerico.

Si individuano a seguire gli indici di riferimento per il calcolo del rischio per le aree analizzate nell'articolo precedente. La formula applicata per il calcolo del rischio è data dalla moltiplicazione della media della probabilità e la media dell'impatto.

PROBABILITÀ	IMPATTO								
<p>Controlli (C.) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Si</td> <td style="width: 50%;">1</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>5</td> </tr> </table>	Si	1	No	5	<p>Impatto economico (E.) Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze per danno erariale o risarcimento nei confronti dei dipendenti del Comune nell'esercizio delle proprie funzioni?</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">No</td> <td style="width: 50%;">1</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>5</td> </tr> </table>	No	1	Si	5
Si	1								
No	5								
No	1								
Si	5								
<p>Discrezionalità (D.) Il processo è discrezionale?</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">No</td> <td style="width: 50%;">1</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>5</td> </tr> </table>	No	1	Si	5	<p>Impatto criminologico (C.) Si sono già verificati eventi corruttivi nell'anno precedente?</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">No</td> <td style="width: 50%;">1</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>5</td> </tr> </table>	No	1	Si	5
No	1								
Si	5								
No	1								
Si	5								
<p>Interesse esterno (I.) Il Processo produce effetti esterni al Comune?</p>	<p>Livello impatto (I.) A che livello gerarchico può collocarsi il ri-</p>								

No	1	rischio?		
Si	5			
			Dipendente non dirigenziale	1
			Dirigenziale	3
		Organi comunali	5	

A seguire la tabella di analisi del rischio delle Aree analizzate.

Aree di rischio	Processo	Valore medio delle probabilità			Valore medio dell'impatto			Valutazione complessiva del rischio
		C	D	I	E	C	I	
Area amministrazione	Controllo di servizi affidati a terzi	1	5	5	1	1	3	3,6x1,6=5,7
	Erogazione di contributi e benefici economici	1	5	5	1	1	3	3,6x1,6=5,7
Area Finanze	Imposizione oneri, canoni e tariffe	1	5	5	1	1	3	3,6x1,6=5,7
Area territorio	Concessioni, sovvenzioni e autorizzazioni	1	1	5	1	1	3	3,6x1,6=5,7
	Governo e sviluppo del territorio	1	5	5	1	1	3	3,6x1,6=5,7
	Acquisizione di beni, servizi e lavori	1	5	5	1	1	5	3,6x2,3=8,2

Valore del rischio:
 Non rilevante= da 1 a 3,5
 Lieve= da 3,6 a 6,5
 Moderato= da 6,6 a 10,5
 Rilevante= da 10,6 a 15,5
 Alto= da 15,6 a 25

Misure

Misure di carattere speciale

A seguire le misure di carattere speciale previste per le Aree analizzate.

Misura di semplificazione: Nella redazione degli atti si prescrive di attenersi ai principi di semplicità, chiarezza, comprensibilità, completezza e veridicità.

Area interessata	Monitoraggio
Amministrazione, Finanze e Territorio	Costante da parte dei responsabili d'Area

Misura regolamentazione: Produrre documentazione completa e veritiera.

Area interessata	Monitoraggio
Amministrazione, Finanze e Territorio	Costante da parte dei responsabili d'Area

Misure di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto nel corso del 2023.

Rotazione ordinaria

Il PNA 2019, che contiene un intero allegato dedicato alla rotazione ordinaria, vi attribuisce grande efficacia come misura di prevenzione, specie nelle aree a maggiore rischio di corruzione, pur riconoscendo la difficoltà di attuarla negli enti di minore dimensione.

Attesa l'esiguità del numero delle figure dirigenziali e la specificità delle competenze, non è possibile procedere alla rotazione del personale. Tuttavia, viene garantita la collaborazione tra le diverse aree al fine di non isolare i dipendenti nell'esecuzione delle mansioni.

Sono quindi applicabili alcune delle misure alternative suggerite dall'ANAC. In particolare:

- **compartecipazione del personale alle attività di ufficio:** attraverso riunioni periodiche di coordinamento promosse dai responsabili di area o di servizio, in particolare nelle aree a rischio;
- **attenuazione del controllo esclusivo dei processi:** affidamento della fase istruttoria a soggetto diverso dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, in particolare nelle aree a rischio;
- **potenziamento delle garanzie di legittimità e correttezza:** doppia sottoscrizione degli atti di maggiore rilevanza nelle aree soggette a rischio da parte dell'istruttore e del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- **lavoro di team:** costituzione gruppi di lavoro fra ambiti diversi, in particolare per il governo del territorio (ufficio di piano).

Monitoraggio
In sede di aggiornamento del prossimo PTPCT

Conflitto di interessi

Qualsiasi situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente va segnalata.

A titolo esemplificativo, si precisa che il conflitto d'interessi potrebbe sorgere in presenza d'interessi familiari, economici, professionali tali da alterare il processo decisionale all'interno del Comune non rendendo lo stesso oggettivo.

Nel caso in cui si presenti una situazione di conflitto di interesse, il soggetto in conflitto deve segnalare il conflitto al RPCT e astenersi dal partecipare ai processi decisionali inerenti alla situazione che crea il conflitto.

Paraltro, al fine di scongiurare situazioni di conflitto d'interessi, il Comune adotta le seguenti misure:

- sensibilizzare il personale sull'argomento, avvalendosi anche delle linee guida ANAC relative ai contratti pubblici e dell'esemplificazione di casistiche ricorrenti;
- inserire dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi nel provvedimento di nomina a responsabile unico del procedimento nelle aree a rischio;
- inserire dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi nei provvedimenti di maggiore rilevanza esterna (determinazioni a contrattare, affidamenti, concessione di benefici economici);

- acquisire dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei consulenti individuati, prima del conferimento dell'incarico.

A CHI COMUNICARE IL CONFLITTO D'INTERESSI

- Eventuali situazioni di conflitto di interessi del personale dovranno essere dichiarate al responsabile di Area cui il dipendente è assegnato;
- eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai consulenti saranno ricevute dal responsabile di Area che ne ha disposto o deve disporre l'incarico;
- il PRCT è competente a ricevere eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai responsabili di Area.

Monitoraggio
Costante vigilanza da parte dei responsabili d'Area

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Uno dei principi cardine dell'anticorruzione è l'adozione di misure per verificare le eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti e degli organi a nomina politica, la cui insussistenza deve essere monitorata regolarmente. Il D. Lgs. 39/2013 *"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"* impone di verificare, all'atto del conferimento di un incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità e di cause di incompatibilità; tale ultima verifica deve essere, inoltre, effettuata annualmente nei confronti dei titolari di incarichi. È poi cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza monitorare affinché tale insussistenza permanga nel corso dell'intero anno.

In ottemperanza alle disposizioni del D. Lgs. 39/2013 e alla delibera n. 833 dall'ANAC del 3 agosto 2016, il RPCT, oltre a verificare il rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa, ha la facoltà di contestare all'interessato l'esistenza e l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e comunicarle all'ANAC.

Il RPCT provvede alla pubblicazione sul sito web del Comune delle dichiarazioni di cui sopra, unitamente alle altre informazioni previste dal decreto sulla trasparenza.

Monitoraggio
In sede di nuove nomine ed incarichi, il monitoraggio viene svolto da parte del RPCT

Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni

Al fine di garantire un'azione amministrativa trasparente e contribuire ad un aumento del valore pubblico, il Comune prevede la seguente misura di prevenzione della corruzione da applicare ai commissari di gara per affidamento lavori, servizi e forniture e per la concessione di contributi e altri vantaggi economici:

- rilascio dichiarazione assenza di condanne penali per reati corruttivi.

Si precisa che l'accesso e la selezione per i pubblici impieghi sono di competenza dell'Unione Terre di Castelli.

