



Unione Rubicone e Mare

Unione Rubicone e Mare (Provincia di Forlì-Cesena)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

approvato con Delibera di Giunta n. 34 del 31/03/2023

INDICE

PREMESSA	pag. 2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	pag. 4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 9
2.1 Valore pubblico	pag. 10
2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati	pag. 10
2.1.2 Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	pag. 13
2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare	pag. 14
2.1.4 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo	pag. 16
2.2 Performance	pag. 22
2.2.1 Obiettivi ciclo performance	pag. 23
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – PTPCT 2023-2025	pag. 56
2.3.1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	pag. 56
1. Contenuto generali	pag. 56
2. Analisi Contesto Esterno	pag. 63
3. Analisi contesto interno (vedi rif. DUP) e mappatura aree di rischio	pag. 74
4. Valutazione del Rischio	pag. 76
5. Potere sostitutivo	pag. 92
6. Segnalazioni di irregolarità	pag. 93
7. Misure specifiche per la gestione dei Fondi Comunitari e in particolare PNRR	pag. 93
8. Monitoraggio attuazione misure	pag. 94
9. Misure di monitoraggio e aggiornamento del P.T.P.C.	pag. 94
10. Mappatura processi a rischio	pag. 95
11. Sezione Trasparenza	pag. 102
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag.107
3.1 Struttura organizzativa dell'Ente	pag.108
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	pag.110
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del personale	pag.119
3.4 Piano Formazione	pag. 128
3.5 Piano delle Azioni Positive	pag. 135
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	pag.142
ALLEGATI:	
A) Tabella Trasparenza PTPC	
B) Processi smartabili	

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è uno strumento unitario, integrato, che sostituisce i piani del passato e li assorbe in uno strumento nuovo, onnicomprensivo, trasversale, che consente un'analisi completa dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e di tutti gli obiettivi che intende pianificare e raggiungere. Esso mira ad *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa”* e a *“migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese”* attraverso la *“costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi”*

E' stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Decreto n. 132 del 30,06,2022 ha approvato il *“Regolamento recante definizione del contenuto de Piano Integrato di attività e organizzazione”*.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *‘Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.’*, le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio, salvo eventuali slittamenti dei termini per l'approvazione del bilancio (in quest'ultimo caso il Piao va approvato entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio) che ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sezione 4 - Monitoraggio

Fondamentale punto di partenza per l'attività programmatoria è la valutazione del **contesto socioeconomico esterno in combinazione con l'esame del contesto interno dell'ente.**

Tali analisi sono presenti nel DUP al seguente link

Contesto esterno vedi “Quadro delle condizioni esterne” pag n. 9 del DUP 2023-2025

<https://unionerubiconemare.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?>

[p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_m](https://unionerubiconemare.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_m)

Contesto interno vedi “Quadro delle condizioni interne” pag n. 52 del DUP 2023 - 2025

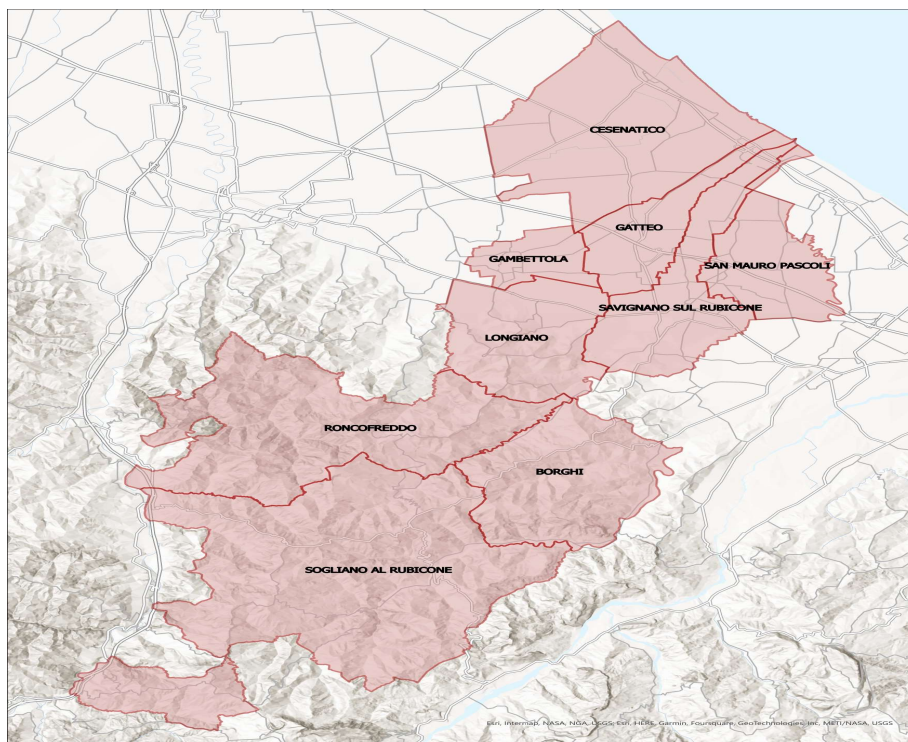
<https://unionerubiconemare.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?>

[p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_m](https://unionerubiconemare.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_m)

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

DELL'UNIONE RUBICONE E MARE



In base a quanto stabilito dalla L.R Emilia Romagna n. 21/2012, l'**1 aprile 2014** l'Unione dei Comuni del Rubicone, di cui facevano parte i Comuni di Savignano sul Rubicone, Gatteo e San Mauro Pascoli, è stato sottoscritto un nuovo atto costitutivo, a seguito di modifica dello Statuto, allargando anche ai Comuni di Borghi, Roncofreddo, Sogliano al Rubicone, Longiano, Gambettola e Cesenatico, assumendo la denominazione di "**Unione Rubicone e Mare**".

I Comuni aderenti all'Unione Rubicone e Mare sono quindi:

Borghi, Cesenatico, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone.

Il suo territorio, comprende pertanto zone collinari (in cui si collocano i comuni di Borghi, Roncofreddo e Sogliano al Rubicone), zone pianeggianti (comuni di Gambettola, Longiano, Savignano sul Rubicone, San Mauro Pascoli e Gatteo) e zone costiere (comuni di Cesenatico, San Mauro Pascoli e Gatteo).

Il comune di Savignano sul Rubicone ha nel suo territorio un tratto di costa molto breve di qualche centinaio di metri.

Sono presenti le seguenti infrastrutture:

- **linea ferroviaria Bologna – Rimini**, con stazioni presenti nei Comuni di Cesenatico e Savignano sul Rubicone

- **Autostrada A14** con casello autostradale “Valle del Rubicone”

LE PERSONE CHE RISIEDONO IN UNIONE AL 31.12.2022

COMUNI ADERENTI	N. ABITANTI
Borghi	2.894
Cesenatico	25.881
Gambettola	10.739
Gatteo	9.335
Longiano	7.225
Roncofreddo	3.401
San Mauro Pascoli	12.197
Savignano sul Rubicone	17.797
Sogliano al Rubicone	3.147
Unione totale abitanti	92.616

IL TERRITORIO DELL'UNIONE

Comuni	KMQ
Borghi	30,23
Cesenatico	45,13
Gambettola	7,77
Gatteo	14,1
Longiano	23,6
Roncofreddo	51,53
San Mauro Pascoli	17,29
Savignano sul Rubicone	23,2
Sogliano al Rubicone	93,43
Totale KMQ	306,28

Denominazione Ente	Unione Rubicone e Mare
Codice IPA	UF9G2C
Sede Legale -Indirizzo	Via Moretti n. 5 - 47042 Cesenatico (FC)
Sede Amministrativa - Indirizzo	Piazza Borghesi n. 9 - 47039 Savignano sul Rubicone (FC)
PEC	protocollo@pec.unionerubiconemare.it
Codice fiscale/Partita IVA	90051070408
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Unione di Comuni
Natura Giuridica	Ente Locale
Sito web istituzionale	https://www.unionerubiconemare.it
Pagina facebook	https://www.facebook.com/UnioneRubiconeMare

Si allega il link per accedere alla **Carta di Identità dell'Unione Rubicone e Mare**, strumento elaborato dalla Regione Emilia Romagna per rendicontare e rendere più' trasparente la gestione delle Unioni, evidenziandone i risultati raggiunti ed il contributo dato all'offerta dei servizi e allo sviluppo del territorio.

<https://www.unionerubiconemare.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&idArea=27926&idCat=32962&ID=32962&TipoElemento=categoria>

FUNZIONI CONFERITE ALL'UNIONE

FUNZIONI CONFERITE DA TUTTI N. 9 COMUNI:

Centrale Unica di Committenza

Sistemi Informatici e tecnologie dell'informazione

Attività di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi

Piano Sociale di Zona

Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini

Personale e Organizzazione

FUNZIONI CONFERITE SOLO DA ALCUNI COMUNI

Pianificazione Urbanistica

attualmente conferita da 3 Comuni (Gatteo, San Mauro Pascoli e Savignano sul Rubicone) e prevede una struttura, incardinata presso l'Ufficio di Piano, facente parte del Settore Tecnico - Programmazione Territoriale, insieme alla funzione Sismica e alla Protezione Civile.

All'Ufficio di Piano è, inoltre, demandato il compito di redigere lo strumento urbanistico intercomunale, oltre che per i 3 Comuni conferenti la funzione, per ulteriori 4 Comuni, Borghi, Gambettola, Longiano e Roncofreddo, i quali si avvarranno del servizio Ufficio di Piano dell'Unione fino ad approvazione formale del PUG (Piano Urbanistico Generale – intercomunale)

L'Ufficio di Piano del Settore Tecnico - Programmazione Territoriale si occupa, più in generale, di tutta la programmazione che attiene al governo del territorio, attraverso la formazione e la gestione dei Piani settoriali, PAESC - Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima (8 Comuni), PSAL - Programmi territoriali Speciali per gli Ambiti Locali (3 Comuni montani) e PUMS - Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (9 Comuni).

Sismica conferita da 8 Comuni dell'Unione (tutti eccetto Cesenatico)

Servizi Educativi conferiti da 3 Comuni (Savignano sul Rubicone, Gatteo e San Mauro Pascoli).

Polizia Locale conferito da 4 Comuni (Savignano sul Rubicone, Sogliano, Borghi e Roncofreddo).

Controllo di gestione conferito da 7 Comuni (Cesenatico, Gambettola, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone)

Sono infine gestiti in Unione alcuni progetti speciali per i nove Comuni appartenenti all'Unione

- Lavori pubblici - Masterplan piste ciclabili
- Progetti europei

Il Presidente dell'Unione è eletto dalla Giunta tra i Sindaci dei Comuni dell'Unione e dura in carica 2 anni. Attualmente il Presidente dell'Unione è il Sindaco di Savignano sul Rubicone Filippo Giovannini, eletto con delibera n. n. 120 del 13/12/2021 a far tempo dal 11/01/2022

Ai componenti della Giunta sono state attribuite le deleghe per materia come segue:

Nome e Cognome	Sindaco	Delega
Filippo Giovannini	Presidente Unione e Sindaco Comune Savignano sul Rubicone	Delega in materia di Servizi Scolastici, Personale e Progetti di interesse dei 9 enti per la parte tecnica
Matteo Gozzoli	Presidente del Comitato di Distretto e Sindaco Comune Cesenatico	Delega in materia di Sistemi Informatici e Tecnologie dell'Informazione e progetti turistici di interesse intercomunale
Silverio Zabberoni	Sindaco Comune Borghi	Delega in materia di Pianificazione e Protezione Civile, Coordinamento dei primi soccorsi e Sismica
Luciana Garbuglia	Sindaco Comune San Mauro Pascoli	Delega in materia di Urbanistica, PNRR, Bilancio e Servizi

		Finanziari, Progetti di interesse dei 9 enti per la parte riguardante gli Affari Generali
Maria Letizia Bisacchi	Vice Presidente Unione e Sindaco Comune Gambettola	Delega in materia di Servizi Sociali e Progetti Europei
Sara Bartolini	Sindaco Comune Roncofreddo	Delega in materia di Politiche per lo sviluppo del territorio montano e rappresentante per l'Unione in Atersir sui temi di interesse territoriale
Tania Bocchini	Sindaco Comune Sogliano al Rubicone	Delega in materia di Polizia Locale
Roberto Pari	Sindaco Comune Gatteo	Nessuna delega

L'Unione Rubicone e Mare è l'ente capofila dei Comuni del Distretto Rubicone Costa, composto dai nove comuni dell'Unione Rubicone e Mare.

Attraverso l'Unione Rubicone e Mare quale ente capofila i Comuni del Distretto gestiscono in forma associata i servizi in area tutela della famiglia e minori e alcuni interventi in area immigrazione, in area famiglia, oltre ai servizi integrati socio sanitari relativi all'area anziani e disabili adulti all'interno del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza.

E' in capo all'Unione Rubicone e Mare anche l'Ufficio di Piano distrettuale, strumento tecnico di natura integrata socio-sanitaria per il supporto all'attività di programmazione del Comitato di Distretto e per lo svolgimento di determinate funzioni strategiche distrettuali.

Il Presidente del Comitato di Distretto è attualmente il Sindaco del Comune di Cesenatico Matteo Gozzoli, come da Decreto del Presidente n. 3251 del 26/01/2022

II PNRR NEGLI ENTI DELL'UNIONE RUBICONE E MARE

al seguente link è possibile visionare i progetti PNRR

<https://www.unionerubiconemare.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&idArea=36886&idCat=36886&ID=36886&TipoElemento=area>

Ulteriori informazioni sono presenti nel sito dell'Unione Rubicone e Mare:

https://www.unionerubiconemare.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" (Capo VI "Misurazione della performance e controlli interni"), dal "Sistema di misurazione e valutazione della Performance personale dipendente dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti, nonché dal "Piano della Performance" approvato annualmente.

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

1) Linee Programmatiche di mandato sintetizzate nel DUP, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Documento Unico di Programmazione (DUP), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta, che affida ai Responsabili dei servizi le risorse finanziarie per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel DUP.

2.1 VALORE PUBBLICO

*“Il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i **valori intangibili** quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l’innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l’abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.”*

Miglioramento dei servizi ai cittadini (efficacia)

- Garanzia di continuità dei servizi. Omogeneizzazione dei servizi sul territorio, oltre i confini comunali.
- Miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità di costi.
- Attivazione di nuovi servizi

Ottimizzazione della gestione (efficienza e/o economicità)

- Economie di scala e ottimizzazione dei costi. Valorizzazione delle strutture esistenti.
- Riduzione dei costi unitari dei servizi.
- Maggiore potere di mercato.
- Reperimento di finanziamenti aggiuntivi su progetti.

Miglioramento dell’organizzazione





- Specializzazione del personale dipendente mediante azioni di formazione mirata. Scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti.
- Riduzione del personale adibito ad alcune funzioni e riutilizzo dello stesso per altre.
- Razionalizzazione dell’organizzazione delle funzioni e dei servizi.



Sviluppo e relazioni con il territorio

- Condivisione e coordinamento delle politiche di sviluppo del territorio.
- Acquisizione di maggior peso politico con i livelli di governo superiori.
- Ottimizzazione delle relazioni tra i diversi livelli istituzionali

2.1.1 Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziari adottati

Il programma di mandato definisce gli indirizzi strategici dell’Ente che vengono declinati e sviluppati nel Documento Unico di programmazione; al suo interno è delineata la missione e la visione dell’Unione che sono tradotti in obiettivi di valore pubblico intesi come impatti sul benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale.