Monitoraggio
In sede di aggiornamento del PTPCT, il RPCT richiede agli uffici competenti l'avvenuta applicazione della misura

Incarichi extraistituzionali

E' stata richiesta l'adozione del regolamento previsto dall'art.53 del d.lgs. n.165/2001, di competenza dell'Unione Terre di Castelli. Il Comune provvede all'autorizzazione e alla pubblicità degli incarichi ai sensi del d.lgs. n.33/2013.

Monitoraggio
Il numero degli incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati sul sito web

Divieto di pantouflage

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter D. Lgs. 165/2001, è fatto divieto ai dipendenti, che negli ultimi 3 anni di esercizio abbiano esercitato poteri autoritativi per conto di pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei successivi tre anni alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta mediante i citati poteri autoritativi.

Tale norma è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente di pubbliche amministrazioni che potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui è entrato in contatto durante il proprio rapporto di lavoro.

Si conferma la misura prevista nel precedente PTPCT 2022-2024, secondo la quale l'Unione Terre di Castelli, competente per la gestione del personale, inserisce apposite clausole per prevedere il divieto di pantouflage negli atti di assunzione del personale (Dirigenti e cat. D) e di predisporre una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico con cui detto personale si impegna al rispetto del divieto.

Monitoraggio
In sede di aggiornamento del PTPCT il RPCT provvedere a fare richiesta all'ufficio competente sul rispetto della misura

Whistleblowing

Con la L. 179/2017, il legislatore ha introdotto una forma di tutela per il dipendente, pubblico o privato, che segnala illeciti di cui venga a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (Whistleblower), il cui obiettivo è quello di incoraggiare la denuncia di tali eventi e, contemporaneamente, garantire la riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

Il presente paragrafo tiene in considerazione le indicazioni di cui alla Direttiva UE n. 1937/2019 come recepita il 9 dicembre 2022 in Italia.

Presso il Comune è attivo, per la segnalazione di fatti rilevanti sotto il profilo di illeciti disciplinarmente e penalmente rilevanti, l'account: b.beltrami@comune.castelnuovo-rangone.mo.it

La scelta di prevedere una modalità di inoltro della segnalazione per il solo tramite di casella di posta elettronica rappresenta una misura di semplificazione, destinata a ridurre l'attività di burocratizzazione delle pratiche cartacee.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990.

Non saranno istruite le segnalazioni anonime, pur venendo acquisite agli atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La procedura è stata aggiornata creando un modulo specifico per la segnalazione, che il soggetto segnalante dovrà compilare in ogni sua parte ed inviare al RPCT, all'indirizzo sopra indicato. Il modulo è pubblicato nella sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune ed è allegato al presente PTPCT (allegato 2).

L'accesso alla casella è riservato al RPCT che garantisce l'anonimato del segnalante.

AVVIO FASE ISTRUTTURIA

A seguito di segnalazioni, il RPCT avvia, entro 15 giorni dalla ricezione della segnalazione, l'istruttoria per appurare la sussistenza del fatto segnalato.

CONCLUSIONE FASE ISTRUTTURIA

La fase istruttoria dovrà concludersi entro 60 giorni ad esito dei quali il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovrà:

- in caso di accertamento positivo del fatto segnalato, informare direttamente il Sindaco e valutare gli interventi opportuni, proponendo eventuali provvedimenti disciplinari e modificando le procedure operative nell'area interessata, per evitare il reiterarsi dell'evento;
- in caso di accertamento negativo del fatto segnalato, provvedere ad archiviare e a conservare la documentazione relativa, previa comunicazione dell'archiviazione al segnalante.

Si precisa che il RPCT non può effettuare valutazioni in merito alla sussistenza della responsabilità del soggetto che ha eventualmente posto in essere la condotta illecita in quanto può solo accertare l'esistenza o meno del fatto segnalato. L'accertamento della responsabilità è, infatti, demandato all'organo amministrativo e, eventualmente, alla competente autorità esterna.

CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

La procedura deve concludersi entro e non oltre un periodo di 3 mesi a far data dal ricevimento della segnalazione. Un avviso della conclusione del procedimento viene trasmesso alla persona segnalante.

TUTELA DEL SEGNALANTE

L'identità del segnalante non può essere rivelata salvo i casi previsti all'articolo 1 comma 3 della L. 179/2017, in materia di attività giudiziaria.

In particolare, i dati del segnalante dovranno essere trattati dal RPCT nonché dagli eventuali soggetti coinvolti per la trattazione della segnalazione:

- in osservanza dei criteri di riservatezza;
- in modo lecito e secondo correttezza;
- nel pieno rispetto delle misure minime di sicurezza, custodendo e controllando i dati oggetto di trattamento in modo da evitare rischi anche accidentali, di distruzione, perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito.

Il segnalante illecito non potrà, in ragione di tale segnalazione, essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura distorsiva nei confronti del soggetto segnalante sono nulli, ai sensi dell'articolo 2 della Legge.

L'adozione di misure ritenute distorsive nei confronti del segnalante deve essere segnalata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. Dall'adozione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel 2016 ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

Monitoraggio
In sede di aggiornamento del PTPCT il RPCT provvedere a appurare con il Sindaco le segnalazioni e le sanzioni disciplinari erogate.

Formazione

Una delle principali misure per il contrasto alla corruzione è la sensibilizzazione del personale nei confronti del tema corruzione, attraverso un sistema di formazione che permetta di modificare la percezione della corruzione, evidenziandone la negatività ed aumentando la sensibilità nei confronti della legalità, riducendo il rischio che vengano commessi inconsapevolmente illeciti e affinché si diffondano buone pratiche di comportamento.

Il Comune prevede, almeno, una sessione di formazione annuale per i tutti i dipendenti; qualora il RPCT lo ritenga necessario, anche in relazione alle novità normative intervenute nel corso dell'anno, può organizzare ulteriori sessioni formative.

La formazione può essere erogata anche mediante partecipazione a convegni specifici in materia di prevenzione e repressione della corruzione.

Peraltro, sono da considerarsi collocabili nell'alveo della prevenzione della corruzione, le formazioni in tematiche affini al settore corruttivo, come:

- appalti pubblici
- antiriciclaggio
- PNRR

Monitoraggio
In sede di aggiornamento del PTPCT da parte del RPCT

Responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante, incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 è l'arch. Umberto Visone, Dirigente Area Territorio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 ha inteso l'individuazione di detto responsabile come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione; il RPCT ha verificato che il *responsabile* indicato è abilitato sul profilo utente dell'Anagrafe Unica.

SEZIONE DELLA TRASPARENZA

Disciplinata dal D. Lgs. 33/2013, la trasparenza è strumento fondamentale ed efficace per la prevenzione della corruzione. Infatti, l'immediata visibilità all'esterno dell'agire del Comune costituisce un deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione della trasparenza avviene attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi all'organizzazione e alle attività del Comune.

In ottemperanza alla normativa, il Comune ha istituito sul sito web aziendale la pagina "Amministrazione Trasparente", organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuti indicati nelle delibere ANAC. I documenti, le informazioni ed i dati pubblicati sono oggetto di continua revisione, integrazione ed aggiornamento.

Il Responsabile per la Trasparenza deve provvedere agli aggiornamenti delle pubblicazioni periodiche secondo le disposizioni del D. Lgs. 33/2013 dell'allegato 9 del PNA 2022 e in attuazione dell'allegato al PTPCT 2022-2024.

Modalità di pubblicazione dei dati

I dati vengono pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, secondo quanto indicato nell'allegato 1. La pubblicazione viene mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

Ci si intende avvalere, ove possibile, delle misure di semplificazione proposte dall'ANAC con la deliberazione n.1074/2018.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si adottano le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Modalità di attuazione della trasparenza

Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono innanzitutto quelli indicati nel Piano Trasparenza 2022-2024, elaborato tenendo conto delle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate in via definitiva dall'ANAC con la deliberazione 1310 /2016.