Indirizzo strategico di mandato	SDGs – Agenda 2030	Missioni PNRR	Target Valore Pubblico
<p>1) Visione strategica del territorio Unione</p>			<ul style="list-style-type: none"> - co-governance e partecipazione - mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici/neutralità climatica e contrasto ai rischi ambientali - mobilità sostenibile per aumentare l'accessibilità e per ridurre le emissioni inquinanti e completamento della rete infrastrutturale principale - attuazione delle politiche individuate del PAESC - valorizzazione degli insediamenti storici - sistemi urbani inclusivi ed accessibili/Progetti di rigenerazione urbana - Riqualficazione dei luoghi di produzione - spazi pubblici e servizi accessibili, di qualità e fruibili - consolidamento servizi Unione e valutazione nuovi servizi in ambito Unione o in Sub Ambito - Azioni per la riduzione dei tempi di conclusione e sul tendenziale azzeramento degli arretrati di un campione di procedimenti complessi e azioni per una più efficiente ed efficace realizzazione di tutti i processi e le attività dell'Unione. - coordinamento azioni di promozione del territorio e di marketing territoriali - ricerca finanziamenti e progetti innovativi - Sicurezza e qualità della vita, con un miglioramento del presidio del territorio - Videosorveglianza e prevenzione dei reati e contrasto ad episodi di abbandono rifiuti
<p>2) Qualificazione dei Servizi</p>			<p>Trasformazione Digitale - connettività a banda larga e riduzione digital divide</p> <p>Sicurezza Informatica</p> <p>Digitalizzazione - servizi online al cittadino e alle imprese e sviluppo competenze digitali dei cittadini</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzazione e potenziamento dei Servizi Sociali

			<ul style="list-style-type: none"> - individuazione dei nuovi bisogni e risorse della popolazione anche tramite un confronto con Associazioni di volontariato e ETS; - Potenziamento e realizzazione di nuovi servizi residenziali e basati sulla domiciliarità e coabitazione - contrasto della povertà e della marginalità sociale - servizi per la popolazione non autosufficiente (anziani e disabili) - ampliamento posti scuole per l'infanzia
3) Un Unione in evoluzione			<ul style="list-style-type: none"> - Governance e organizzazione funzioni Unione - Formazione personale - Smart working – lavoro agile

OBIETTIVI AGENDA 2030



OBIETTIVO 1:
porre fine alla povertà in tutte le sue forme ovunque.



OBIETTIVO 2:
porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere l'agricoltura sostenibile.



OBIETTIVO 3:
assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età.



OBIETTIVO 4:
fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti.



OBIETTIVO 5:
raggiungere l'uguaglianza di genere e rafforzare la condizione sociale di tutte le donne e ragazze.



OBIETTIVO 6:
garantire a tutti la disponibilità dell'acqua e delle strutture igienico sanitarie.



OBIETTIVO 7:
assicurare a tutti l'accesso ai sistemi di energia economici, sostenibili e moderni.



OBIETTIVO 8:
incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione ed un lavoro dignitoso per tutti.



OBIETTIVO 9:
costruire un'infrastruttura resiliente, promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile.



OBIETTIVO 10:
ridurre le disuguaglianze all'interno e fra le Nazioni.



OBIETTIVO 11:
rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili.



OBIETTIVO 12:
garantire modelli sostenibili di produzione e consumo.



OBIETTIVO 13:
adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze.



OBIETTIVO 14:
conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile.



OBIETTIVO 15:
favorire l'ecosistema terrestre e la biodiversità, gestire le foreste, contrastare il degrado del terreno.



OBIETTIVO 16:
promuovere società pacifiche per lo sviluppo sostenibile.



OBIETTIVO 17:
rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo.



MISSIONI PNRR

Missione 1



Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura

Missione 2



Rivoluzione verde e transizione ecologica

Missione 3



Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Missione 4



Istruzione e ricerca

Missione 5



Coesione e inclusione

Missione 6



Salute

La normativa sul Piao finora emanata prevede che esso sia elaborato assicurando la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni.

In attesa di una modifica del principio di programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), auspicata dalla Commissione Arconet e finalizzata al raccordo tra il Dup e il Piao, di seguito si propone una tabella in cui si evidenziano le poste contabili, parte spesa, previsione iniziale anno 2023, analizzate per Missione e collegate agli obiettivi strategici di Dup dai quali poi derivano gli obiettivi operativi di Dup e di Peg.

La Commissione Arconet, con la riunione del 14 dicembre, ha infatti evidenziato, come sollecitato dai responsabili degli enti locali e dai loro organi di revisione, la mancanza di un collegamento tra il Piao e i documenti di programmazione degli enti territoriali.

Missione		Previsione 2023 (A)	Assestato (B)
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.322.931,60	3.371.678,77
3	Ordine pubblico e sicurezza	1.155.970,93	1.155.970,93
4	Istruzione e diritto allo studio	4.011.914,39	4.066.879,40
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	4.642,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	258.778,74	258.778,74
10	Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00
11	Soccorso civile	76.482,73	76.482,73
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	10.250.455,01	11.011.203,94

2.1.2 Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Il decreto n. 132 del 30/06/2022 prevede all'art.3 al comma 2 l'indicazione nel PIAO delle modalità e le azioni finalizzate, nel periodo riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Accessibilità fisica

L'Unione persegue lo scopo di garantire l'accessibilità e la fruibilità degli spazi pubblici a chiunque, comprese le persone definite "utenza debole" e favorire in tal modo l'integrazione sociale, la sicurezza, la qualità della vita e la mobilità di tutti i cittadini.

Accessibilità digitale

Periodo 2023-25

La direzione ICT e Agenda digitale prevede, nella progettazione ed erogazione dei servizi al cittadino, l'osservanza delle Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici che indirizzano la Pubblica amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili ai cittadini con disabilità e delle Linee guida di design per i servizi web della PA che contengono un insieme di regole per la progettazione dei siti e dei

servizi della Pubblica amministrazione finalizzate a rendere i servizi digitali fruibili con facilità ai soggetti con basse competenze digitali (per esempio i cittadini ultra sessantacinquenni).

Per il raggiungimento di tali obiettivi sono previste delle azioni ordinarie di gestione per assicurare l'osservanza delle scadenze previste dal Piano Triennale per l'informatica (PT) e delle azioni straordinarie finanziate nel periodo 2023-2025 dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Azioni ordinarie annuali

- Entro il 31 marzo di ogni anno pubblicare nel sito istituzionale gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attualizzazione del piano per l'utilizzo del telelavoro.
- Entro il 23 settembre di ogni anno effettuare un'analisi completa dei siti web e compilare per ciascuno la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov, fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback tramite il quale il cittadino può contattare la PA per segnalare difformità in tema di accessibilità, e il link di accesso alla procedura di attuazione.
- Coordinamento e organizzazione di attività di diffusione e formazione sui temi dell'accessibilità ICT per le PA locali all'interno delle iniziative promosse dall'Agenda Digitale per lo sviluppo delle competenze digitali (gruppi di approfondimento, laboratori online o in presenza, webinar telematici)

Obiettivi di Accessibilità dell'Unione Rubicone e Mare e i Comuni ad essa aderenti anno 2023

- 1) Competenze digitali per la PA – Formazione Dipendenti:
- 2) Piano organizzativo del lavoro agile (POLA): Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) Approvato con delibera n. 22 del 02/03/2023

2.1.3 Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Analisi servizi Unione - Alla fine del 2021 con il Temporary Manager è stata effettuata un'analisi dettagliata sui servizi attualmente gestiti dall'Unione.

L'analisi nel suo complesso fornisce un quadro dello stato di salute attuale dell'Unione, ma fornisce anche spunti per delinearne una crescita, un efficientamento e una migliore organizzazione dei servizi.

Nello specifico l'analisi ha riguardato i presenti servizi:

Centrale Unica di Committenza

Pianificazione Urbanistica

Protezione Civile

Sismica

Sistemi Informativi

Servizi Sociali

Servizi Scolastici

Piano Sociale di Zona

Polizia Locale

Personale e Organizzazione

Per ciascun servizio si è cercato di realizzare una osservazione che fosse il più possibile accurata e di dettaglio e che permettesse di esplicitare:

- L'organico presente
- Le attività realizzate
- La distribuzione delle attività tra le risorse
- Eventuali ulteriori attività pianificate o da pianificare
- Attività sottodimensionate
- Criticità emerse
- Proposte di miglioramento e ulteriori aspetti da considerare

Coordinamento e supporto Bandi PNRR

L'Unione coordina e supporta tramite il Settore Servizi Informativi Associati i Comuni ad essa aderente che hanno partecipato ai seguenti Bandi PNRR che concorrono alla semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, in particolare:

1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati. Il valore pubblico per la PA in ambito di semplificazione e reingegnerizzazione è costituito dai seguenti aspetti:

- l'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione migliora la qualità dei servizi erogati e la sicurezza di servizi e processi;
- il cloud abilita il settore pubblico ad offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA;
- l'utilizzo di soluzioni in cloud permette alle amministrazioni di beneficiare di risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi, maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture;
- la migrazione al cloud prevede un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti.

1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici (notifiche)

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, ovvero l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti. Il valore pubblico per la PA in ambito di semplificazione e reingegnerizzazione è costituito dal fatto che accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione

PNRR – Ceck Canvas e Proposta Piano di Miglioramento

Si tratta di uno strumento utilizzato per individuare delle possibili aree di miglioramento, elaborato appositamente dalla Regione Emilia – Romagna.

Si tratta di una metodologia partecipativa, immediatamente digitale, che permetta la comparabilità tra comportamenti e risultati di soggetti diversi ma, soprattutto, che stimola l'apprendimento organizzativo,

grazie alla condivisione di valutazioni e soluzioni, perché producano concreta attuazione a percorsi di cambiamento strutturale.

L'obiettivo finale è quello di utilizzare il PNRR Check-Canvas per individuare azioni di miglioramento dell'Ente al fine di aumentare l'attrattività del territorio e dell'Ente in termini di risorse, di reputazione e di personale.

Il Piano di Miglioramento approvato per l'Unione Rubicone e Mare si trova al seguente link:

https://www.unionerubiconemare.it/upload/unione_rubicone_mare/gestionedocumentale/CanvasProgettoMiglioramentoURM_784_27298.pdf

2.1.4 Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

Economico

PRT Regionale – L'Unione può accedere a contributi regionali e statali specificatamente destinati a tale forma associata. Tali contributi possono essere generali, come quelli erogati da PRT (Programma di Riordino Territoriale) regionale o destinati a specifici servizi o bandi. Tali somme aggiuntive contribuiscono al benessere economico di tutti i Comuni.

PNRR – Progetti – Relativamente ai progetti del PNRR Missione 5 sono stati finanziati i seguenti tre progetti:

- Componente: M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore

Sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità' e marginalità sociale”,

Investimento 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità' (progetto individualizzato abitazione-lavoro)

Ente attuatore: Unione Rubicone e Mare

Costo intervento: Euro 654.160,21

Importo finanziato dal PNRR: Euro 654.160,21

- Componente: M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore

Sottocomponente 1.1 Sostegno alle Persone Vulnerabili e Prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti,

Investimento 1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali a favore della Domiciliarità

Ente attuatore: Unione Rubicone e Mare e Unione Valle del Savio

Ente capofila: Unione Rubicone e Mare

Costo intervento:

Servizio assistenza domiciliare per dimissioni protette Euro 326.100,00

Servizio di formazione per operatori domiciliari Euro 3.900,00

Importo finanziato dal PNRR:

Servizio assistenza domiciliare per dimissioni protette Euro 326.100,00

Servizio di formazione per operatori domiciliari Euro 3.900,00

- Componente: M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore

Sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale

Investimento 1.3.2 Stazioni di posta (centri servizi) per persone in condizione di deprivazione materiale, di marginalità anche estrema e senza dimora

Ente attuatore: Unione Rubicone e Mare

Costo intervento: Euro 1.030.000,00

Importo finanziato dal PNRR: Euro 1.030.000,00

Sviluppo del territorio

L’Unione Rubicone e Mare ha assunto tra gli obiettivi prioritari della propria azione amministrativa quello della redazione coordinata ed integrata, alla scala territoriale, di nuovi Piani e Programmi, per affrontare i problemi, sempre più acuti e percepibili indotti dai cambiamenti climatici, dalla fragilità idrogeologica e sismica del territorio, dalle trasformazioni sociali, dalla necessità di ridurre il consumo di suolo (uno dei più elevati in Italia e in Europa) e dalle inefficienze energetiche.

I Piani che intercetteranno e cercheranno di dare risposta alla complessità posta dai nuovi temi e dalle nuove sfide ambientali, sociali e territoriali sono il Piano Urbanistico Generale, il Piano d’Azione per l’energia sostenibile ed il clima, il Piano Urbano della Mobilità sostenibile, i Programmi speciali per gli ambiti locali (in particolare per i territori della collina e montagna) ed anche i Piani Sociali di Zona (valutati in relazione con i Piani e Programmi di Governo del territorio).

I Piani Urbanistici Intercomunali saranno redatti sulla base di scelte e strumenti che si rivolgeranno al sistema insediativo esistente, alla struttura demografica e sociale in rapida evoluzione, alla morfologia ed all’ambiente della città costruita ed al complesso di porzioni di territorio “compromesse” dall’urbanizzazione da ripensare e ridisegnare.

I caratteri e requisiti che saranno posti alla base dei nuovi piani di governo del territorio diventeranno quelli della trasformabilità dei tessuti urbani, al fine di adattarli ad un nuovo disegno in cui la dimensione sociale degli spazi pubblici e privati rappresenti la linea guida per generare condizioni di qualità del contesto insediativo e di sostenibilità delle scelte.

Le strategie di sviluppo del territorio per essere, quindi, efficaci assumeranno un’ottica sovracomunale, definendo una visione condivisa di politiche ambientali, sociali e territoriali; tali strategie sono alimentate da una parte da una conoscenza mirata ed approfondita delle dinamiche urbane/territoriali e dall’altra dall’ascolto, dalla condivisione delle conoscenze e dal coinvolgimento di tutti gli attori locali.

La forma tecnica della strategia di sviluppo del PUG non sarà, quindi, soltanto un insieme di prescrizioni e soluzioni univoche di assetto del territorio, ma piuttosto quella di una “griglia ordinatrice” che sulla base di politiche, obiettivi, livelli di qualità da conseguire orienta l’insieme delle azioni possibili definendo il campo delle opportunità e dei requisiti entro i quali gli apporti progettuali potranno fornire il contributo operativo richiesto dal Piano. La scelta di come e dove intervenire è parte integrante dell’attuazione della strategia del PUG, a cui corrisponderanno differenti modalità attuative (interventi diretti, accordi operativi e piani attuativi di iniziativa pubblica per interventi rilevanti).

Ambiente

Le tematiche ambientali sono affrontate, a livello di analisi e diagnosi, e sviluppate nei documenti recanti obiettivi e strategie per la qualità urbana ed ecologico ambientale trasversalmente da tutti i Piani e Programmi in fase di redazione (PUG – PAESC – PUMS).

In tutti i Piani e Programmi dell'Unione i cambiamenti climatici sono un tema prioritario. L'evidenza scientifica dell'entità del riscaldamento globale è sempre più consolidata, così come la consapevolezza che a causarlo concorrano, in modo significativo, le emissioni di gas climalteranti derivanti dall'impiego dei combustibili fossili e dall'uso non sostenibile delle risorse naturali. Il PUG ed il PAESC, in particolare, hanno messo in atto una valutazione dello stato di fatto, effettuando sia un bilancio delle emissioni di CO₂ sia delle principali criticità climatiche, idrauliche ed idrogeologiche del territorio.

Attraverso le strategie dei nuovi Piani saranno individuate le priorità da mettere in campo per elevare il grado di sicurezza idraulica degli insediamenti, per mitigare l'isola di calore urbano e ridurre gli impatti sanitari dovuti agli stress termici, per migliorare la gestione quali-quantitativa del ciclo delle acque e per definire le dotazioni ecologico ambientali necessarie a ridurre le emissioni di CO₂ attraverso l'aumento delle fonti di assorbimento.

In particolare, le analisi dei Piani dell'Unione, finora condotte, mettono in evidenza che le strategie di abbattimento radicale delle emissioni, devono necessariamente accompagnarsi a profondi cambiamenti a livello sistemico e vanno affrontati su tre assi direzionali: – ridurre il consumo urbano di energia in ogni settore, anche attraverso modificazioni strutturali verso città più compatte ed efficienti (riduzione del consumo di suolo); – procedere speditamente verso l'elettrificazione e l'utilizzo di fonti energetiche a bassa o nulla impronta carbonica; – aumentare l'assorbimento e lo stoccaggio del carbonio (viene evidenziata l'importanza delle infrastrutture verdi" e "blu" capaci di offrire sia effetti di mitigazione, sia di adattamento e riduzione dei rischi).

Nello specifico il PAESC d'Unione, di recente approvazione, ha delineato alcuni obiettivi quali l'efficientamento energetico del patrimonio insediativo esistente (privato e pubblico); la produzione collettiva di energia rinnovabile; l'abbinamento di azioni di mitigazione ed adattamento, da intercettare attraverso progetti di spazi con soluzioni "Nature-Based", la spinta verso comportamenti ed investimenti virtuosi della comunità, che saranno oggetto di approfondimento negli strumenti urbanistici generali.

Un altro Piano che intercetterà misure per contrastare ed affrontare i rischi ambientali è quello di Protezione Civile, coordinato su tutto il territorio d'Unione.

La mobilità sostenibile

Nell'ambito della pianificazione territoriale in corso di sviluppo, con particolare riferimento al PUMS, il concetto di mobilità come "valore autonomo", che conduce ad una generica ricerca di efficienza diffusa sul territorio, viene rovesciato in termini di diritto dei cittadini di disporre di forme eque ed efficaci di accesso ai luoghi di interesse del territorio.

Tra i vari obiettivi e linee d'azione strategiche vengono individuati:

- il miglioramento dell'accessibilità alle diverse parti del territorio ed in particolare a quelle di interesse socialmente condiviso;
- l'adeguamento delle infrastrutture e dei servizi per la mobilità, con particolare attenzione verso la mobilità sostenibile;

- una visione della mobilità unitaria (rete pubblica e privata) e la messa a punto di sistemi di informazione, controllo e gestione in grado di supportare il reale assetto di servizi ed infrastrutture e di indirizzare gli utenti verso le soluzioni più efficaci;
- una stretta interdipendenza degli assetti insediativi con quelli della mobilità;
- un'attenzione a cogliere, attraverso il miglioramento delle condizioni di accessibilità le opportunità di rigenerazione dei tessuti insediativi della residenza e della produzione.

Servizi alla persona e le politiche abitative

I servizi alla persona rappresentano insieme alla scuola e alla sanità uno dei pilastri del sistema di welfare dei Comuni aderenti all'Unione.

L'obiettivo di chi vuole amministrare una città deve essere quello di far vivere bene i propri cittadini, curando la loro crescita integrale e cercando di dare risposte ai loro bisogni soprattutto nei momenti di difficoltà, intraprendere azioni volte a prevenire le condizioni di disagio sociale, culturale ed economico per non lasciare indietro nessuno.

Il territorio dei Comuni aderenti all'Unione deve essere sempre accogliente ed inclusivo; per realizzare questo occorre far crescere tutti i suoi cittadini, nessuno escluso, prestando particolare attenzione ai soggetti più deboli e fragili.

La crisi economica e sociale ha portato ad una diminuzione delle risorse e ad un aumento dei bisogni e delle richieste da parte dei cittadini, c'è perciò la necessità di avviare una fase di innovazione profonda del welfare locale.

I servizi alla persona dei Comuni sono gestiti in forma associata attraverso l'Unione dei Comuni Rubicone e Mare.

La recente pandemia causata dal Coronavirus-Sars-CoV-2 ha fatto emergere con forza la fragilità del tessuto sociale presente nei Comuni.

Il territorio che per tradizione presenta un'offerta lavorativa basata molto sulla stagionalità delle filiere agricola e turistica ha definito un numero elevato di cittadini difficoltà economiche difficili da governare, determinando l'insorgere di nuove problematiche legate all'aumento della povertà, delle problematiche legate all'abitare, sono alcune delle determinati che influiscono anche sul disagio sociale anche giovanile.

Occorre ricercare e costruire insieme ai soggetti del terzo settore e all'associazionismo fortemente presente sul nostro territorio nuove misure di sostegno e contrasto alle nuove povertà e rendere più efficienti quelle già presenti.

Le aree di intervento sono le famiglie, i minori, le persone con disabilità, gli anziani, gli adulti e ~~infine~~ le politiche abitative.

Occorre una nuova visione per migliorare i servizi già erogati, rendendoli più appropriati ai nuovi bisogni emergenti .

In questa ottica è utile lavorare per realizzare una Riorganizzazione dei Servizi Sociali strutturati in aree specialistiche dove aumentare le competenze attraverso percorsi formativi e di supervisione per dare risposte sempre più appropriate, ottimizzare le risorse, che collabori con il volontariato e il terzo settore è sicuramente un'azione qualificate.

Che può consentire una analisi appropriata e dettagliata della ~~sulla~~ possibilità di realizzare nuovi servizi residenziali e domiciliari per supportare le persone con problematiche legate alla non autosufficienza, alla

disabilità e sostenere i loro caregivers; analizzare il tema dell'emergenza abitativa diffusa su tutto il territorio dell'Unione e definire strategie per individuare possibili soluzioni anche emergenziali; migliorare i percorsi di integrazione sociale.

Servizi Educativi e Scolastici

La scuola e la formazione sono le chiavi del futuro di ogni comunità. L'emergenza sanitaria ha messo a dura prova il mondo della scuola, le famiglie ma soprattutto gli studenti che privati di un pezzo importante della loro socialità ha aumentato le fragilità e le criticità e allo stesso tempo, ha messo in luce le esperienze positive presenti sul territorio, le eccellenze costruite nel tempo.

Da numerosi anni l'Unione, per i Comuni conferenti la funzione, garantisce alle famiglie una pluralità di servizi a supporto delle frequenze scolastiche, anche attraverso convenzioni con le scuole paritarie e calmierando le rette.

È un preciso obiettivo delle amministrazioni proseguire nell'impegno al sostegno in tema di assistenza all'handicap per tutte le ragazze e i ragazzi disabili, quale elemento di uguaglianza, di integrazione e dignità per tutti.

Per fronteggiare nel nostro territorio il problema della riduzione della natalità, occorre creare una rete di servizi che consentano la conciliazione con i tempi di lavoro, per questo è importante effettuare una valutazione sull'opportunità di creare nuovi posti per le scuole dell'infanzia programmare e dotarsi di servizi che utilizzino in modo polifunzionale i plessi scolastici.

Personale e riorganizzazione degli uffici

Per affrontare le sfide del futuro, l'Unione ha bisogno di una macchina amministrativa all'avanguardia, in grado di fornire risposte maggiormente adeguate e puntuali alle richieste di famiglie e imprese.

Per raggiungere questi obiettivi è partita, da tempo una fase di analisi dell'organizzazione per valutare soluzioni che possano portare ad una maggiore efficienza.

Inoltre altro obiettivo è quello di fare focus sulla formazione del personale ed una verifica accurata delle professionalità che servono per erogare al meglio i servizi e gli output.

Occorre pensare ad un'evoluzione riorganizzativa con l'obiettivo di ottimizzare i processi e l'utilizzo delle risorse umane all'interno dell'Ente.

L'obiettivo fondamentale da perseguire è quello di riuscire a mettere in continua correlazione e condivisione il lavoro, le informazioni e soprattutto gli strumenti attuativi necessari al raggiungimento degli obiettivi strategici che l'amministrazione si è data.

Nei prossimi anni dovrà continuare ad essere portato avanti il progetto di semplificazione amministrativa, volto alla riduzione della burocrazia attraverso un processo, laddove possibile, di riunificazione dei procedimenti.

Digitalizzazione

Il quinquennio 2021-2026 dovrà segnare il passaggio dei Comuni aderenti l'Unione e l'Unione medesima ad una forte digitalizzazione dei servizi come previsto dalle norme dello Stato. Ai servizi già attivi, si dovranno estendere i servizi collegati a Pago P.A. per il pagamento dei tributi comunali e delle rette dei servizi erogati dall'Ente. Dovrà essere inoltre data piena attuazione al FOIA (Freedom of information act) per consentire,

tramite gli strumenti di Spid, il pieno accesso telematico alle pratiche. Altro importante obiettivo sarà lo sviluppo della digitalizzazione degli archivi comunali, per consentire una più rapida e semplice consultazione alle pratiche edilizie, sia per tecnici liberi professionisti, che per famiglie e imprese.

Le innovazioni tecnologiche devono essere messe al servizio dei cittadini.

Il turismo e il marketing del territorio

Dopo un triennio che ha visto una costante crescita delle presenze turistiche, l'emergenza sanitaria ha ridotto i numeri, soprattutto per quanto riguarda i turisti stranieri nel territorio dei Comuni dell'Unione.

Il 2022 è stato un anno di ripresa. Per questa ragione sono state rilanciate iniziative promozionali in tutti i Comuni aderenti all'Unione.

Il Turismo ed il marketing territoriali non sono funzioni conferite in Unione, ciò nonostante considerata la centralità del tema per lo sviluppo del territorio, si sta effettuando un coordinamento sulle attività di promozione del territorio ed alcune azioni sono gestite direttamente dall'Unione.

2.2 PERFORMANCE

La struttura della programmazione dell'Unione Rubicone e Mare è informata ai principi della riforma individuata dalla L.4 marzo 2009 n°15 e dal D.Lgs. Attuativo del 27 ottobre 2009 n. 150, così come modificato dai successivi interventi normativi fino al più recente D.Lgs. n.74 del 25 maggio 2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'assetto definito dal D.Lgs. n. 150 del 2009, individua un duplice livello di presidio dell'implementazione del ciclo della performance. A livello nazionale esso è stato attribuito alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT), poi divenuta Autorità Nazionale Anticorruzione.

A livello della singola amministrazione è stata prevista l'istituzione di un Organismo indipendente di valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione, con il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

Gli obiettivi PDO 2023 sono stati approvati con Delibera di Giunta n. 10 del 02/02/2023 e con l'approvazione del PIAO viene approvata contestualmente una modifica alla scheda di obiettivi del Settore Personale relativa alle procedure selettive.

2.2.1. Obiettivi ciclo performance

COORDINATORE/VICE SEGRETARIO				
Responsabile: DOTT.SSA LAURA BIONDI				
Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Codice DUP
1	Potenziamento Coordinamento Unione	25	n. incontri Rispetto tempistica realizzazione progetti	01.01.01 -01.02.01-01.02.02 - 01.03.01
2	Controllo di Gestione	25	n. incontri – n report	01.01.01 -01.02.01
3	Realizzazione e Monitoraggio Piano Anticorruzione e Trasparenza	25	rispetto tempistica- n. atti controllati – n. incontri con responsabili Servizio Sistemi Informatici e Servizi Educativi	01.01.01 -01.02.01
4	Presidio di legalità a tutela delle risorse del P.N.R.R.	25	n. riunioni Unità PNRR- n. atti controllati	01.01.01 -01.02.01

Progetto: POTENZIAMENTO UNIONE E COORDINAMENTO PROGETTI ASSEGNATI																							
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		COORDINATORE/VICE SEGRETARIO																					
Referente Trasversale:																							
Programma di Mandato/DUP		Assessore:		PRESIDENTE/ASS GARBUGLIA																			
Linea Strategica		01.01.02																					
2		Tipologia Obiettivo – descrizione: Potenziamento Coordinamento all'interno dell'Unione e fra Unione e Comuni										PESO 25 %											
AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Coordinamento per il Progetto Facility Manager con la Società Incaricata i responsabili dei Settori interessati e supporto tecnico-giuridico alla Giunta	Coordinatore/Vicesegretario	Monica Veraa – Fabio Ugolini- Dott.ssa M.G Baraghini	40	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Piano di Miglioramento – Tavoli di lavoro intersettoriali ed intercomunali con esperti PNRR (Regione Emilia Romagna) su SUE, SUAP, Accesso unitario	Coordinatore/Vicesegretario	Eva Cerri – Fabio Ugolini	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rafforzamento e potenziamento integrazione/interrelazione fra i settori Unioni e fra Unione e Comuni	Coordinatore/Vicesegretario	Responsabili Settori/Segretari e Responsabili Settore Finanziario Comuni	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Progetti assegnati per il Coordinamento (L.R. 41/2007 "Pedaliame fra il Savio e l'Unione" – Fondi Cassa dei Risparmi Phrr – "Pedalando nella Storia"	Coordinatore/Vicesegretario		25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Raggiungimento programma:potenziamento coordinamento ed intersettorialità all'interno Unione e fra Comuni ed Unione																					
DUP 2023/2025																							
Capitoli di riferimento:nessun costo																							
		Risultato atteso: Coordinamento per un migliore sviluppo ed effettività del progetto Facility manager, Coordinamento e valutazione nonché agevolazione all'attuazione di quanto previsto nel Piano di Miglioramento- predisposto con esperti PNRR Rer –Maggior integrazione all'interno dell'Unione far i settori e fra Unione e Comuni- Coordinamento per lo sviluppo e realizzazione dei Progetti assegnati.																					