A fianco di ciascun adempimento sono indicati il responsabile della trasmissione dell'atto o dei dati al settore che si occupa della pubblicazione sul sito e i termini di trasmissione; viene inoltre indicato il responsabile tenuto ad effettuare la pubblicazione sul sito e i termini entro i quali deve effettuarla.

Il responsabile dell'Area Amministrazione o il dipendente da questi incaricato provvede all'aggiornamento della sezione trasparenza per la maggior parte delle sezioni e riceve dalle altre aree documenti e informazioni a tale scopo; altre sezioni sono aggiornate direttamente dai responsabili delle aree competenti per materia.

Nel Piano Trasparenza è indicato il Responsabile dell'Area competente, che può individuare e incaricare altro personale per effettuare materialmente le operazioni di trasmissione e pubblicazione. Se tale

individuazione non viene fatta si intende che la trasmissione o la pubblicazione dell'atto competono al Responsabile.

Per alcuni particolari documenti la trasmissione del documento o del dato è in capo agli amministratori o a servizi dell'Unione.

I giorni indicati nella tabella si intendono lavorativi.

Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto:

- in primo luogo dal RPCT, coadiuvato dal personale dell'Area Amministrazione. Tale monitoraggio viene compiuto a cadenza semestrale in coincidenza con l'attività di attestazione della trasparenza da parte dell'OIV.
- In secondo luogo, sarà il nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Accesso civico a dati e informazioni

L'accesso civico "semplice" regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

L'accesso civico "semplice" può essere esercitato attraverso domanda indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: **comune.castelnuovo@cert.unione.terredicastelli.mo.it**

L'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è autonomo ed indipendente dagli obblighi di pubblicazione incontrando quali unici limiti la tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

L'esercizio del diritto non è quindi apparentemente sottoposto ad alcuna limitazione per quanto attiene alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'accesso civico ai dati oggetto di obbligo di pubblicazione non è sottoposto ad alcuna limitazione o formalità ed è gratuito.

Può essere esercitato attraverso domanda indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: **comune.castelnuovo@cert.unione.terredicastelli.mo.it**

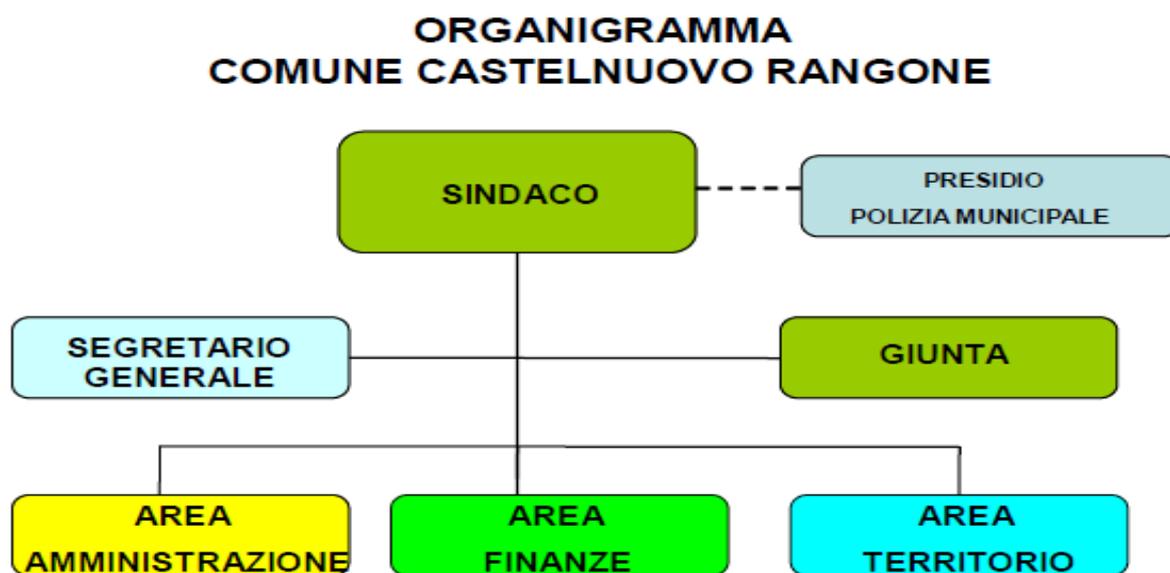
L'accesso civico "generalizzato" può essere esercitato attraverso domanda indirizzata all'Ufficio Relazioni col Pubblico e al Responsabile per la Trasparenza, trasmessa anche per via telematica.

E' stato istituito e viene aggiornato annualmente un registro dell'accesso civico, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, tenuto conto anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di accesso civico, determinazione ANAC n. 1309/2016.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune di Castelnuovo Rangone. L'attuale struttura organizzativa del Comune prevede tre Aree di organizzative ed è rappresentata nel seguente organigramma.



Rispetto alla struttura organizzativa, la dotazione organica al 31.12.2022 del Comune è la seguente, Come comunicato dal settore competente dell'Unione terre di castelli.

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE

Dotazione organica al 31.12.2022

Cat.	P.E.O.	Profilo Professionale	Cognome e Nome	P.time	in dotazione	coperti	vacanti
AREA AMMINISTRAZIONE							
D3G	D4	Funzionario	Beltrami Barbara		1	1	0
Servizi Demografici							
D	D3	Specialista	Benassi Valentina		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	VACANTE		1	0	1
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Mauro Tiziana		1	1	0
C	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Montanari Giulia		1	1	0
B3G	B4	Collab.Prof.le Amministrativo	Natalini Maria		1	1	0
			totale servizio		5	4	1
Servizi Istituzionali							
D	D3	Specialista	Pugliese Nicola		1	1	0
C	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Colombo Isa		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	VACANTE		1	0	1
B3G	B3	Collab.Prof.le Amministrativo	Bertacchini Emanuela		1	1	0
B3G	B7	Collab.Prof.le Amministrativo	Cassanelli Roberto		1	1	0
			totale servizio		5	4	1
Servizi alla Comunità							
D	D1	Specialista	Cecoli Perla		1	1	0
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Ottolini Simona		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Simonini Mattia		1	1	0
B3G	B3	Collab.Prof.le Amministrativo	VACANTE		1	0	1
			totale servizio		4	3	1

Farmacia comunale							
D3G	D3	Farmacista Direttore Art. 110 comma 1	Pavarotti Viviana		1	1	0
D3G	D3	Farmacista collaboratore	Grazzi Graziella		1	1	0
D3G	D4	Farmacista collaboratore part-time 50%	Maccagnan Martina	50%	1	1	0
D3G	D3	Farmacista collaboratore	Masetti Fiorella		1	1	0
D	D1	Farmacista collaboratore	Cugno Giovanna		1	1	0
			totale servizio		5	5	0
Totale Area Amministrazione					20	17	3
Ufficio di Staff							
C	C1	Istruttore Amministrativo art. 90 TD	VACANTE		1	0	1
			totale servizio		1	0	1
AREA FINANZE							
D	D1	Specialista Contabile Art. 110 comma 1	Sola Francesca		1	1	0
Servizio Contabilità e Bilancio							
D	D1	Specialista Contabile	VACANTE		1	0	1
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Cassanelli Erica		1	1	0
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Cavani Barbara		1	1	0
B3G	B3	Collab.Prof.le Amministrativo	Duzzi Ornella		1	1	0
			totale servizio		4	3	1
Servizio tributi							
D	D1	Specialista Contabile	Pantaleo Dario		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Bortolini Martina		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Carandini Elena		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Scaglioni Rita	83,333%	1	1	0
B3G	B3	Collab.Prof.le Amministrativo	VACANTE		1	0	1
			totale servizio		5	4	1
Totale Area Finanze					10	8	2

AREA TERRITORIO							
Servizio Pianificazione territoriale, SUE, SUAP e Commercio							
D3G	D3	Funzionario Tecnico	VACANTE		1	0	1
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Gilocchi Enzo		1	1	0
C	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Valentini Valeria	91,667%	1	1	0
C	C5	Istruttore Tecnico	Allegra Giancristoforo		1	1	0
C	C3	Istruttore Tecnico	Bellentani Alessandro		1	1	0
			totale servizio		5	4	1
Servizio Lavori Pubblici e Ambiente							
D	D3	Specialista	Bignami Simona		1	1	0
D	D2	Specialista Tecnico	Po Alessandro		1	1	0
D	D1	Specialista Tecnico	VACANTE		1	0	1
D	D1	Specialista Tecnico	VACANTE		1	0	1
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Muzzini Tommaso		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Nardiello Rossella	83,333%	1	1	0
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Zanasi Mirella	76,389%	1	1	0
C	C1	Istruttore Tecnico	Lalinga Sara		1	1	0
C	C3	Istruttore Tecnico	Muzzarelli Daniele		1	1	0
C	C1	Istruttore Tecnico	Santi Michael		1	1	0
C	C1	Istruttore	Simonini Mario		1	1	0
B3G	B6	Collab.Prof.le -Assistente Tecnico	Bavieri Francesco		1	1	0
B3G	B4	Collab.Prof.le -Assistente Tecnico	Piani Luca		1	1	0
B3G	B3	Collab.Prof.le -Assistente Tecnico	VACANTE		1	0	1
b/B	b1	Esecutore-Op.Specializzato	Clò Claudio		1	1	0
b/B	b1	Esecutore-Op.Specializzato	Gualdi Massimiliano		1	1	0
b/B	b2	Esecutore-Op.Specializzato	Leone Giovanni		1	1	0
b/B	b1	Esecutore-Op.Specializzato	Provasi Stefano		1	1	0
b/B	b4	Esecutore-Op.Specializzato	Talassi Emma		1	1	0
			totale servizio		19	16	3
Totale Area Territorio					24	20	4

Totale generale					55	45	10
------------------------	--	--	--	--	-----------	-----------	-----------

Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare 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.

La strutturazione della sottosezione, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza, contiene sia le modalità di gestione della fase emergenziale che le proposte per il consolidamento, ancora in fase di condivisione e formalizzazione.

Il Comune si è dotato di un Piano organizzativo del lavoro agile per il triennio 2021-2023 cui si rinvia per l'analisi di dettaglio, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 19 del 9/04/2021, di cui si riportano i principali contenuti, funzionali a comprendere come l'ente ha gestito la parte emergenziale.

Peralto, la Giunta dell'Unione Terre di Castelli, ha adottato il documento denominato "LAVORO A DISTANZA AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022: INDIRIZZI AGLI ENTI DELL'AREA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI" pubblicato nella G.U. n. 162 del 22/12/2022, dal quale emerge che il lavoro a distanza (lavoro agile o da remoto) richiede la preliminare sottoscrizione di specifico Accordo, come disciplinato dal CCNL del 16.11.2022, da stipulare tra il Dirigente/Responsabile competente ed il lavoratore, secondo gli schemi allegati alla suddetta deliberazione, a cui si rinvia.

L'accordo sottoscritto tra le parti (dirigente/responsabile competente e lavoratore) dovrà essere protocollato, consegnato al dipendente e trasmesso con pec al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per la conservazione nel fascicolo del personale e per gli adempimenti correlati di competenza.

Il quadro di riferimento del Lavoro agile del Comune di Castelnuovo Rangone

Nel Comune di Castelnuovo Rangone l'introduzione del lavoro agile è avvenuta in esecuzione dei provvedimenti emergenziali adottati per contrastare la pandemia da coronavirus COVID-19, finalizzati alla drastica diminuzione di circolazione delle persone nelle strade e nei luoghi di lavoro.

La modalità di lavoro agile ha comportato l'adozione delle seguenti misure:

- Per alcuni applicativi web ad esclusione della e-mail erano già attivi dei reverse-proxy ssl con autenticazione; per tutti è stata comunque implementata la modalità di accesso Remote Desktop con profilo personalizzato al proprio PC ufficio attraverso VPN-SSL 512 RAS per tutti i comuni aderenti.
- L'attivazione dello smart working ha comportato innanzitutto un provvedimento di deroga temporanea al disciplinare relativo all'uso degli strumenti informatici che vietava l'uso di strumenti personali; non era ovviamente possibile provvedere a rifornire di portatile tutti i dipendenti attivati. La modalità di attivazione adottata è stata quella di inviare all'utente precedentemente autorizzato dal proprio responsabile, una documentazione dettagliata e puntuale di tutto quanto necessario per la predisposizione sia del pc dell'ufficio che di quello di casa, completa di indicazioni puntuali per lo scarico da uno user portatile del proprio certificato-vpn e per l'installazione dello stesso sul proprio pc, e poi infine le operazioni quotidiane di collegamento. In aggiunta sono state diramate le istruzioni supplementari per MAC o LINUX e per l'attivazione della firma digitale da remoto. Tutto gestito da due UTM 9 -Sophos in HA e da una connettività Lepida messa a dura prova in quanto concentrata sul PAL di Vignola.

- Per la telefonia è stata attivata la deviazione su richiesta degli interni verso l'utenza mobile indicata dal dipendente (aziendale o propria in alcuni casi), in attesa dell'implementazione del centralino virtuale. Tutta l'operazione è stata completamente svolta internamente dal Servizio sistemi informativi; l'assistenza help desk è avvenuta e tuttora avviene per l'attività ordinaria da remoto via Supremo con la gestione dei ticket solitamente in uso.
- Per quanto riguarda gli organi politici tutte le sedute dei consigli si sono svolte in fase emergenziale attraverso la piattaforma di videoconferenza di Lepida.

Questa esperienza ha evidenziato le opportunità che tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa può fornire agli Enti, soprattutto se inserita nel progetto più ampio di trasformazione digitale che l'Ente ha inteso avviare.

Anche grazie al contributo della Regione Emilia-Romagna, a maggio 2020 l'Unione ha avviato -per sé e i Comuni che la costituiscono- un progetto teso ad analizzare processi e competenze, in modo da consolidare il Lavoro agile secondo criteri metodologicamente validati e omogenei tra i diversi Settori e facendo tesoro di quanto esperito nella fase emergenziale; il percorso attivato ha tenuto conto della situazione rilevata in termini di personale e sue caratteristiche principali.

All'interno dell'analisi, nei mesi tra giugno e novembre è stata realizzata una mappatura delle attività molto dettagliata, che ha evidenziato come 138 processi – 84% dei 164 censiti- siano già attualmente gestibili in modalità agile, secondo una logica di alternanza tra attività in presenza e attività da remoto e sono state rilevate le competenze digitali e manageriali del personale, articolate per Servizio.

I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Misure organizzative

Il consolidamento del lavoro agile è stato inserito nel DUP come obiettivo trasversale dell'Ente, come proseguimento dell'obiettivo 2020.

Con il lavoro agile l'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi:

- sviluppare una cultura organizzativa e una modalità di lavoro orientate al raggiungimento del risultato, sviluppando abilità e competenze connesse all'autonomia e alla responsabilizzazione delle persone e orientando di conseguenza il sistema di misurazione e valutazione delle performance ☺ incidere sul benessere organizzativo dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Unione, facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una maggiore flessibilità spaziale e temporale dell'attività svolta
- semplificare, attraverso la digitalizzazione, i processi gestionali e il rapporto con il cittadino
- razionalizzare gli spazi dell'ente, in funzione della flessibilità spaziale e considerando le sedi in ognuno dei comuni dell'Unione potenzialmente una opportunità in quanto base d'appoggio funzionale a svolgere lavoro agile
- ridurre l'impatto -sul traffico veicolare e sull'ambiente- degli spostamenti connessi al raggiungimento della sede di lavoro.