Progetto: FUNZIONE CONTROLLO DI GESTIONE																			
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		COORDINATORE/VICE SEGRETARIO																	
Referente Trasversale:																			
Programma di Mandato/DUP		Assessore: PRESIDENTE																	
Linea Strategica 01.01.02		PESO 25 %																	
2		Tipologia Obiettivo – descrizione: Svolgimento attività per operatività controllo di gestione																	
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività														
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	v	Dic			
1	Incontri con i Segretari dei Comuni per condivisione e graduale integrazione dei documenti programmatici ed obiettivi dell'Unione e Enti aderenti	Coordinatore/Vice Segretario	Segretari dei Comuni	25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Incontri periodici con il gruppo di coordinamento anche per programmare il pdo e i relativi monitoraggi infrannuali (due o tre)	Coordinatore/Vice Segretario	Segretari e responsabili dei Servizi Finanziari dei Comuni e dell'Unione	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	strutturazione programmazione piano della performance integrata con DUP, Bilancio e PIAO e integrazione PEG / PDO	Coordinatore/Vice Segretario	Segretari e responsabili dei Servizi Finanziari dei Comuni e dell'Unione	20		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	richiesta monitoraggio del PDO URM al 30/09/2023 - 31/12/2023 e comunicazione degli esiti anche non coinvolgimento NDV	Coordinatore/Vice Segretario	Coordinatore e Responsabili dei Servizi	15							X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Predisposizione referto controllo di gestione URM relativo all'annualità 2022 e trasmissione ad amministratori e responsabili di servizio (art. 198 Tuel)	Coordinatore/Vice Segretario	Responsabili dei Servizi	15						X	X								
Centro di costo collegati:		Raggiungimento programmatico: - implementazione CdG - Programmazione strategica (PIAO e DUP) - operativa (DUP e BIL) - gestionale (PEG e PDO), allargata ai comuni - Referto CdG												Risultato atteso: strutturare il primo stadio dell'implementazione del Controllo di Gestione dell'Unione e dei relativi comuni aderenti. Porre le basi per una programmazione strategica-operativa-gestionale omogenea tra i comuni. Redigere il Referto del CdG entro 30gg, dall'approvazione del rendiconto dell'unione e trasmetterlo ai destinatari interni e alla CdC.					
DUP 2023/2025																			
Capitoli di riferimento:nessun costo																			

Progetto: Realizzazioni e Monitoraggio Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza																			
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		COORDINATORE/VICE SEGRETARIO																	
Referente Trasversale:																			
Programma di Mandato/DUP		Assessore: PRESIDENTE																	
Linea Strategica 01.01.01		PESO 25 %																	
3		Tipologia Obiettivo:																	
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività														
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Redazione proposta di piano	Laura Biondi	Responsabili dei Servizi	20	X	X													
2	Monitoraggio azioni del piano anticorruzione e monitoraggio piano trasparenza con particolare riferimento agli adempimenti obbligatori	Laura Biondi	Responsabili dei Servizi	25		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di controllo amministrativo successivo	Laura Biondi	Responsabile Servizio Finanziario e Responsabile Servizi AA.GG	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Attività specifica di miglioramento redazione atti Servizi CED e Educativi	Laura Biondi	Responsabile Servizio Finanziario e Responsabile Servizi AA.GG – Resp. CED e Resp. Servizi Educativi	30							X	X	X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Raggiungimento programmatico: raggiungere sempre un grado maggiore di chiarezza e trasparenza e produzione di documenti di facile fruizione e comprensibilità che garantiscano maggior informazioni circa l'attività dell'Ente												Risultato atteso: Aggiornare il Piano in base alle indicazioni PNA, implementando con eventuali ulteriori processi, nonché processo relativo ai progetti PNRR. Aumentare consapevolezza importanza dell'attuazione del Piano fra i dipendenti. Tenere monitorate e rendere sempre più capillari le azioni da porre in essere.					
DUP 2023/2025																			
Capitoli di riferimento:nessun costo																			

Progetto: PNRR																							
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		COORDINATORE/VICE SEGRETARIO																					
Referente Trasversale:																							
Programma di Mandato/DUP		Assessore: PRESIDENTE																					
Linea Strategica 01.01.02																							
3		Tipologia Obiettivo: Presidio di legalità a tutela delle risorse del P.N.R.R. Attività di coordinamento degli obiettivi PNRR dei Servizi Coinvolti e supporto nelle attività da espletarsi																					
		PESO 25 %																					
AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Coordinamento e attivazione Unità PNRR – Supporto tecnico – giuridico ai Responsabili dei Servizi finalizzato anche al coordinamento tra vari responsabili interessati alla redazione dei progetti individuati da candidare ai finanziamenti del Piano	Laura Biondi	M. Grazia Baraghini – Lucia Caprili	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Sistema controlli atti PNRR	Laura Biondi	M. Grazia Baraghini- Lucia Caprili	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Raggiungimento programmato: Presidio della corretta esecuzione dei progetti PNRR												Risultato atteso: Supporto Tecnico – Giuridico e coordinamento per l’attuazione dei progetti PNRR e garanzia presidio di tutela della legalità per la gestione risorse PNRR									
DUP 2023/2025																							
Capitoli di riferimento: nessun costo																							

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Responsabile: Dott.ssa Lucia Caprili

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI DEL PNRR E SUPPORTO AGLI UFFICI	40%	Supporto agli uffici	2.2.2-2.2.4-2.2.6
2	INCENTIVAZIONE DEI PAGAMENTI ELETTRONICI (PagoPa)	35%	Rispetto della tempistica	2.1
3	COLLABORAZIONE CON IL SETTORE SERVIZI SOCIALI PER LA RIORGANIZZAZIONE CONTABILE DEL SERVIZIO	25%	EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI CONTABILI E DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE IMPIEGATE	2.2.1

Progetto: <i>GESTIONE CONTABILE DEI PROGETTI DEL PNRR E SUPPORTO AGLI UFFICI</i>																																																																																																																													
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO																																																																																																																												
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo																																																																																																																													
Referente Trasversale:																																																																																																																													
Programma di Mandato/DUP 2	Assessore: GARBUGLIA LUCIANA																																																																																																																												
Linea Strategica 2.2 S	PESO																																																																																																																												
3	Tipologia Obiettivo: PROGETTI PNRR: gestione contabile e supporto agli uffici per la redazione degli atti e degli strumenti programmatori in relazione ai progetti del PNRR 40%																																																																																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">AZIONI</th> <th rowspan="2">Responsabile/i</th> <th rowspan="2">Personale supporto int/est al settore</th> <th rowspan="2">%PESO</th> <th colspan="12">Tempificazione delle attività</th> </tr> <tr> <th>Gen</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mag</th><th>Giu</th><th>Lug</th><th>Ago</th><th>Sett</th><th>Ott</th><th>Nov</th><th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Gestione contabile delle risorse del PNRR con formazione specifica</td> <td>Lucia Caprili</td> <td>tutto il settore</td> <td>10</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impostazione e gestione di cassa delle risorse PNRR</td> <td>Lucia Caprili</td> <td>tutto il settore</td> <td>20</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Supporto agli uffici per la parte contabile e finanziaria dei progetti</td> <td>Lucia Caprili</td> <td>tutto il settore</td> <td>40</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Supporto agli uffici per la redazione degli atti e degli strumenti programmatori</td> <td>Lucia Caprili</td> <td>tutto il settore</td> <td>30</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </tbody> </table>	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività												Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	1	Gestione contabile delle risorse del PNRR con formazione specifica	Lucia Caprili	tutto il settore	10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	2	Impostazione e gestione di cassa delle risorse PNRR	Lucia Caprili	tutto il settore	20	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3	Supporto agli uffici per la parte contabile e finanziaria dei progetti	Lucia Caprili	tutto il settore	40	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4	Supporto agli uffici per la redazione degli atti e degli strumenti programmatori	Lucia Caprili	tutto il settore	30	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AZIONI	Responsabile/i					Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività																																																																																																																					
		Gen	Feb	Mar	Apr			Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic																																																																																																														
1	Gestione contabile delle risorse del PNRR con formazione specifica	Lucia Caprili	tutto il settore	10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																						
2	Impostazione e gestione di cassa delle risorse PNRR	Lucia Caprili	tutto il settore	20	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																						
3	Supporto agli uffici per la parte contabile e finanziaria dei progetti	Lucia Caprili	tutto il settore	40	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																						
4	Supporto agli uffici per la redazione degli atti e degli strumenti programmatori	Lucia Caprili	tutto il settore	30	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																						
Centro di costo collegati: Tutti i centri interessati dal PNRR	Grado di raggiungimento programmato: gestione contabile dei progetti PNRR e supporto contabile alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti e dei documenti programmatori Risultato atteso: Supporto continuo agli uffici Rispetto tempistica: In funzione dei progetti, le tempistiche ivi individuate																																																																																																																												
Programma DUP 2023/25 di riferimento: 2.2.2-2.2.4-2.2.6																																																																																																																													
Capitoli di riferimento:																																																																																																																													

Progetto: <i>INCENTIVAZIONE DEI PAGAMENTI ELETTRONICI (PagoPa)</i>	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	Settore Servizi Finanziari
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore
Referente Trasversale:	Responsabile Settore Servizi Sociali
Programma di Mandato/DUP 2	Assessore: LUCIANA GARBUGLIA
Linea Strategica 2.1	

3	Tipologia Obiettivo: l'obiettivo consiste nella predisposizione delle attività necessarie all'incentivazione dei pagamenti elettronici da parte dell'utenza per l'incasso di entrate di competenza, al fine di potenziare il processo di digitalizzazione e migliorare l'offerta di servizi per l'utenza, nonché razionalizzare gli adempimenti a carico dell'ente. 35%																																																																																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">AZIONI</th> <th rowspan="2">Responsabile/i</th> <th rowspan="2">Personale supporto int/est al settore</th> <th rowspan="2">%PESO</th> <th colspan="12">Tempificazione delle attività</th> </tr> <tr> <th>Gen</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mag</th><th>Giu</th><th>Lug</th><th>Ago</th><th>Sett</th><th>Ott</th><th>Nov</th><th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Individuazione dei servizi</td> <td>Lucia Caprili</td> <td>Responsabile dei Servizi Sociali</td> <td>15</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Formazione su applicativo gestione pagamenti elettronici</td> <td>Lucia Caprili</td> <td>-MAGGIOLI SPA -Responsabile Servizi Sociali con personale individuato dagli stessi - tutto il settore Servizi finanziari</td> <td>40</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Test di prova</td> <td>Lucia Caprili</td> <td>-MAGGIOLI SPA -Responsabile Servizi Sociali con personale individuato dagli stessi - tutto il settore Servizi finanziari</td> <td>20</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Emissione avvisi</td> <td>Lucia Caprili</td> <td>-MAGGIOLI SPA -Responsabile Servizi Sociali con personale individuato dagli stessi - tutto il settore Servizi finanziari</td> <td>25</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </tbody> </table>	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività												Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	1	Individuazione dei servizi	Lucia Caprili	Responsabile dei Servizi Sociali	15	x	x	x	x	x	x														2	Formazione su applicativo gestione pagamenti elettronici	Lucia Caprili	-MAGGIOLI SPA -Responsabile Servizi Sociali con personale individuato dagli stessi - tutto il settore Servizi finanziari	40					x	x	x	x	x	x	x									3	Test di prova	Lucia Caprili	-MAGGIOLI SPA -Responsabile Servizi Sociali con personale individuato dagli stessi - tutto il settore Servizi finanziari	20					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					4	Emissione avvisi	Lucia Caprili	-MAGGIOLI SPA -Responsabile Servizi Sociali con personale individuato dagli stessi - tutto il settore Servizi finanziari	25								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AZIONI	Responsabile/i					Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività																																																																																																																					
		Gen	Feb	Mar	Apr			Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic																																																																																																														
1	Individuazione dei servizi	Lucia Caprili	Responsabile dei Servizi Sociali	15	x	x	x	x	x	x																																																																																																																			
2	Formazione su applicativo gestione pagamenti elettronici	Lucia Caprili	-MAGGIOLI SPA -Responsabile Servizi Sociali con personale individuato dagli stessi - tutto il settore Servizi finanziari	40					x	x	x	x	x	x	x																																																																																																														
3	Test di prova	Lucia Caprili	-MAGGIOLI SPA -Responsabile Servizi Sociali con personale individuato dagli stessi - tutto il settore Servizi finanziari	20					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																										
4	Emissione avvisi	Lucia Caprili	-MAGGIOLI SPA -Responsabile Servizi Sociali con personale individuato dagli stessi - tutto il settore Servizi finanziari	25								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																						
Centro di costo collegati:	Grado di raggiungimento programmato: 100% Rispetto tempistica: rispetto cronoprogramma Risultato atteso: - rispetto della tempistica																																																																																																																												
Programma DUP 2023/25 di riferimento: 2.1																																																																																																																													
Capitoli di riferimento:																																																																																																																													

Progetto: COLLABORAZIONE CON IL SETTORE SERVIZI SOCIALI PER LA RIORGANIZZAZIONE CONTABILE DEL SERVIZIO																	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:				Settore Servizi Finanziari													
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo				Settore													
Referente Trasversale:				Responsabile Settore Servizi Sociali													
Programma di Mandato/DUP				2	Assessore:		LETIZIA BISACCHI/LUCIANA GARBUGLIA										
Linea Strategica				2.2 S													
															PESO		
3		Tipologia Obiettivo: collaborazione al settore servizi sociali per efficientamento della gestione contabile del settore, finalizzato a generare economie di scala a livello gestionale anche con il settore finanziario.													25%		
2	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	
	PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO e COLLABORAZIONE CON IL SETTORE SERVIZI SOCIALI	Raffaello Gardini / Lucia Caprilli	tutto il settore	100		x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Centro di costo collegati:												Risultato atteso: EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVO CONTABILI E DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE IMPIEGATE					
Programma DUP 2023 di riferimento: 2.2.1		Grado di raggiungimento programmato: 100% Rispetto tempistica: rispetto cronoprogramma															
Capitoli di riferimento:																	

Settore Economico Finanziario

Progetto: **Attività Ordinaria**

N°	Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
1	Gestione spese	Registrazione impegni di spesa	1	N. Impegni
		Registrazione Fatture	1	N. Fatture registrate (Fatture e note)
		Liquidazione spese	1 + 1 pt 33h	N. Mandati di pagamento emessi
		Determine d'Ufficio	4 + 1 pt 33h	N. Determine
		Delibere d'Ufficio	2	N. Delibere Giunta Comunale N. Delibere Consiglio Comunale
		Liquidazioni d'Ufficio	1 + 1 pt 30h	N. Liquidazioni Tecniche
2	Gestione entrate	Registrazione Accertamenti	2	N. Accertamenti
		Riscossioni entrate	1	N. Reversali d'incasso
		Prelevi c/Correnti postali	1 pt 33h	N. Prelevi
3	Gestione bilancio	Gestioni variazioni di bilancio	2	N. Variazioni Giunta/Consiglio N. Variazioni dirigente
4	Gestione fiscale	Gestione contabilità IVA	1 + 1 pt 33h	N. Fatture registrate Vendita/Acquisto
		Attività inerente dichiarazione IVA	1 pt 33h	N. Liquidazioni
5	Provveditorato/Economato	Gestione assicurazioni	1	N. Polizze gestite
		Gestione spese economali	1 + 1pt 6h	N. fatture emesse
		Gestione entrate economali	1	N. Buoni cassa economali

RISORSE UMANE						
NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate	Contr. Prestato
CAPRILI LUCIA	F	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	100,00%		
GUIDI LORENZO	M	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	100,00%		
PACE VIVIANA	F	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	100,00%		
SORCI NATASCIA part time 33 ore	F	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	83,33%		
STRACCALI ALESSANDRA comandata 6/36 dal Comune di San Mauro Pascoli	F	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	16,67%		
VERNOCCI VINCENZO	M	C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	100,00%		

SETTORE TECNICO - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Responsabile: Eva Cerri

Cod. Attività	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo coinvolti	Obiettivi DUP
1	Formazione dei nuovi PUG (Piano Urbanistico Generale) intercomunali - 1) Gatteo, San Mauro Pascoli e Savignano sul Rubicone; 2) Borghi, Gambettola, Longiano e Roncofreddo (L.R. 24/2017)	65	Gli indicatori di risultato sono indicati nella scheda della singola attività	Missione 8 Programma 1	- Operare in una logica di co-governance e partecipazione - Sistemi urbani inclusivi ed accessibili - Beni della comunità di alta qualità e generanti reti di opportunità - Sistemi alimentari, responsabili di quasi un terzo delle emissioni globali di gas serra, equi, sani e rispettosi dell'ambiente - Strade comunali più sicure e percorribili - Mitigazione ed adattamento ai cambiamenti climatici - Neutralità climatica e contrasto ai rischi ambientali - Beni della comunità generanti reti di opportunità - Spazi pubblici e servizi accessibili, di qualità e fruibili - Economia circolare - Garantire il "diritto all'abitare"
1b	Processo partecipativo sul tema abitare sociale	parte del punteggio dell'attività 1: 10	n. giornate lavorative dedicate alla progettazione e gestione dei processi partecipativi	Missione 8 Programma 1	- Operare in una logica di co-governance e partecipazione
2	Redazione del PUMS (piano urbano della mobilità sostenibile), secondo le linee guida ELTIS e secondo il D.M. 4 agosto 2017 "Individuazione delle linee guida per i piani urbani di mobilità sostenibile, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del D.Lgs. 16 dicembre 2016, n. 257" e ss.mm.ii. (Borghi, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone)	25	Gli indicatori di risultato sono indicati nella scheda della singola attività	Missione 8 Programma 1	- Mobilità sostenibile per ridurre le emissioni inquinanti e per aumentare l'accessibilità al territorio- Potenziamento della rete del trasporto pubblico - Reti territoriali ad alto valore identitario e di eccellenze - Territorio attrattivo ed interconnesso
3	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) *	5	n. incontri - relazioni - atti	Altri centri di responsabilità	Attività trasversale a più settori che intercetta più obiettivi: tavoli di lavoro intersettoriali ed intercomunali con esperti PNRR (Regione Emilia Romagna); attuazione di politiche ed azioni dei Piani/Programmi approvati ed in corso di approvazione (PUG-PUMS- PAESC); localizzazione di opere pubbliche - apposizione di vincoli preordinati all'esproprio e dichiarazione pubblica utilità (progetti strategici)
4	Programma Straordinario di investimento per le aree montane ed interne. L.R.5/2018 - Approvazione del Progetto di riqualificazione dei collegamenti tra le aree di pianura ed i centri di collina (Borghi - Roncofreddo)	5	Rispetto tempistiche	Missione 10 Programma 5	- Coordinamento di azioni di promozione e valorizzazione del territorio

* Progetti che a titolo esemplificativo richiedono il supporto del Settore Tecnico - Programmazione Territoriale

M1C3 TURISMO E CULTURA

M1C3.2 RIGENERAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE, RELIGIOSO E RURALE

M1C3.2/2.2 - Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale

M1C3.2/2.3 - Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici

M2C1 ECONOMIA CIRCOLARE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE

M2C1.3 SVILUPPARE PROGETTI INTEGRATI

M2C1.3/3.3 Cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali

M2C2: ENERGIA RINNOVABILE, IDROGENO, RETE E MOBILITÀ SOSTENIBILE

M2C2.4 SVILUPPARE UN TRASPORTO LOCALE PIÙ SOSTENIBILE

M2C4: TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA

M2C4.1 RAFFORZARE LA CAPACITÀ PREVISIONALE DEGLI EFFETTI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO

M2C4.2 PREVENIRE E CONTRASTARE GLI EFFETTI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO SUI FENOMENI DI DISSESTO IDROGEOLOGICO E SULLA VULNERABILITÀ DEL TERRITORIO

M2C4.3 SALVAGUARDARE LA QUALITÀ DELL'ARIA E LA BIODIVERSITÀ DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA TUTELA DELLE AREE VERDI, DEL SUOLO E DELLE AREE MARINE

M2C4.4 GARANTIRE LA GESTIONE SOSTENIBILE DELLE RISORSE IDRICHE LUNGO L'INTERO CICLO E IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ AMBIENTALE DELLE ACQUE INTERNE E MARITTIME

Attività: Processo partecipativo sul tema abitare sociale																											
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:										Settore Tecnico - Ufficio Unico di Piano (Programmazione Territoriale)																	
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo										UNITA' DI PROGETTO PSC (UP)																	
Referente Trasversale:										Ing. Eva Cerri																	
DUP Obiettivi										Assessore: Luciana Garbuglia																	
Linea Strategica 1										PESO																	
1b Obiettivo:																											
AZIONI																											
Responsabile/i del procedimento		Personale di supporto Int/Est al Settore		%PESO	Tempificazione delle attività														Note								
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic											
1		A seguito delle attività 1A ed 1B dell'ob. 1 seconda fase del processo partecipativo per il tema "abitare sociale" come attività trasversale con il Servizio di Programmazione dei servizi distrettuale		Eva Cerri / Paola Graffieti	Attività trasversale con il servizio di Piano distrettuale - per il Settore Tecnico: Margherita Bastoni	10																					
Centro di costo collegati:										Direttive politiche: Obiettivo strategico DUP									Indicatori: n. giornate lavorative dedicate alla progettazione e gestione dei processi partecipativi								
Programma DUP 2023 di riferimento: Obiettivi strategici										Risultato atteso: Nell'espletamento delle azioni descritte vanno intercettati gli obiettivi del DUP e tali azioni sono contabilizzate attraverso l'indicatore selezionato																	
Capitoli di riferimento: 20101.02.02000501/20101.02.02000502																											

Attività: Formazione dei nuovi PUG (Piano Urbanistico Generale) intercomunali - 1) Gatteo, San Mauro Pascoli e Savignano sul Rubicone; 2) Borghi, Gambettola, Longiano e Roncofreddo (L.R. 24/2017)																											
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:										Settore Tecnico - Ufficio Unico di Piano (Programmazione Territoriale)																	
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo										UNITA' DI PROGETTO PSC (UP)																	
Referente Trasversale:										Ing. Eva Cerri																	
DUP Obiettivi										Assessore: Luciana Garbuglia																	
Linea Strategica 1-2-3										PESO																	
1 Obiettivo:																											
AZIONI																											
Responsabile/i del procedimento		Personale di supporto Int/Est al Settore		%PESO	Tempificazione delle attività														Indicatori specifici								
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic											
1A		Esemplificazione/graficizzazione delle diagnosi territoriali ed ambientali effettuate nel corso del 2022 e redazione cartografie/relazioni definitive		Eva Cerri	Barbara Casadei Lella Lelli Simona Roccoli Margherita Bastoni Angela Cotta	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	n. grafici - tabelle - cartografie redatte									
1B		Redazione delle cartografie finali relative alla localizzazione della "Strategia per la qualità urbana ed ecologico ambientale"		Eva Cerri	Barbara Casadei Lella Lelli Simona Roccoli Margherita Bastoni Angela Cotta	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	n. cartografie redatte									
1C		Redazione del modello di valutazione e monitoraggio		Eva Cerri	Barbara Casadei Lella Lelli Simona Roccoli Margherita Bastoni Angela Cotta	20	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	n. grafici - tabelle - relazioni redatte									
1D		Documento sulla disciplina degli interventi diretti e da rinviare a pianificazione attuativa		Eva Cerri	Barbara Casadei Lella Lelli Simona Roccoli Margherita Bastoni Angela Cotta	15	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	n. articoli									
2		A seguito delle attività 1A ed 1B seconda fase del processo partecipativo		Eva Cerri	Margherita Bastoni	10												n. giornate lavorative impiegate per la progettazione e gestione dei processi partecipativi									
Centro di costo collegati:										Direttive politiche: Obiettivo strategico DUP									Indicatori: descritti a lato delle singole azioni								
Programma DUP 2023 di riferimento: Obiettivi strategici										Risultato atteso: Nell'espletamento delle azioni descritte vanno intercettati gli obiettivi del DUP e tali azioni sono contabilizzate attraverso gli indicatori specifici																	
Capitoli di riferimento: 20101.02.02000501/20101.02.02000502																											

Redazione del PUMS (piano urbano della mobilità sostenibile), secondo le linee guida ELTIS e secondo il D.M. 4 agosto 2017 "Individuazione delle linee guida per i piani urbani di mobilità sostenibile, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del D.Lgs. 16 dicembre 2016, n. 257" e ss.mm.ii. (Borghetti, Gambettola, Gatteo, Longiano, Roncofreddo, San Mauro Pascoli, Savignano sul Rubicone e Sogliano al Rubicone)

Attività:		Settore Tecnico - Ufficio Unico di Piano (Programmazione Territoriale)																		
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:		Settore Tecnico - Ufficio Unico di Piano (Programmazione Territoriale)																		
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		UNITA' DI PROGETTO PSC (UP)																		
Referente Trasversale:		Ing. Eva Cerri																		
DUP Obiettivi Linea Strategica		Assessore: Luciana Garbuglia																		
1		PESO																		
2		Obiettivo:																		
1	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività												Indicatore			
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Rappresentazione della sintesi del QC e della sua diagnosi	Eva Cerri	Barbara Casadei	10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	n. grafici - tabelle - cartografie - relazioni redatte
2	Redazione VAS e definizione finale di obiettivi	Eva Cerri	Barbara Casadei Margherita Bastoni Angela Colta	10	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	n. grafici - tabelle - relazioni redatte
3	Processo partecipativo per la condivisione di tutti i contenuti del Piano come indicato dal D.M. 4 agosto 2017 e ss.mm.ii.	Eva Cerri	Barbara Casadei Margherita Bastoni	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	n. giornate lavorative impiegate per la progettazione e gestione dei processi partecipativi
Centro di costo collegati:		Direttive politiche: Obiettivo strategico DUP												Indicatori: descritti a lato delle singole azioni						
Programma DUP 2023 di riferimento:		Risultato atteso: Definizione di una visione strategica di insieme sul tema della mobilità, operata attraverso lo strumento del PUMS intercomunale ed intercettazione degli ob. Del DUP																		
Capitoli di riferimento:		20101.02.03440010/20101.02.03440020/20101.02.03440030/20101.02.03440040/20101.02.03440050/20101.02.03440060/20101.02.03440070/20101.02.03440080/20101.02.03440090																		

Attività:		Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per i progetti di competenza del Settore tecnico dell'Unione Rubicone e Mare*																			
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:		Settore Tecnico - Ufficio Unico di Piano (Programmazione Territoriale)																			
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		UNITA' DI PROGETTO PSC (UP)																			
Referente Trasversale:		Ing. Eva Cerri																			
DUP Obiettivi Linea Strategica		Assessore: Luciana Garbuglia																			
1		PESO																			
3		Obiettivo:																			
1	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività												Indicatore				
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) *	Eva Cerri	Barbara Casadei Lella Lelli Simona Roccoli	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	n. incontri - relazioni - atti
Centro di costo collegati:		Direttive politiche: Obiettivo strategico DUP												Indicatori: n. incontri - relazioni - atti							
Programma DUP 2023 di riferimento:		Risultato atteso: Supporto per gli aspetti di competenza alla candidatura di progetti nell'ambito del PNRR																			
Capitoli di riferimento:		altri centri di responsabilità																			

* Progetti che a titolo esemplificativo richiedono il supporto del Settore Tecnico - Programmazione Territoriale

M1C3 TURISMO E CULTURA
M1C3.2 RIGENERAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE, RELIGIOSO E RURALE
M1C3.2/2.2 - Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale
M1C3.2/2.3 - Programmi per valorizzare l'identità dei luoghi: parchi e giardini storici

M2C1 ECONOMIA CIRCOLARE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE
M2C1.3 SVILUPPARE PROGETTI INTEGRATI
M2C1.3/3.3 Cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali

M2C2: ENERGIA RINNOVABILE, IDROGENO, RETE E MOBILITÀ SOSTENIBILE
M2C2.4 SVILUPPARE UN TRASPORTO LOCALE PIÙ SOSTENIBILE

M2C4: TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA
M2C4.1 RAFFORZARE LA CAPACITÀ PREVISIONALE DEGLI EFFETTI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO
M2C4.2 PREVENIRE E CONTRASTARE GLI EFFETTI DEL CAMBIAMENTO CLIMATICO SUI FENOMENI DI DISSESTO IDROGEOLOGICO E SULLA VULNERABILITÀ DEL TERRITORIO
M2C4.3 SALVAGUARDARE LA QUALITÀ DELL'ARIA E LA BIODIVERSITÀ DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA TUTELA DELLE AREE VERDI, DEL SUOLO E DELLE AREE MARINE
M2C4.4 GARANTIRE LA GESTIONE SOSTENIBILE DELLE RISORSE IDRICHE LUNGO L'INTERO CICLO E IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ AMBIENTALE DELLE ACQUE INTERNE E MARITTIME

M5C2: INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE
M5C2.2 RIGENERAZIONE URBANA E HOUSING SOCIALE

Attività: Programma Straordinario di investimento per le aree montane ed interne. L.R.5/2018 - Approvazione del Progetto di riqualificazione dei collegamenti tra le aree di pianura ed i centri di collina (Borghi - Roncofreddo)																																																			
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	Settore Tecnico - Ufficio Unico di Piano (Programmazione Territoriale)																																																		
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	UNITA' DI PROGETTO PSC (UP)																																																		
Referente Trasversale:	Ing. Eva Cerri																																																		
DUP Obiettivi	Assessore: Sara Bartolini																																																		
Linea Strategica 1-3																																																			
PESO																																																			
4 Obiettivo:																																																			
AZIONI	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Responsabile/i del procedimento</th> <th rowspan="2">Personale di supporto Int/Est al Settore</th> <th rowspan="2">%PESO</th> <th colspan="12">Tempificazione delle attività</th> </tr> <tr> <th>Gen</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mag</th><th>Giu</th><th>Lug</th><th>Ago</th><th>Set</th><th>Ott</th><th>Nov</th><th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eva Cerri</td> <td>Barbara Casadei Alice Pasini</td> <td>5</td> <td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td> </tr> </tbody> </table>	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività												Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Eva Cerri	Barbara Casadei Alice Pasini	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore				%PESO	Tempificazione delle attività																																													
		Gen	Feb	Mar		Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																					
Eva Cerri	Barbara Casadei Alice Pasini	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																													
Centro di costo collegati:	Direttive politiche: Obiettivo strategico DUP Risultato atteso: assunzione di tutti gli atti amministrativi necessari a perfezionare l'attuazione dell'intervento entro il termine previsto dall'Accordo, sottoscritto con la Regione Emilia Romagna prot. Unione 43279/2021.																																																		
Programma DUP 2023 di riferimento: Obiettivi strategici																																																			
Capitoli di riferimento: 1170000																																																			
	Indicatori: Rispetto tempistiche																																																		