L'analisi sviluppata in occasione della stesura della mappatura dei processi per rilevare la adeguatezza o meno di questi ultimi alla modalità di lavoro agile ha portato a focalizzare quali sono le principali misure organizzative trasversali necessarie per il consolidamento nel tempo e lo sviluppo futuro del Lavoro agile

all'interno dell'ente. Tali misure sono di seguito riportate, rinviando invece al Piano delle Performance per la identificazione degli obiettivi specifici assegnati alle strutture.

Si riportano le principali misure organizzative la cui attuazione si ritiene funzionale al consolidamento:

- Aggiornamento del sistema di misurazione delle performance delle attività ordinarie in modo da poter verificare nel tempo l'impatto dell'attivazione di modalità di lavoro agile sulle prestazioni dell'ente.
- Aggiornamento del sistema di protezione dei dati personali in funzione dell'impatto del Lavoro agile sulle procedure e sul sistema dei rischi dell'Ente e adozione di linee guida su tali temi per i dipendenti che opereranno in modalità agile, in coerenza con i provvedimenti adottati dall'Unione.
- Digitalizzazione degli archivi cartacei dell'ente, trasversalmente ai Servizi.

Requisiti tecnologici

La strategia per l'adeguamento informatico necessario a garantire l'efficacia consolidamento del Lavoro agile, prevede le seguenti misure tecnologiche:

- Rispetto alla tecnologia, la conferma della modalità VPN attualmente utilizzata dall'Unione e dai Comuni, modificando la configurazione -che oggi prevede il collegamento del PC del lavoratore da remoto al proprio computer fisso (acceso) in ufficio- e prevedendo la possibilità di connettere direttamente il PC da remoto ai servizi in rete o in cloud, senza quindi necessità di avere il doppio computer e prevedendo che il dispositivo si sposti con il lavoratore.
- Rispetto alla strumentazione, si prevede di dotare di un PC portatile di proprietà degli enti i lavoratori che svolgono, all'interno del loro progetto di lavoro agile, un'elevata percentuale di attività da remoto (definendo una soglia di gg/sett), ipotizzando nel tempo una sostituzione dei PC fissi con PC portatili; in parallelo si prevede di eliminare la postazione fissa di tali lavoratori, rendendo minore la esigenza di acquisto di nuovi PC fissi e potendo ricorrere ai PC presenti per la sostituzione degli altri PC fissi eventualmente non funzionanti; per coloro che invece svolgeranno lavoro agile con una percentuale di attività da remoto inferiore alla soglia stabilita, si può ipotizzare l'utilizzo di PC portatili di ente o ufficio (per i comuni di maggiore dimensione), con organizzazione dell'utilizzo della risorsa condivisa; l'utilizzo multi utente di un PC condiviso è possibile, se gestito con accortezza.

Si riportano le principali iniziative la cui attuazione si ritiene funzionale al consolidamento:

- Sviluppo di un più efficace sistema per la ricezione delle domande on-line
- Sviluppo di un sistema di presa di appuntamenti on-line
- Adozione di un sistema di trasferimento di chiamata dal numero fisso al Pc del dipendente, per favorire l'utilizzo anche dalle postazioni remote dei dipendenti "agili" dei servizi di telefonia offerti dagli enti, senza incidere sul telefono di proprietà del lavoratore/trice.
- consolidamento della modalità di lavoro per obiettivi e della programmazione di lavoro agile per l'esecuzione di progetti individuati all'inizio di ogni anno nel piano performance, con assegnazione prioritaria ad obiettivi di innovazione digitale trasversale

Percorsi formativi per il personale

Nel 2020 è stata realizzata una intensa attività formativa su tutto il personale in termini di target, argomenti e durata; Se ne prevede il proseguimento, a supporto del consolidamento del Lavoro agile e in coerenza con i percorsi realizzati, ma con interventi complementari e più mirati, per sviluppare le competenze abilitanti il lavoro agile; sono previsti a tal fine:

- per il team direzionale (Segretario generale, Responsabili di Servizio), interventi di approfondimento inerenti temi quali lo sviluppo del lavoro agile, il monitoraggio e la valutazione delle performance, la gestione del tempo e la protezione dei dati personali

- per il restante personale, limitatamente a chi opererà effettivamente in modalità agile (smart workers), interventi di approfondimento rispetto alla gestione del tempo e la protezione dei dati personali.

Rispetto all'impatto logistico, sono state previste due linee di sviluppo:

1. Ai dipendenti che operano in modalità agile saranno forniti PC portatili a cura dell'Amministrazione, che nel tempo potranno sostituire la postazione fissa in ufficio; nei giorni di rientro in sede, in cui gli operatori opereranno con il proprio PC portatile, potranno essere attrezzate postazioni di lavoro condivise -in condizioni di sicurezza e in grado di garantire un'efficace attività lavorativa- al fine di ottimizzare l'organizzazione degli spazi da parte dell'Amministrazione.

2. Il Lavoro agile non è necessariamente lavoro da casa: ogni sede messa a disposizione dai comuni dell'Unione e dall'ASP sarà potenzialmente una opportunità per il Lavoro agile in quanto base d'appoggio funzionale a garantire la flessibilità spaziale in un luogo e con attrezzature più controllabili.

La mappatura delle attività per il lavoro agile

L'Amministrazione deve definire e aggiornare l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, rilevando altresì le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle.

L'ente ha steso la mappatura delle attività gestibili in modalità agile, suddivise in Aree e Servizi/Uffici. L'adeguatezza dei processi e delle attività svolte alla modalità del Lavoro agile è stata determinata utilizzando una metodologia di attribuzione di punteggi che prevede di valutare sei criteri per ogni processo (con riferimento alla situazione attuale):

- Standardizzazione –cioè presenza di iter definito e che quindi lascia poco margine all'improvvisazione
- Dematerializzazione –cioè assenza di vincoli spaziali (documenti cartacei, necessità di rapporto con il pubblico, necessità di sopralluoghi in presenza, ecc.)
- Omogeneità informatica –cioè possibilità di gestione del processo con sistemi informatici/informativi compatibili o dialoganti
- Condivisione in termini di conoscenza –cioè presenza di fasi di lavoro conosciute tra gli operatori
- Sequenzialità –cioè assenza di fasi che devono essere realizzate contestualmente, vincolando la flessibilità temporale di chi vi opera
- Snellezza –cioè assenza di inefficienze o ridondanze nel processo

Convenzionalmente, in sede di Gruppo di Lavoro di tutta l'Unione, sono stati stimati come adeguati i processi con:

- punteggio totale ≥ 12 su 18 –ognuno dei sei criteri prevede un punteggio max di 3
- punteggio di almeno 2 su 3 per i criteri «standardizzazione» e «digitalizzazione», aventi un peso preponderante.

Le attività mappate approvate sono agli atti della Segreteria generale.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance ed i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Un adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Il progetto di consolidamento del Lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro sviluppato nel 2020 ha avuto tra gli obiettivi della Cabina di Regia quello di affrontare in modo inclusivo e trasversale tale tematica e rendere operativa la sua progressiva integrazione con il sistema di misurazione e valutazione delle performance al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Per questo nella Cabina di Re-

già sono stati costituiti gruppi di lavoro tematici, di cui uno dedicato proprio alle modalità di interazione da remoto e sulla misurazione della performance, che hanno elaborato quanto necessario per poter successivamente valutare le scelte strategiche più congeniali.

Inoltre, per il consolidamento del lavoro agile e in modo specifico per la fase di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa, è previsto il coinvolgimento dell'OIV (confronto e validazione metodologica dei criteri proposti per la mappatura delle attività e degli indicatori proposti).