Settore Tecnico	Progetto: Attività Ordinaria			
Macro Attività	Micro Attività	Parametri	Addetti	
Gestione attuativa della Strumentazione urbanistica vigente	Accordi di Programma	n. atti/elaborati/incontri definiti per conferenza preliminare	3	
		n. relazioni istruttorie	3	
		n. osservazioni istruite	3	
		n. conferenze di servizi	3	
		n. atti/elaborati prodotti per conclusione accordo	3	
	Accordi operativi	n. atti/elaborati prodotti per la promozione della presentazione di proposte attraverso avvisi pubblici	3	
		n. relazioni istruttorie	3	
		n. incontri per attività negoziali	3	
		n. CUAU	3	
		n. osservazioni istruite	3	
	Procedimenti Unici art.53	n. atti/elaborati prodotti per la conclusione/ratifica dell'Accordo	3	
		Programmi di Ricostruzione ed Ammodernamento dell'azienda agricola (PRA)	n. atti/elaborati/relazioni/incontri connesse all'attività istruttoria	2
			n. sedute della commissione tecnica (OTC) / conferenze di servizi	2
			n. atti/elaborati/relazioni/incontri connesse all'attività istruttoria	2
Progetti di opere pubbliche di scala sovralocale (Localizzazione dell'opera - apposizione del vincolo preordinato all'esproprio - dichiarazione pubblica utilità)	n. conferenze di servizi	2		
	Permessi di costruire in deroga	n. atti/elaborati/relazioni/incontri connesse all'attività istruttoria	2	
Attività ordinarie/amministrative	Certificati di destinazione urbanistica	n. certificazioni	1	
	Autorizzazioni paesaggistiche	n. autorizzazioni	1	
	Accertamenti di compatibilità paesaggistica	n. accertamenti	1	
	Gestione della commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio (CQAP)	n. sedute	1	
	Determine	n. determine	3	
	Delibere GU	n. delibere	3	
	Decisioni GU	n. decisioni	3	
	Delibere CU	n. delibere	3	
	Bilancio/Ragioneria	n. prospetti redatti nell'ambito delle fasi previste per la redazione/revisione del Bilancio	1	
		n. fatture liquidate	2	
	Gestione sito	n. ore settimana dedicate	2	
Gestione dei documenti secondo le "Specifiche tecniche degli elaborati di Piano in formato digitale per la trasmissione, utilizzazione e conservazione"	n. files convertiti/predisposti nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.49 co.2 lett.c della L.R. 24/2017	1		

RISORSE UMANE						
NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate	Contr. Prestato
Margherita Bastoni	F		Istruttore direttivo tecnico			
Barbara Casadei	F		Istruttore direttivo tecnico			
Lella Lelli	F		Istruttore direttivo tecnico			
Simona Roccoli	F		Istruttore direttivo tecnico			
Sabrina Sarti	F		Istruttore tecnico			

Protezione Civile

Responsabile: Eva Cerri

Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo coinvolti	Obiettivi DUP
AGGIORNAMENTO DEI PIANI INTERCOMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE, AI SENSI DEGLI INDIRIZZI REGIONALI (DGR 1439 DEL 10/09/2018, DI RECEPIMENTO DEL D.LGS. 1/2018) ATTRAVERSO LA COSTRUZIONE E GESTIONE DEL RELATIVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	100	n.incontri - sezioni Piano completate	Missione 11 Programma 1	Dallo studio degli scenari di rischio alla identificazione della struttura organizzativa di protezione civile.

AGGIORNAMENTO DEI PIANI INTERCOMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE, AI SENSI DEGLI INDIRIZZI REGIONALI (DGR 1439 DEL 10/09/2018, DI RECEPIMENTO DEL D.LGS. 1/2018) ATTRAVERSO LA COSTRUZIONE E GESTIONE DEL RELATIVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE																		
Attività:																		
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:												Settore Tecnico - Servizio Protezione Civile						
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo												SETTORE TECNICO (SETT8)						
Referente Trasversale:												Ing. Eva Cerri						
Obiettivo DUP Linea Strategica 1-3												Assessore: Silverio Zabberoni						
PESO																		
2 Obiettivo:																		
AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività														Note
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1 Aggiornamento dei Piani intercomunali di protezione civile, ai sensi degli indirizzi regionali (DGR 1439 del 10/09/2018, di recepimento del D.LGS. 1/2018) attraverso la costruzione e gestione del relativo sistema informativo territoriale, in continuità con le attività avviate nel corso del 2021	Eva Cerri	Pietro Cucci	100	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Centro di costo collegati:		Directive politiche: Obiettivo strategico DUP						Indicatori: n.incontri - sezioni Piano completate										
Programma DUP 2023 di riferimento: Obiettivi strategici		Risultato atteso: Adeguamento della pianificazione urbanistica vigente ai sensi degli indirizzi regionali (DGR 1439 del 10/09/2018, recepimento del D.Lgs. 1/2018).																
Capitoli di riferimento: 11011.03.02050000																		

Protezione Civile

Progetto: Attività Ordinaria

N°	Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
1	Attività ordinarie/amministrative	Autorizzazioni sismiche/denunce di deposito del progetto esecutivo	2	n. pratiche

RISORSE UMANE

NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate	Contr. Prestato
Chiodi Davide	M		Istruttore direttivo tecnico			
Corrado Contadini	M		Incarico professionale			
Cucci Pietro	M		Incarico professionale			

SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Responsabile: Monica Veraa

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	PROCEDURE SELETTIVE DA AVVIARE NEL CORSO DEL 2023	20	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE	3.1.1
2	APPLICAZIONE CCNL 16/11/2022 - ISTITUTI PRESENZA/ASSENZA	20	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE	1.2.1
3	APPLICAZIONE CCNL 16/11/2022 - PARTE ORDINAMENTALE	20	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE	1.2.1
4	APPLICAZIONE CCNL 16/11/2022 - PARTE PREVIDENZA	20	RISPETTO QUOTA PRATICHE EVASE	1.2.1
4	REDAZIONE PIANO FORMATIVO INTERCOMUNALE	20	RISPETTO QUOTA AVVIO INTERVENTI FORMATIVI	3.1.1

Progetto: <i>PROCEDURE SELETTIVE DA AVVIARE NEL CORSO DEL 2023</i>	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Personale e Organizzazione
Referente Trasversale:	Monica Veraa
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Filippo Giovannini
Linea Strategica	

3		Tipologia Obiettivo:													PESO				
															20				
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività														
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic			
1	Analisi approfondita dei Piani triennali dei fabbisogni di personale approvati dagli enti partecipanti all'Unione per il triennio 2023/2025	Veraa Monica	Rosolani Maria Cecilia Muscolino Marina	10	X	X	X	X											
2	Stesura programma delle procedure selettive da avviare con accorpamento procedure in relazione ai contenuti dei PTPP	Veraa Monica	Rosolani Maria Cecilia Muscolino Marina	10		X	X	X	X										
3	Confronto con la Giunta Unione per la definizione dell'ordine di priorità	Veraa Monica	Rosolani Maria Cecilia Muscolino Marina	10			X	X											
4	Avvio del 100% delle procedure selettive previste per il 2023	Veraa Monica	Rosolani Maria Cecilia Muscolino Marina	30					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Completamento del 70% delle procedure selettive programmate	Veraa Monica	Rosolani Maria Cecilia Muscolino Marina	40									X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:			Risultato atteso: avvio del 50% delle procedure selettive programmate e conclusione del 30% delle procedure avviate														
		Rispetto tempistica:																	
Programma DUP 2023 di riferimento:																			
Capitoli di riferimento:																			

Progetto: <i>APPLICAZIONE CCNL 16/11/2022 - ISTITUTI PRESENZA/ASSENZA</i>	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Personale e Organizzazione
Referente Trasversale:	Monica Veraa
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Filippo Giovannini
Linea Strategica	

3		Tipologia Obiettivo:													PESO				
															20				
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività														
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic			
1	Analisi CCNL e definizione cronoprogramma di applicazione	Veraa Monica	tutto il personale assegnato	20	X	X	X	X	X										
2	Analisi istituti presenza/assenza ed individuazione istituti che hanno subito modifiche	Veraa Monica	Maldini Marco Di Lorenzo Lucia D'Aniello Alessandro	25		X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2	Adeguamento Regolamento sull'orario di lavoro	Veraa Monica	Maldini Marco Di Lorenzo Lucia D'Aniello Alessandro	55				X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:			Risultato atteso: predisposizione atti da sottoporre ai Comuni per l'adozione														
		Rispetto tempistica:																	
Programma DUP 2023 di riferimento:																			
Capitoli di riferimento:																			

Progetto: APPLICAZIONE CCNL 16/11/2022 - PARTE ORDINAMENTALE	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Personale e Organizzazione
Referente Trasversale:	Monica Veraa
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Filippo Giovannini
Linea Strategica	

3		Tipologia Obiettivo:														PESO			
																20			
AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic				
1	Analisi CCNL e definizione cronoprogramma di applicazione	Veraa Monica	tutto il personale assegnato	20	X	X	X	X	X										
2	Analisi nuovo ordinamento - revisione profili - inquadramento personale nelle nuove aree	Veraa Monica	Catenacci Giulia Terenzi Sabrina Muccioli Novella Rocchi Francesca	50		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Predisposizione atti per l'adozione	Veraa Monica	Catenacci Giulia Terenzi Sabrina Muccioli Novella Rocchi Francesca	30				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:												Risultato atteso: predisposizione atti da sottoporre ai Comuni per l'adozione					
Programma DUP 2023 di riferimento:		Rispetto tempistica:																	
Capitoli di riferimento:																			

Progetto: APPLICAZIONE CCNL 16/11/2022 - PARTE PREVIDENZA	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Personale e Organizzazione
Referente Trasversale:	Monica Veraa
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Filippo Giovannini
Linea Strategica	

3		Tipologia Obiettivo:														PESO			
																20			
AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic				
1	Analisi e censimento pratiche TFR/IPS/pensioni da riliquidare e definizione cronoprogramma	Veraa Monica	Bognesi Stefania Orioli Paola Muccioli Novella Rocchi Francesca	20		X	X	X	X										
2	Applicazione CCNL parte previdenziale - riliquidazione IPS/TFR/pensioni	Veraa Monica	Bognesi Stefania Orioli Paola Muccioli Novella Rocchi Francesca	80		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:												Risultato atteso: evasione del 60% delle pratiche da riliquidare secondo il censimento eseguito					
Programma DUP 2023 di riferimento:		Rispetto tempistica:																	
Capitoli di riferimento:																			

Progetto: REDAZIONE PIANO FORMATIVO INTERCOMUNALE	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Personale e Organizzazione
Referente Trasversale:	Monica Veraa
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Filippo Giovannini
Linea Strategica	

				PESO																
3	Tipologia Obiettivo:	20																		
AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic					
1	Analisi fabbisogni formativi del personale degli enti partecipanti all'Unione	Veraa Monica	tutto il personale assegnato	20		X	X	X	X											
2	Redazione piano formativo triennale	Veraa Monica	tutto il personale assegnato	40		X	X	X	X	X	X	X	X							
2	Definizione cronoprogramma	Veraa Monica	tutto il personale assegnato	10									X	X						
3	Avvio programma formativo anno 2023	Veraa Monica	tutto il personale assegnato	30																
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:																		
Programma DUP 2023 di riferimento:		Risultato atteso: avvio del 50% del programma formativo definito per il 2023																		
Capitoli di riferimento:																				

Progetto: Attività Ordinaria

Addetti	Parametri	anno 2023
giuridico	N. selezioni mobilità bandite nell'anno	
giuridico	N. concorsi indetti	
organizzazione	N. contratti somministrazione	
giuridico	Tempi medi di conclusione concorsi	
organizzazione	N. procedimenti disciplinari 31/12	
giuridico/stipendi	N. assunzioni tempo indeterminato	
giuridico/stipendi	N. assunzioni tempo determinato al 31/12	
giuridico	N. trasformazioni tempo lavoro	
giuridico	N. certificati di servizio	
giuridico	N. comandi/accordi condivisione entrata/uscita	
giuridico	N. iscrizioni corsi di formazione a catalogo	
giuridico	N. anagrafiche inserite	
giuridico	N. comunicazioni SARE	
giuridico	N. contratti di lavoro	
giuridico	N. rilevazioni anagrafe prestazioni	
giuridico	N. proposte di assunzione	
presenze	N. dipendenti titolari di permessi L. 104/92 al 31/12	
presenze	N. pratiche di gestione congedi	
presenze	N. permessi e aspettative concesse al 31/12	
presenze	N. visite fiscali richieste	
presenze	N. buoni pasto gestiti	
giuridico/organizzazione	N. fatture liquidate	
intero Settore	N. determine	
intero Settore	N. proposte di delibera	
stipendi	N. cedolini stipendi elaborati	
stipendi	N. cessioni del quinto stipendio	
stipendi	N. modelli CU	
stipendi	N. denunce infortuni	
stipendi	N. piccoli prestiti e cessioni del quinto	
stipendi	Tempi medi di evasione pratica piccolo prestito/cessione	
previdenza	N. sistemazioni passweb	
previdenza	N. pratiche pensionistiche	
previdenza	N. pratiche IPS/TFR	

RISORSE UMANE

NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate	Contr. Prestato
Veraa Monica	F	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	100,00		
Unità da reclutare		D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	50,00		
Unità da reclutare		D	Istruttore amministrativo contabile	66,67		
Maldini Marco	M	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	100,00		
Rosolani Maria Cecilia	F	D	Istruttore direttivo amministrativo contabile	100,00		
Terenzi Sabrina	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
Muccioli Novella	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
Orioli Paola	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
Scattolari Rita	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
Rossi Valentina	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
Di Lorenzo Lucia	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
Bolognesi Stefania	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
Rocchi Francesca	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
D'Aniello Alessandro	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
Muscolino Marina	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		
Catenacci Giulia	F	C	Istruttore amministrativo contabile	100,00		

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Dott. Alessandro Scarpellini

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Descrizione sintetica	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	Rinnovo disciplinare diritti di segreteria e rimborso spese procedimento per copia atti, fascicoli sinistri stradali, procedimenti sanzionatori, immagini videosorveglianza e immagini photored	10		RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	1.2.1
2	Affidamento servizio di rimozione e custodia veicoli	20		RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	1.2.1
3	Potenziamento controlli di polizia stradale con servizi extra-ordinari (fuori orario servizio ordinario)	60		RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA; Numero servizi svolti (almeno 10); Numero conducenti e veicoli controllati (almeno 100)	1.2.1
4	Aggiornamento DPLA videosorveglianza	10		RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	1.2.1

Progetto: RINNOVO DISCIPLINARE COSTO UTENTI PER COPIE ATTI E ACCESSO ATTI

Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:

Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo **Settore**

Referente Trasversale:

Programma di Mandato/PGS **Assessore:** BOCCHINI TANIA

Linea Strategica

3		Tipologia Obiettivo:													PESO			
AZIONI		Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività													
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic		
1	RICOGNIZIONE DISCIPLINARI ESISTENTI. DEFINIZIONE NUOVO DISCIPLINARE E AGGIORNAMENTO TARIFFE	COMANDANTE P. L.	COMM.C. MELINI COMM. GENTILI	80	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
2	APPROVAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE E MESSA A REGIME	COMANDANTE P. L.	COMM.C. MELINI COMM. GENTILI	20										x	x	x	x	x

Centro di costo collegati: **Grado di raggiungimento programmato:**
Rispetto tempistica:

Programma DUP 2023 di riferimento:

Capitoli di riferimento:

Risultato atteso: messa a punto nuovo tariffario e disciplinare per spese segreteria e copie atti per utenti, in relazione alle richieste di copie atti o di accesso riferite a procedimenti sanzionatori amministrativi, fascicoli di sinistri stradali, visione immagini telecamere per fini risarcitori assicurativi o per contenzioso

Progetto: AFFIDAMENTO SERVIZIO RIMOZIONE E CUSTODIA VEICOLI

Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:

Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo **Settore**

Referente Trasversale:

Programma di Mandato/PGS **Assessore:** BOCCHINI TANIA

Linea Strategica

3		Tipologia Obiettivo:													PESO			
AZIONI		Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività													
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic		
1	MESSA A PUNTO DISCIPLINARE TECNICO E TARIFFARIO	COMANDANTE P. L.	COMM.C. MELINI COMM. LUGARESÌ COMM. PISELLI	70	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
2	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	COMANDANTE P. L.	COMM.C. MELINI COMM. LUGARESÌ COMM. PISELLI	30										X	X	X	X	X

Centro di costo collegati: **Grado di raggiungimento programmato:**
Rispetto tempistica:

Programma DUP 2023 di riferimento:

Capitoli di riferimento:

Predisposizione tariffario e atti di affidamento del servizio, per la scelta dell'affidatario, fra le depositerie autorizzate della zona, e la concessione del servizio

Progetto: **POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE PER MEZZO DI SERVIZI EXTRA-ORDINARI**

Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:

Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo **Settore**

Referente Trasversale:

Programma di Mandato/PGS **Assessore:** BOCCHINI TANIA

Linea Strategica

3		Tipologia Obiettivo:															PESO 60,00%					
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività																	
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic						
1	PROGETTAZIONE SERVIZI DI PATTUGLIAMENTO DEL TERRITORIO EXTRA-ORDINARI E VALUTAZIONE FATTIBILITA'	COMANDANTE P.L.	ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	30		X	X	X	X	X	X	X										
2	ESECUZIONE CONTROLLI, SE SOSTENIBILI E FINANZIATI	COMANDANTE P.L.	AGENTI	70						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:			Risultato atteso: aumento della sicurezza stradale attraverso controlli extra-ordinari, in orario serale, se sostenibili, da progettare e finanziare con le risorse di cui all'art. 08 del CCNL 16/11/2022, mirati al contrasto di comportamenti alla guida pericolosi e, più in generale, all'aumento del presidio del territorio per la prevenzione dell'illegalità.																	
Programma DUP 2023 di riferimento:		Rispetto tempistica:																				
Capitoli di riferimento:																						

Progetto: **AGGIORNAMENTO DPIA VIDEOSORVEGLIANZA**

Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:

Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo **Settore**

Referente Trasversale:

Programma di Mandato/PGS **Assessore:** BOCCHINI TANIA

Linea Strategica

3		Tipologia Obiettivo:															PESO 10,00%					
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività																	
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic						
1	RICOGNIZIONE SISTEMI VIDEOSORVEGLIANZA, PIANO STRATEGICO, PATTI CON AUTORITA' DI P.S.	COMANDANTE P.L.	ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
2	AGGIORNAMENTO DPIA E COMUNICAZIONE A DPO E AD ORGANICO DI GOVERNO LOCALE	COMANDANTE P.L.	ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO	70												X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:			Completamento degli atti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività connesse all'impiego dei sistemi di videosorveglianza, finalizzato alla prevenzione del data-breach ed al rispetto delle normative di tutela della privacy																	
Programma DUP 2023 di riferimento:		Rispetto tempistica:																				
Capitoli di riferimento:																						

Settore POLIZIA LOCALE

Progetto: *Rinnovo disciplinare diritti di segreteria e rimborso spese procedimento per copia atti, fascicoli sinistri stradali, procedimenti sanzionatori, immagini videosorveglianza e immagini photored*

Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
RICOGNIZIONE DISCIPLINARI ESISTENTI, DEFINIZIONE NUOVO DISCIPLINARE E AGGIORNAMENTO TARIFFE	Ricognizione disciplinari esistenti per la loro armonizzazione e aggiornamento	MELINI PATRICIA GRACE, MUGNAINI MICHELA, PIGNATARO VANIA	Rispetto cronoprogramma
	messa a punto nuovo disciplinare, articolato per attività e servizio	MELINI PATRICIA GRACE, MUGNAINI MICHELA, PIGNATARO VANIA	Rispetto cronoprogramma
	messa a punto tariffario, anche in considerazione degli analoghi vigenti nei servizi e corpi di polizia locale della zona	MELINI PATRICIA GRACE, MUGNAINI MICHELA, PIGNATARO VANIA	Rispetto cronoprogramma
APPROVAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE E MESSA A REGIME	predisposizione atti amministrativi di approvazione	MELINI PATRICIA GRACE, MUGNAINI MICHELA, PIGNATARO VANIA, LUGARESÌ MIRELLA	Rispetto cronoprogramma
	pubblicizzazione e messa a regime	MELINI PATRICIA GRACE, MUGNAINI MICHELA, PIGNATARO VANIA, FACCIN CRISTINA	Rispetto cronoprogramma

Settore POLIZIA LOCALE

Progetto: **AFFIDAMENTO SERVIZIO RIMOZIONE E CUSTODIA VEICOLI**

Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
MESSA A PUNTO DISCIPLINARE TECNICO E TARIFFARIO	Analisi atti esistenti e raccolta atti analoghi di servizi e corpi della zona	MELINI PATRICIA GRACE, MUGNAINI MICHELA, PIGNATARO VANIA, PISELLI ANGELO	Rispetto cronoprogramma
	predisposizione disciplinare tecnico e tariffe	MELINI PATRICIA GRACE, MUGNAINI MICHELA, PIGNATARO VANIA	Rispetto cronoprogramma
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	Ricognizione depositarie autorizzate esistenti e disponibili	MELINI PATRICIA GRACE, MUGNAINI MICHELA, PIGNATARO VANIA, PISELLI ANGELO	Rispetto cronoprogramma
	Affidamento del servizio	MELINI PATRICIA GRACE, MUGNAINI MICHELA, PIGNATARO VANIA, FACCIN CRISTINA	Rispetto cronoprogramma

Settore POLIZIA LOCALE

Progetto: **POTENZIAMENTO CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE**

Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
valutazione sostenibilità, progettazione attività	dopo riorganizzazione servizio, progettazione servizi in orario serale commisurati alle disponibilità finanziarie derivanti dall'impiego delle risorse di cui all'art. 208 c.d.s. Negoziazione con l'Amministrazione e calendarizzazione interventi.	STAFF COMANDO	Rispetto cronoprogramma; progettazione attività
esecuzione attività di pattugliamento del territorio extra-ordinarie	Servizi di pattugliamento mirati al contrasto ai comportamenti pericolosi alla guida, anche attraverso impiego di mezzi e strumentazioni idonee alla repressione della guida in stato di ebbrezza, della guida di veicoli non assicurati e non revisionati, dell'uso del telefono alla guida.	AGENTI	Rispetto cronoprogramma, esecuzione di almeno 10 servizi di pattugliamento extra-ordinario e controllo di almeno 100 conducenti, qualora il progetto sia finanziato

Settore POLIZIA LOCALE

Progetto: **AGGIORNAMENTO DPIA VIDEOSORVEGLIANZA**

Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
RICOGNIZIONE SISTEMI VIDEOSORVEGLIANZA, PIANO STRATEGICO, PATTI CON AUTORITA' DI P.S.	analisi dei sistemi esistenti, fissi e mobili, e delle finalità di utilizzo, alla luce del piano strategico approvato dall'Ente. Esame ed eventuale rinnovo patti per la sicurezza stipulati con Autorità Prov.le di P.S.	STAFF COMANDO	Rispetto cronoprogramma
AGGIORNAMENTO DPIA E COMUNICAZIONE A DPO E AD ORGANO DI GOVERNO LOCALE	Predisposizione e approvazione DPIA aggiornata. Comunicazione a DPO e ad organo di Governo locale. Adeguamento provvedimenti amministrativi di autorizzazione alla gestione dati personali	STAFF COMANDO	Rispetto cronoprogramma

RISORSE UMANE

NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate	Contr. Prestato
PISELLI ANGELO	M	D	addetto coordinamento e controllo			
LUGARESÌ MIRELLA	F	D	addetto coordinamento e controllo			
MELINI PATRICIA GRACE	F	D	addetto coordinamento e controllo			
GENTILI FABRIZIO	M	D	addetto coordinamento e controllo			
PIERANTOZZI KATIA	F	D	addetto coordinamento e controllo			
PIGNATARO VANIA	F	C	agente di PL			
MUGNAINI MICHELA	F	C	agente di PL			
FACCIN CRISTINA	F	C	agente di PL			
CALISESI ROBERTO	M	C	agente di PL			
ROSATI NATASHA	F	C	agente di PL			
BELMONTE ANTONIO	M	C	agente di PL			
PRANDI NADIA	F	C	agente di PL			
FERRONI FABRIZIO	M	C	agente di PL			
CASADEI MATTEO	M	C	agente di PL			
SOSTITUTO DI FRESCHI NICOLA		C	agente di PL			
TAMBURINI FABIOLA	F	C	agente di PL			
BELLI MAURO	M	C	agente di PL			
GIORGETTI SILVIA	F	C	agente di PL			

Servizi Educativi

Responsabile: Dott. Raffaello Gardini

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	GARA SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO	50	Aggiudicazione definitiva - rispetto tempistiche	1.2.1
2	ACCREDITAMENTO	50	Azione 1: n. compilazione schede osservazione - Azione 2: 2 incontri - Azione 3: 1 o 2 incontri - Azione 4: produzione documento	1.2.1

Progetto: **Gestione gara d'appalto per il servizio di supporto educativo scolastico con verifica per l'introduzione dell'educatore di plesso**

Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: **Scuola**

Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo **Settore Servizi Socio Assistenali ed Educativi**

Referente Trasversale:

Programma di Mandato/PGS **2** Assessore: **Filippo Giovannini**

Linea Strategica **2.2. s**

3 Tipologia Obiettivo: **Garantire gli interventi educativo-assistenziali per gli studenti disabili** PESO **50,00%**

	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività																			
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic								
1	Predisposizione di bozza di capitolato, con i relativi allegati, e confronto in merito con l'organo politico	Raffaello Gardini	Eva Neri Emanuela Celli Morena Mantani Gabriele Ferroni Nicoletta Renzi Giberta Lampredi	40						X	X													
2	Predisposizione atti per approvazione capitolato speciale d'appalto	Raffaello Gardini	Eva Neri	20								X	X											
3	Sopralluoghi nelle scuole se richiesti dalle ditte	Raffaello Gardini	Morena Mantani Ferroni Gabriele Nicoletta Renzi Giberta Lampredi Gabriele Sarini	10								X	X											
4	Valutazione delle offerte	Raffaello Gardini	Emanuela Celli	20										X	X									
5	Aggiudicazione definitiva	Raffaello Gardini	Eva Neri	10												X	X							

Centro di costo collegati:	Grado di raggiungimento programmato: <u>Aggiudicazione definitiva</u>	Risultato atteso: Promuovere lo sviluppo dell'autonomia personale e della comunicazione contribuendo a migliorare la qualità della vita della persona disabile ed incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza scolastica; favorire i processi di integrazione e inclusione scolastica degli alunni con disabilità, favorendo la frequenza scolastica.
Programma DUP 2023 di riferimento:	Rispetto tempistica: RISPETTO CRONOPROGRAMMA	
Capitoli di riferimento: cap.8010010 - 8010020 - 8010030		

Progetto: <i>Accreditamento e autovalutazione</i>	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	Scuola
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Tipologia Obiettivo: <i>Accreditamento dei Nidi d'infanzia mediante il processo di autovalutazione secondo le linee guida della Regione Emilia Romagna</i>
Referente Trasversale:	
Programma di Mandato/PGS	2
Linea Strategica	2.2.8
	Assessore: Filippo Giovannini

3		Tipologia Obiettivo: <i>Accreditamento dei Nidi d'infanzia mediante il processo di autovalutazione secondo le linee guida della Regione Emilia Romagna</i>												PESO			
		Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	
1	Osservazione complessiva del contesto educativo per mezzo dello strumento di autovalutazione Spring (Strumento per lo sviluppo di processi riflessivi e indagini valutative): raccolta di evidenze empiriche con l'osservazione diretta e l'analisi documentale	Raffaello Gardini	Campidelli Diana, Carboni Giada, Cicognani Caterina, De Marini Giulia, Fantucci Emanuela, Lazzaretti Elena, Savoia Silvia, Casadei Donatella, Giorgi Valentina, Romboli Maddalena, Turroni Anna Rosa, Angelini Francesca, Baiochi Arianna, Bianchi Serena, Corbara Susanna, D' Altri Silvia, Della Pasqua Milena, Giovannini Maria Grazia, Gozzoli Giada, Lacerenza Maria Angela, Lodovichetti Francesca, Marfella Angela, Pagliarani Tommaso, Pedrelli Maria Pia, Savini Claudia, Celli Emanuela	40	X	X	X	X									
2	Analisi, confronto e discussione in equipe educativa in merito alle evidenze raccolte con modalità di tipo argomentativo. Descrizione in dettaglio delle situazioni critiche, individuazione punti di forza e aspetti di criticità. Predispensione piano di miglioramento con individuazione delle priorità di intervento (obiettivi, attività e risorse).	Raffaello Gardini	Campidelli Diana, Carboni Giada, Cicognani Caterina, De Marini Giulia, Fantucci Emanuela, Lazzaretti Elena, Savoia Silvia, Casadei Donatella, Giorgi Valentina, Romboli Maddalena, Turroni Anna Rosa, Angelini Francesca, Baiochi Arianna, Bianchi Serena, Corbara Susanna, D' Altri Silvia, Della Pasqua Milena, Giovannini Maria Grazia, Gozzoli Giada, Lacerenza Maria Angela, Lodovichetti Francesca, Marfella Angela, Pagliarani Tommaso, Pedrelli Maria Pia, Savini Claudia, Celli Emanuela	20		X	X	X	X	X	X						
3	Negoziazione delle mete da raggiungere e degli interventi di miglioramento da realizzare. Formulazione in maniera condivisa di un giudizio di valutazione della qualità del nido in relazione ai criteri dello strumento Spring. Redazione di un documento di sintesi dei dati emersi complessivamente dall'autovalutazione	Raffaello Gardini	Campidelli Diana, Carboni Giada, Cicognani Caterina, De Marini Giulia, Fantucci Emanuela, Lazzaretti Elena, Savoia Silvia, Casadei Donatella, Giorgi Valentina, Romboli Maddalena, Turroni Anna Rosa, Angelini Francesca, Baiochi Arianna, Bianchi Serena, Corbara Susanna, D' Altri Silvia, Della Pasqua Milena, Giovannini Maria Grazia, Gozzoli Giada, Lacerenza Maria Angela, Lodovichetti Francesca, Marfella Angela, Pagliarani Tommaso, Pedrelli Maria Pia, Savini Claudia, Celli Emanuela	20						X	X	X	X				
4	Stesura del Report di autovalutazione che delinea l'immagine interna della qualità del servizio e consegna al Gruppo di Coordinamento Pedagogico Territoriale della Provincia di Forlì - Cesena. Realizzazione di un'azione di miglioramento considerata prioritaria dai gruppi di lavoro	Raffaello Gardini	Campidelli Diana, Carboni Giada, Cicognani Caterina, De Marini Giulia, Fantucci Emanuela, Lazzaretti Elena, Savoia Silvia, Casadei Donatella, Giorgi Valentina, Romboli Maddalena, Turroni Anna Rosa, Angelini Francesca, Baiochi Arianna, Bianchi Serena, Corbara Susanna, D' Altri Silvia, Della Pasqua Milena, Giovannini Maria Grazia, Gozzoli Giada, Lacerenza Maria Angela, Lodovichetti Francesca, Marfella Angela, Pagliarani Tommaso, Pedrelli Maria Pia, Savini Claudia, Celli Emanuela, Ferroni Gabriele, Mantani Morena	20										X		X	X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato: <i>Azione 1: n. compilazione schede osservazione - Azione 2: 2 incontri - Azione 3: 1 o 2 incontri - Azione 4: produzione documenti</i>												Risultato atteso: <i>Valutazione partecipata del contesto educativo per riflettere sulle pratiche adottate e sull'offerta formativa. Pervenire ad un'immagine interna della qualità del servizio individuando punti di forza e aree di criticità. Ricostruzione dello stato di salute dei servizi a livello territoriale. Sviluppo della qualità dei Nidi</i>			
Programma DUP 2023 di riferimento:		Rispetto tempistica: rispetto cronoprogramma															
Capitoli di riferimento:																	