La formazione

La definizione del Piano formativo di seguito riportato è stata preceduta da una mappatura delle competenze che, a livello di gruppi lavoro, ha permesso di rilevare eventuali criticità rispetto alle competenze gestionali-manageriali e alle competenze digitali di seguito evidenziate schematicamente:

Competenze gestionali-manageriali

- Autonomia operativa, capacità di lavorare per obiettivi, orientamento al risultato
- Capacità di gestione del tempo e mantenimento scadenze
- Capacità di monitoraggio/reporting attività svolte

Competenze digitali

- Utilizzo strumenti di connessione al desktop remoto (funzionamento wi-fi, connessione alla rete, ecc.)
- Utilizzo strumenti per le video conferenze
- Utilizzo di strumenti di collaborazione (calendario condiviso, agenda e attività, ecc.)

In parallelo, sempre all'interno dello stesso progetto finanziato, è stato sviluppato un percorso formativo rivolto al personale direzionale e al restante personale, che ha previsto i seguenti temi:

- L'organizzazione e la misurazione dello smart working
- La gestione delle persone e il coordinamento in smart working
- Lo smart working in sicurezza
- Lo smart working e il gdpr
- La Cybersecurity

Il percorso formativo rivolto al restante personale, invece, ha previsto i seguenti temi:

- L'organizzazione e la misurazione dello smart working
- lavorare in smart working
- Lo smart working in sicurezza
- Lo smart working e il gdpr
- La Cybersecurity

L'Unione intende aderire al progetto Ve.La., Community Network per l'implementazione del Lavoro agile in ambito pubblico.

Il percorso di consolidamento del lavoro agile in atto

Dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile ha cessato di essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in conseguenza dell'emergenza epidemiologica e con decreto 8.10.2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha dettato una serie di misure organizzative per consentire il rientro in presenza di tutto il personale e ha contestualmente previsto misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile.

le in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO.

Lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto apposite "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, che con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL cesseranno la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

Le linee guida individuano due distinte modalità di prestazione lavorativa, la forma agile e la diversa forma di prestazione dell'attività lavorativa definita "lavoro da remoto", quest'ultimo definito come prestazione lavorativa con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporti la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Con deliberazione n. 127 del 23/12/2021 la giunta dell'Unione di Comuni Terre di Castelli alla quale sono conferite le funzioni di gestione delle risorse umane, ha approvato gli indirizzi alle amministrazioni facenti parte dell'area vasta unione al fine di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile o con lavoro da remoto, che resteranno in vigore fino alla approvazione del CCNL relativo al triennio 2019-2021 e in ogni caso non oltre il 31/12/2022.

Sulla base di detti indirizzi il lavoro a distanza è così regolato:

a. il lavoro agile può essere autorizzato, su espressa richiesta del dipendente e previa valutazione da parte dell'Amministrazione, qualora si tratti di prestazioni lavorative che necessitano effettivamente di una maggiore flessibilità oraria dovendosi articolare anche in fasce normalmente al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, e comunque qualora si tratti di prestazioni collegabili a specifici obiettivi corredati da chiari e definiti criteri di misurazione in ordine al loro raggiungimento;

b. qualora venga autorizzato il lavoro agile dovranno essere rispettate tutte le indicazioni e condizioni riportate nelle linee guida e in particolare dovrà essere sottoscritto l'accordo individuale nei contenuti minimi espressamente indicati;

c. appare più rispondente alle realtà organizzative degli Enti dell'area Unione, anche in base all'esperienza maturata durante il periodo emergenziale, autorizzare modalità di prestazione dell'attività lavorativa con la forma del lavoro da remoto, meglio armonizzabile con le normali attività ordinarie degli uffici che possono essere svolte anche in luogo diverso dal luogo di lavoro;

d. il lavoro da remoto potrà essere autorizzato esclusivamente per un giorno a settimana e a fronte di richieste motivate e rilevanti valutate dal responsabile previo confronto con l'Amministrazione;

e. fino alla cessazione dello stato di emergenza, i lavoratori che si trovano in particolari situazioni personali o familiari quali, a titolo meramente esemplificativo, situazioni di isolamento domiciliare, situazioni di quarantena, situazioni di obbligo di DAD per figli minori, possono richiedere, anche in alternativa rispetto a specifici permessi o congedi riconosciuti dalla normativa emergenziale, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto, in via temporanea e per tutta la durata della situazione che non rende possibile lo svolgimento dell'attività in presenza nel luogo di lavoro (senza il limite di una unica giornata settimanale quanto piuttosto in via continuativa per tutto il periodo);

f. tale possibilità di autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto in via temporanea e continuativa può essere riconosciuta anche per altre situazioni particolari e contingenti, non strettamente collegate alla situazione pandemica, valutate dal dirigente/responsabile di servizio con particolare attenzione alla possibilità di conciliare le esigenze personali del dipendente con le esigenze organizzative del servizio.

Il CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021, di recente sottoscritto, contiene una specifica disciplina del lavoro a distanza che troverà applicazione a seguito del prescritto percorso di relazioni sindacali.

Sottosezione 4: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

La seguente tabella riporta la dotazione organica al 31 dicembre

COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE							
Dotazione organica al 31.12.2022							
Cat.	P.E.O.	Profilo Professionale	Cognome e Nome	P.time	in dotazione	coperti	vacanti
AREA AMMINISTRAZIONE							
D3G	D4	Funzionario	Beltrami Barbara		1	1	0
Servizi Demografici							
D	D3	Specialista	Benassi Valentina		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	VACANTE		1	0	1
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Mauro Tiziana		1	1	0
C	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Montanari Giulia		1	1	0
B3G	B4	Collab.Prof.le Amministrativo	Natalini Maria		1	1	0
			totale servizio		5	4	1
Servizi Istituzionali							
D	D3	Specialista	Pugliese Nicola		1	1	0
C	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Colombo Isa		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	VACANTE		1	0	1
B3G	B3	Collab.Prof.le Amministrativo	Bertacchini Emanuela		1	1	0
B3G	B7	Collab.Prof.le Amministrativo	Cassanelli Roberto		1	1	0
			totale servizio		5	4	1

Servizi alla Comunità							
D	D1	Specialista	Cecoli Perla		1	1	0
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Ottolini Simona		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Simonini Mattia		1	1	0
B3G	B3	Collab.Prof.le Amministrativo	VACANTE		1	0	1
totale servizio					4	3	1
Farmacia comunale							
D3G	D3	Farmacista Direttore Art. 110 comma 1	Pavarotti Viviana		1	1	0
D3G	D3	Farmacista collaboratore	Grazzi Graziella		1	1	0
D3G	D4	Farmacista collaboratore part-time 50%	Maccagnan Martina	50%	1	1	0
D3G	D3	Farmacista collaboratore	Masetti Fiorella		1	1	0
D	D1	Farmacista collaboratore	Cugno Giovanna		1	1	0
totale servizio					5	5	0
Totale Area Amministrazione					20	17	3
Ufficio di Staff							
C	C1	Istruttore Amministrativo art. 90 TD	VACANTE		1	0	1
totale servizio					1	0	1
AREA FINANZE							
D	D1	Specialista Contabile Art. 110 comma 1	Sola Francesca		1	1	0
Servizio Contabilità e Bilancio							
D	D1	Specialista Contabile	VACANTE		1	0	1
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Cassanelli Erica		1	1	0
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Cavani Barbara		1	1	0
B3G	B3	Collab.Prof.le Amministrativo	Duzzi Ornella		1	1	0
totale servizio					4	3	1
Servizio tributi							

D	D1	Specialista Contabile	Pantaleo Dario		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Bortolini Martina		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Carandini Elena		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Scaglioni Rita	83,333%	1	1	0
B3G	B3	Collab.Prof.le Amministrativo	VACANTE		1	0	1
			totale servizio		5	4	1
Totale Area Finanze					10	8	2

AREA TERRITORIO

Servizio Pianificazione territoriale, SUE, SUAP e Commercio

D3G	D3	Funzionario Tecnico	VACANTE		1	0	1
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Gilocchi Enzo		1	1	0
C	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Valentini Valeria	91,667%	1	1	0
C	C5	Istruttore Tecnico	Allegra Giancristoforo		1	1	0
C	C3	Istruttore Tecnico	Bellentani Alessandro		1	1	0
			totale servizio		5	4	1

Servizio Lavori Pubblici e Ambiente

D	D3	Specialista	Bignami Simona		1	1	0
D	D2	Specialista Tecnico	Po Alessandro		1	1	0
D	D1	Specialista Tecnico	VACANTE		1	0	1
D	D1	Specialista Tecnico	VACANTE		1	0	1
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Muzzini Tommaso		1	1	0
C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Nardiello Rossella	83,333%	1	1	0
C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Zanasi Mirella	76,389%	1	1	0
C	C1	Istruttore Tecnico	Lalinga Sara		1	1	0
C	C3	Istruttore Tecnico	Muzzarelli Daniele		1	1	0
C	C1	Istruttore Tecnico	Santi Michael		1	1	0
C	C1	Istruttore	Simonini Mario		1	1	0
B3G	B6	Collab.Prof.le -Assistente Tecnico	Bavieri Francesco		1	1	0
B3G	B4	Collab.Prof.le -Assistente Tecnico	Piani Luca		1	1	0
B3G	B3	Collab.Prof.le -Assistente Tecnico	VACANTE		1	0	1
b/B	b1	Esecutore-Op.Specializzato	Ciò Claudio		1	1	0

b/B	b1	Esecutore-Op.Specializzato	Gualdi Massimiliano		1	1	0
b/B	b2	Esecutore-Op.Specializzato	Leone Giovanni		1	1	0
b/B	b1	Esecutore-Op.Specializzato	Provasi Stefano		1	1	0
b/B	b4	Esecutore-Op.Specializzato	Talassi Emma		1	1	0
		totale servizio			19	16	3
Totale Area Territorio					24	20	4
Totale generale					55	45	10

Strategia di copertura del fabbisogno

Con deliberazione di Giunta n. 92 del 09/09/2022 il Comune ad oggetto “verifica situazioni di soprannumero o eccedenza di personale e approvazione Piano dei Fabbisogni del Personale 2022/2024, cui si fa rinvio.

Preliminarmente si osserva che, visto l’art. 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, unitamente alla circolare n.4/2014 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica amministrazione, che definisce in “soprannumero” il personale in servizio che supera la dotazione organica in tutte le categorie e aree e in “eccedenza” il personale in servizio che supera la dotazione organica solo in alcune categorie o aree, quindi con possibilità di riconversione: il Comune con la citata deliberazione ha dato atto che è stata effettuata dai Responsabili dei servizi la ricognizione annuale e non risultano presso l'ente, per l'anno 2022, condizioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Successivamente, sempre all’interno della citata deliberazione, viene osservato che la legge n. 178 del 30/12/2020 (“finanziaria 2021”) non ha introdotto modifiche rilevanti alla disciplina generale delle assunzioni già contenuta nell'art. 33 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla l. n. 58/2019 e poi specificata nel decreto 17 marzo 2020, di cui si riporta in sintesi quadro normativo di riferimento:

- la legge n. 56 del 19 giugno 2019 “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo” all'art. 3 introduce Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione quali:
 - ✘ al fine di accrescere l'efficienza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, le amministrazioni di cui al comma 1 predispongono il piano dei fabbisogni di cui agli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, tenendo conto dell'esigenza di assicurare l'effettivo ricambio generazionale e la migliore organizzazione del lavoro, nonchè, in via prioritaria, di reclutare figure professionali con elevate competenze in materia di:
 - a) digitalizzazione;
 - b) razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
 - c) qualità dei servizi pubblici;
 - d) gestione dei fondi strutturali e della capacità di investimento;
 - e) contrattualistica pubblica;
 - f) controllo di gestione e attività ispettiva;
 - g) contabilità pubblica e gestione finanziaria;
 - ✘ al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, per il triennio 2019-2021, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni di cui al comma 1 possono procedere, in deroga a quanto previsto dal primo periodo del comma 3 del presente articolo e all'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 (ovvero in deroga alle procedure di mobilità volontaria);
 - il D.L. n. 34/2019, c.d. Decreto Crescita (convertito con modificazioni nella Legge 58/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale (vale a dire sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti);
- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 dispone che i comuni possono procedere ad assunzioni 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 superio-

re 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 di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

- l'articolo 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, fornisce le definizioni utili per la determinazione dei parametri di riferimento ossia:
 - spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
 - entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;
- il DPCM 17 marzo 2020 (pubblicato in GU n. 108 del 27/4/2020), attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019, recante Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, ha disposto l'entrata in vigore dei nuovi criteri di determinazione della spesa di personale a decorrere dal 20 aprile 2020, disciplinando i seguenti ambiti:
 - ✗ specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
 - ✗ individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
 - ✗ determinazione delle percentuali massime di incremento annuale.
- la Circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale;

Rilevato inoltre che:

- il Comune di Castelnuovo Rangone rientra nella fascia demografica "f", da 10.000 a 59.999 abitanti, per la quale il decreto fissa i seguenti valori soglia di riferimento del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti: da 27% a 31%;
- la percentuale di questo ente, in applicazione al suddetto decreto e tenendo conto delle spese dei rendiconti 2019-2021, è pari a 27,76%, per cui l'Ente, avendo una moderata incidenza della spesa di personale, può incrementare tale spesa solo a fronte di un incremento delle entrate correnti, in modo da lasciare invariato tale rapporto del 27,76%.

Dal punto di vista del tetto di spesa si osserva che: secondo l'articolo 1, commi 557 e 557-quater, della Legge n. 296/2006, a decorrere dall'anno 2014 il parametro cui è ancorato il contenimento della spesa è la spesa media di personale del triennio 2011-2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico; restano comunque ferme le limitazioni assunzionali vigenti, anche a tempo determinato e gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni; il Comune di Castelnuovo Rangone si colloca ai fini del "D.M. assunzioni" tra gli enti con moderata incidenza di spesa di personale ("tra le due soglie"), per cui tutte le spese per assunzioni del presente piano triennale si computano ai fini del rispetto del tetto delle spese di personale di cui all'art. 1, comma 557 e 557-quater, della Legge n. 296/2006.

Per quel che concerne la spesa potenziale massima, le già richiamate linee di indirizzo stabiliscono che la dotazione organica è un "valore finanziario di spesa potenziale" e che per gli enti locali "sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente. Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP), potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferi-

mento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000)";

Nel Piano Triennale di Fabbisogno del Personale dovranno quindi essere indicate "le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

Nella citata deliberazione 92/22 l'Ente da atto che:

- per le assunzioni di cui al presente fabbisogno non si determinano maggiori risorse finanziarie rispetto a quanto già previsto in sede previsionale di Bilancio 2022, in quanto il costo annuo delle assunzioni è uguale al costo del personale cessato (€ 61.402);
- la spesa di personale dell'Ente, tenendo conto del personale a tempo indeterminato e determinato, oltre alle spese per comandi, convenzioni e altre spese di personale rispetta il limite di spesa di personale del triennio 2011/2013, secondo le prescrizioni dell'art.1 comma 557 legge n.296.

Dal punto di vista delle capacità assunzionali, alla luce del nuovo DPCM, esse consentono di attuare un turnover del 100% del personale cessato e di incrementare la spesa di personale, applicando un turn-over superiore solo a fronte di un incremento delle entrate correnti, tale da lasciare invariato il rapporto spese di personale/entrate correnti, pari al 27,76%;

Infine, per quel che concerne il rispetto dei limiti, in considerazione del fatto che il vigente quadro normativo richiede altresì, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica, che sarà confermata in via pre-assuntiva, del rispetto dei seguenti vincoli e adempimenti, in mancanza dei quali non si potrà procedere alle assunzioni programmate:

- art. 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 (adozione della programmazione triennale dei fabbisogni di personale); si adempie con il presente provvedimento;
- art. 33, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero); si adempie con il presente provvedimento;
- art. 48 del d.lgs. 198/2006 (adozione del piano triennale di azioni positive);
- art. 10, comma 5, del d.lgs. 150/2009 (adozione del piano esecutivo di gestione/piano degli obiettivi che contenente il piano della performance);
- art. 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 (rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011-2013); l'art. 16 del D.L. n. 13/2016 ha mutato il quadro normativo abrogando la lettera a) dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006;
- art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016 (rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto e bilancio consolidato e invio delle informazioni entro 30 giorni dalla BDAP);
- art. 27, c.2 lett. c. D.L. 66/2014 (rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti).
- precisato che l'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68.

Con la citata deliberazione di Giunta n. 92/2022 il Comune ad oggetto "verifica situazioni di soprannumero o eccedenza di personale e approvazione Piano dei Fabbisogni del Personale 2022/2024, l'ente ha previsto il proprio programma di assunzioni.

Precisato che i reclutamenti sotto riepilogati avranno decorrenza effettive compatibili con le preliminari procedure di selezione pubblica che saranno attivabili dal Servizio Risorse Umane dell'Unione soltanto dopo l'approvazione della presente deliberazione o che sono in corso di svolgimento da parte della Provincia di Modena (che ha indetto "concorsi unici" ai quali l'Unione Terre di Castelli ha aderito), l'Ente, tenuto conto dei Piani precedenti e delle eventuali modificazioni deliberate, ha stabilito di provvedere alle seguenti assunzioni:

- n. 1 unità di cat. C, Istruttore amministrativo, a tempo indeterminato e pieno presso l'Area Amministrazione indicativamente da novembre 2022 - comunque dopo la conclusione della procedura concorsuale

unica gestita dalla provincia di Modena, alla quale l'Unione Terre di Castelli ha aderito, in sostituzione di dipendente che cesserà dall'1/10/22 ; la spesa incidente sul bilancio 2022 si quantifica unita in € 5.117 (€ 30.701 in ragione annua);

- n. 1 unità di cat. C, Istruttore tecnico, a tempo indeterminato e pieno, presso l'Area Territorio dall'1/1/2023 mediante mobilità volontaria interna all'area dell'Unione Terre di Castelli; la spesa, che inciderà sul Bilancio 2023, si quantifica in 30.799 (in sostituzione dipendente assegnata in comando che cesserà al 31/12/2022 nel rispetto delle recenti modifiche normative apportate alla disciplina dei comandi – D. L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022).

L'ente precisa che a fronte dei due suddetti reclutamenti che corrispondono ad altrettante cessazioni si registra anche la cessazione avvenuta in data 15/8/22 di una ulteriore cat. C/Istruttore .

- n. 1 unità di cat. D/d1 per il ruolo di Farmacista Direttore con decorrenza indicativamente da metà ottobre 2022 e durata non oltre 120 gg dalla scadenza del mandato del sindaco, previa nuova selezione pubblica da indire ai sensi dell'art. 110 comma 2 del Tuel.
- n. 1 unità di cat. D/d1, per il ruolo di Responsabile apicale dell'Area Finanze, con decorrenza indicativamente da metà ottobre 2022, previa nuova selezione pubblica da indire ai sensi dell'art. 110, comma 1, del Tuel.

Nella medesima deliberazione l'Ente precisa inoltre che l'assunzione a tempo indeterminato di unità di cat. C, part time a 30 ore settimanali, appartenente alle categorie protette, resta confermata e si darà corso entro settembre 2022 con assegnazione prevista all'area territorio.

Formazione del personale

Il Comune di Castelnuovo Rangone ha demandato all'Unione Terre di Castelli la programmazione, almeno per quanto concerne le esigenze trasversali e i corsi obbligatori, relativa alla formazione del personale.

L'Unione è consapevole del ruolo strategico della Formazione già affermato dalla Direttiva del 13/12/2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e la programmazione di attività formative tarate sulle esigenze e inclinazioni del personale.

Anche in sede di contrattazione collettiva è ribadito il ruolo centrale della formazione per l'attuazione di strategie di cambiamento nella P.A. e per l'innalzamento dei livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012
- Sicurezza sul lavoro ai sensi ex D.lgs. 81/2008
- Anagrafe per gli Ufficiali di stato civile
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016)
- Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725)

Il Piano Formativo è pertanto definito dagli Uffici dell'Unione in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale dell'Unione stessa e dei comuni aderenti in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il Piano Triennale della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale dei comuni aderenti, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi:

- ai mutamenti del contesto socio-economico
- alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A.
- allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino
- ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica

Quanto ai contenuti formativi del Piano triennale possono essere distinte 4 macro-aree di intervento:

1. La formazione obbligatoria rivolta alle tematiche già ricordate che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. La formazione su tematiche di specifico interesse delle aree/servizi gestionali dei Comuni, che è strutturata sulla base delle indicazioni dei responsabili degli Uffici degli Enti aderenti all'Unione;
3. La formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della *cyber security* e dell'*innovazione digitale*.

Per quanto concerne il tema della sicurezza informativa, il PNNR, l'istituzione della nuova Agenzia per la Cyber sicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la *cybersecurity* a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia. In tale ambito oltre all'implementazioni delle soluzioni software atte a contrastare i cyber attacchi è necessario aumentare il livello di consapevolezza dei rischi da essi derivanti presso il personale delle amministrazioni pubbliche. Per tale motivo il Piano formativo, in coerenza con il Piano triennale prevede interventi formativi specifici relativi alle tematiche di Cyber Security Awareness

Con riferimento all'innovazione digitale vengono invece in rilievo gli interventi formativi rivolti alle *competenze digitali*. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie. In questo quadro la "Strategia nazionale per le competenze digitali", elaborata, come il relativo [Piano operativo pubblicato nel dicembre 2020](#), nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articola su quattro assi di intervento.

Tra le direttrici d'intervento rilevano le azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo i dipendenti della Pubblica Amministrazione. A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato il progetto del "[Competenze digitali per la PA](#)" che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta (ad es. Comuni, Enti Pubblici non economici, Regioni). Per tali motivi Il piano formativo dell'Unione vedrà certamente la presenza di interventi formativi basati sulla predetta piattaforma.

4. L'ultima direttrice degli interventi formativi è finalizzata a garantire la migliore attuazione possibile del lavoro agile, come meglio indicato nella Sottosezione "Organizzazione del Lavoro Agile" del presente PIAO, al cui interno è già stato indicato il percorso di formazione previsto in materia.

Il consolidamento dello strumento del lavoro agile e da remoto impone infatti di approntare specifici interventi formativi per i dirigenti e i dipendenti modulati rispetto ai diversi ruoli e conoscenze richieste in tale ambito.

Il piano formativo per i dirigenti è finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

La definizione del Piano formativo dei dipendenti, è stata preceduta da una mappatura delle competenze che ha permesso di rilevare eventuali criticità rispetto alle competenze gestionali- manageriali e alle competenze digitali necessarie, che ha permesso di orientare gli interventi formativi al fine di accrescere:

dal punto di vista delle competenze gestionali-manageriali:

- l'autonomia operativa e la capacità di lavorare per obiettivi, orientando la propria attività al risultato
- la capacità di gestire il tempo e di rispettare le scadenze lavorative
- la capacità di monitorare e rendicontare le attività svolte

dal punto di vista delle competenze digitali

- La capacità di utilizzare gli strumenti di connessione al desktop remoto;
- La capacità di utilizzare gli strumenti per le video conferenze
- La capacità di utilizzare di strumenti di collaborazione (calendario condiviso, agenda e attività, ecc.).