SETTORE PIANO SOCIALE DI ZONA

Responsabile: Paola Graffieti

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo coinvolti	CODICE DUP
1	PNRR -progetto sovradistrettuale Missione 5 – 1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità	70	Rispetto tempistica e n. persone coinvolte		2.2.5
2	PROGRAMMA biennale distrettuale FONDO NAZIONALE INCLUSIONE DISABILITA' A FAVORE DELLE PERSONE CON DISTURBO DELLO SPETTRO AUTISTICO DECRETO 29 LUGLIO 2022 – Anno 2023	30	Rispetto tempistica – n. tipologie interventi atti - n. associazioni coinvolte coprogrammazione e n. beneficiari		2.2.5

Progetto: PNRR -progetto sovradistrettuale triennale Missione 5 – 1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità. Annualità 2023	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	Settore Piano Sociale di Zona
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Piano Sociale di Zona
Referente Trasversale:	
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Presidente del Comitato di Distretto
Linea Strategica	

PESO

1	<p>Tipologia Obiettivo: Il progetto PNRR Miss 5 1.1.3 riguardante la linea di attività relativa al rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità ha l'obiettivo primario di costituire/qualificare le equipe professionali, e migliorare la diffusione dei servizi sociali su tutto il territorio e favorire la de-istituzionalizzazione e il rientro al domicilio degli ospedali, grazie alla disponibilità di servizi e per l'assistenza domiciliare integrata. Tale progetto prevede interventi conformi alle previsioni del Piano Operativo nazionale approvato con D.D. n. 450 del 9/2/2021 e ai livelli di servizio del Piano Nazionale degli interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023- Scheda LEPS 2.7.3 "Dimissioni Protette". Il progetto deve assicurare l'attivazione di percorsi socio-assistenziali a domicilio tramite prestazioni di assistenza domiciliare ad integrazione delle cure domiciliari di tipo sanitario, in base agli esiti di una valutazione multidimensionale, nonché di azioni di formazione specifica ai professionisti nell'ambito dei servizi. Il Target dei beneficiari è identificato in persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra65enni ad essi assimilabili, residenti nel territorio unionale, non supportate da reti formali o informali adeguate costanti e continue, per i quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio a seguito di ricovero ospedaliero o dimissione da strutture socio-sanitarie. Il Progetto Dimissioni Protette si inserisce nella programmazione locale come progetto ad alta integrazione sociale e sanitaria ed assume, come obiettivo principale, quello di garantire una rete socio-assistenziale appropriata tesa a favorire il rientro a domicilio dei pazienti fragili dall'ospedale "proteggendone le dimissioni nella prospettiva della continuità assistenziale e della prevenzione di una successiva ospedalizzazione. Tale progetto è incluso negli elenchi dei progetti degli Ambiti Sociali Territoriali ammessi al finanziamento nazionale e presentato in associazione all'ATS Unione Valle del Savio (Unione Rubicone e mare capofila) approvato con Decreto direttoriale n 98 del 9 maggio 2022 della Direzione generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del MLPS</p>	70
---	--	----

	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività																		
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic							
1	ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 6 DEL D. LGS. 50/2016 fra Unione Rubicone e mare e MLPS e MEF- elaborazione e sottoscrizione legale rappresentante	Paola Graffieti		5				X	X	X	X												
2	ACCORDO PER LA GESTIONE COLLABORATIVA NELL'AMBITO DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) NEXT GENERATION EU MISSIONE 5, RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A FAVORE DELLA DOMICILIARITÀ – INVESTIMENTO 1.1.3 (art. 15 L. 241/1990) con ATS Unione Valle Savio Predisposizione sottoscrizione	Paola Graffieti	in collaborazione con ATS Valle Savio Sociologo AUSL	5	X			X	X	X	X	X											
3	Progetto di miglioramento integrazione socio sanitaria e di continuità ospedale-territorio (PA 145)	Paola Graffieti	Sociologo AUSL Romagna assegnato ad Ufficio di piano Dipartimento cure primarie AUSL Romagna	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
4	Affidamento servizio di assistenza domiciliare a soggetto accreditato in possesso dell'accREDITAMENTO definitivo ai sensi della DGR n.514/2009 e ss.mm.ii.	Paola Graffieti	Laura Vignali Donatella Guidi	15									X	X									
5	Attivazione servizio e gestione amministrativo – contabile	Paola Graffieti	Laura Vignali Donatella Guidi Patrizia Bizzocchi	20										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Attività di monitoraggio, regolare esecuzione e rendicontazione stati di avanzamento su piattaforma REGIS	Paola Graffieti	Laura Vignali Donatella Guidi Patrizia Bizzocchi supporto esterno al RUP	15										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Centro di costo collegati:	Ciclo di raggiungimento programmato: 100% Rispetto tempistica: sulla base del cronoprogramma coinvolti : 30	Numero di beneficiari finali
Programma DUP 2023 di riferimento: Missione 12 Programma 2. 2.2.5		
Capitoli di riferimento:		
<p>Risultato atteso: attraverso il presente progetto si intende incrementare il numero di persone assistite rispetto alle attuali, alle quali sarà possibile garantire una presa in carico globale con caratteristiche di continuità tra ospedale-domicilio. Si prevede inoltre di istituire dei meccanismi di valutazione di impatto che misurino i tassi re-ospedalizzazione in riferimento ai target dei beneficiari del presente progetto anche a distanza di tempo, aspettandosi un trend prossimo allo zero nel triennio entro il 2026. Attraverso procedure gli enti coinvolti (ATS e AUSL Romagna) si impegnano a dare continuità nel tempo ai percorsi attivati, anche successivamente al periodo di vigenza del PNRR, grazie alla struttura gestionale e operativa di cui si saranno dotati e relativi servizi attivabili.</p>		

Progetto: <i>PROGRAMMAZIONE biennale Distrettuale DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON IL FONDO PER L'INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA' DI CUI AL DECRETO 29/7/2022- Annualità 2023</i>	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	Settore Piano Sociale di Zona
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Piano Sociale di Zona
Referente Trasversale:	
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Presidente del Comitato di Distretto
Linea Strategica	

2		PESO																																				
Tipologia Obiettivo: Redigere una programmazione distrettuale biennale nel rispetto delle finalità e delle tipologie d'intervento di cui all'art. 4, comma 2, del Decreto 29 luglio 2022, ed attivare interventi con le risorse dedicate , tenendo conto delle priorità ed indicazioni individuate a livello regionale, assicurando il coinvolgimento delle Associazioni che si occupano delle persone con disturbi dello spettro autistico operanti nel distretto attraverso forme di co-programmazione		30																																				
AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività																																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic																							
1	Approfondimento linee di programmazione regionale per l'utilizzo del nuovo fondo per l'inclusione disabili dedicato alle persone con ASD (disturbo spettro autistico)	Paola Graffieti	Servizio sociale professionale Unione Rubicone e mare Unità di valutazione multidimensionale (UVM) socio sanitarie	10	X	X	X																															
2	Fasi di analisi diagnosi territoriale	Paola Graffieti	Servizio sociale professionale Unione Rubicone e mare Unità di valutazione multidimensionale (UVM) socio sanitarie Associazioni utenti	10		X																																
3	Ricognizione prioritaria sulla base dei bisogni e degli interventi già presenti nell'ambito territoriale	Paola Graffieti	Direttore Distretto AUSL Romagna équipe autismo Servizi unione disabili e minori Associazione utenti	15			X																															
4	Predisposizione bozza di programmazione	Paola Graffieti	Sociologo AUSL Romagna Associazioni utenti	15			X																															
5	Approvazione programmazione distrettuale in Comitato di distretto	Paola Graffieti	Direttore Distretto	10				X																														
6	Trasmissione atti alla Regione	Paola Graffieti		10				X																														
7	Realizzazione degli interventi	Paola Graffieti	Servizio sociale professionale Unione Rubicone e mare Unità di valutazione multidimensionale (UVM) socio sanitarie Associazioni utenti	10								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Monitoraggio e verifica periodica interventi	Paola Graffieti	Sociologo AUSL Romagna	10													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Rendicontazioni in itinere a regione	Paola Graffieti	Sociologo AUSL Romagna	10																														X	X	X	X	

Centro di costo collegati:	Grado di raggiungimento programmato: 100% Rispetto tempistica: sulla base del cronoprogramma beneficiari finali coinvolti: 20 coinvolte: almeno 1 30 % delle tipologie attivabili	Risultato atteso: facilitare l'avvio e la realizzazione del nuovo Programma Regionale integrato per l'assistenza alle persone con disturbo autistico (PRI-A) in corso di approvazione , nell'ambito distrettuale . Migliorare i percorsi di continuità assistenziale e l'integrazione socio-sanitaria rivolti a minori ed adulti e l'integrazione socio -sanitaria tra AUSL e Unione . Migliorare i percorsi di continuità assistenziali fra l'area minori e l'area adulti
Programma DUP 2023 di riferimento: Missione 12 Programma 2. 2.2.5		
Capitoli di riferimento:		

Prodotti		2022	2023
Assistenza residenziale anziani			
N Posti letto accreditati		259	
Assistenza semiresidenziale anziani			
N. posti accreditati		47	
Attività rivolte ai gruppi			
N. totale utenti che hanno usufruito del servizio /intervento		728	
di cui			
iniziative formazione educazione care-givers ed altri interventi utenti		580	
caffè alzheimer		133	
meeting center		15	
N iniziative attive totali		19	
di cui			
iniziative formazione educazione care-givers ed altri interventi		11	
gruppi di sostegno/auto aiuto		1	
caffè alzheimer		6	
meeting center		1	
Centri socio-riabilitativi residenziali disabili accreditati			
N utenti totali		28	
n giornate effettivo utilizzo		8238	
Centri socio-occupazionali / laboratori protetti disabili			
N utenti totali		71	
n giornate effettivo utilizzo		12674	
Assistenza domiciliare socio-assistenziale anziani accreditata			
N utenti totali		500	
N ore annue erogate		48209	
N interventi sostenuti con FRNA		44980	
N interventi non sostenuti FRNA		3229	
Assistenza domiciliare socio-assistenziale disabili accreditata			
N utenti totali		21	
N ore annue erogate		2582	
Assistenza domiciliare socio-educativa disabili accreditata			
N utenti totali		38	
di cui			
N ore erogate con FRNA		8390	
N ore non sostenuti FRNA		39	
Assistenza domiciliare programma dimissioni protette			
N utenti totali		179	
N ore annue		1570	
Servizi accessori a sostegno progetto di vita e di cura (trasporti, ecc.)			
N utenti totali		211	
di cui			
anziani		180	
disabili		31	
Accoglienza temporanea per autonomia personale o sollievo care givers			
N utenti disabili totali		13	
N giornate utilizzo		176	
Strutture residenziali disabili livello medio (gruppi appartamento, ecc.)			
N utenti disabili totali		27	
N giornate effettive utilizzate		7695	
Programma emersione e qualificazione lavoro di cura assistenti familiari			
N. iniziative aggiornamento e formazione		1	
N utenti partecipanti		22	
N centri ascolto/orientamento		2	
Assegni di cura			
Anziani		322	
disabili		90	

RISORSE UMANE

NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate	Contr. Prestato
Graffieti Paola	F	D1	Istruttore direttivo amministrativo	100,00		
Farneti Laura	F	DIRIGENZIALE	DIRIGENTE SOCIOLOGO	0,80		AUSL Romagna- Convenzione gestione associata
Guidi Donatella	F	C	ISTRUTTORE AMM.VO	100%		
Zaccherini Simona	F	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	75%		Contratto Asp Rubicone
Vignali Laura	F	D1	ISTRUTTORE Direttivo AMM.VO	100,00		
Patrizia Bizzocchi	F	C	ISTRUTTORE AMM.VO	100,00		

SERVIZI SOCIALI

Responsabili: Gardini Raffaello

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo coinvolti	CODICE DUP
1	RIORGANIZZAZIONE TECNICO/ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO SOCIALE	25%	n. incontri - produzione documento con proposta riorganizzativa -rispetto tempistiche		2.1.1
2	RIORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVO/CONTABILE DEL SERVIZIO SOCIALE	25%	n. incontri - produzione documento con proposta riorganizzativa -rispetto tempistiche	Settore finanziario	2.1.1
3	RAFFORZAMENTO SERVIZIO SOCIALE ATTATRAVERSO MECCANISMI DI SUPERVISIONE	20%	Azioni 1 e 3: 2 gruppi di lavoro 5 incontri per gruppo Azione 3: 6 incontri		2.1.1
4	PNRR MISSIONE 5 - STAZIONE DI POSTA	15%	n. incontri rispetto azioni e tempistiche del progetto per l'annualità 2023		2.2.4
5	PNRR MISSIONE 5 - AUTONOMIA ABITATIVA PERSONE DISABILI	15%	n. incontri rispetto azioni e tempistiche del progetto per l'annualità 2023		2.2.6

progetto: rafforzamento servizio sociale attraverso meccanismi di supervisione - "supportare chi supporta"																
servizio/centro di responsabilità di procedimento: sociale																
centro di responsabilità di gestione/centri di costo: settore servizi socio assistenziali ed educativi																
referente trasversale:																
programma di mandato/pgs: 2 Assessore: Letizia Bisacchi																
linea strategica: 2.2 S																
3 Tipologia Obiettivo: Rafforzare il lavoro degli operatori mediante percorsi di supervisione finalizzati a migliorare l'approccio metodologico della presa in carico, anche attraverso un aumento delle capacità relazionali tra i vari attori c																peso 20%
	azioni	responsabile/i	personale supporto int/est al settore	%peso	tempificazione delle attività											
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	sett	ott	nov	dic
1	"formazione supervisione per assistenti sociali"	raffaello gardini	tutte le a.s. Zoffoli Elena / Bagnoli Maria	33.33	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	riforma "cartabia" (legge 206/2021) e sull'istituto del novellato art. 403 c.c.	raffaello gardini	as area minori e adulti personale amministrativo adulti minori e anziani e disabili per la parte di competenza Amadori Orietta / Bagnoli Maria	33.33	x	x	x	x	x							
3	l'arte delle relazioni	raffaello gardini	tutte le a.s. personale amministrativo Zoffoli Elena / Bagnoli Maria	33.33	x	x	x	x	x	x	x	x				
centro di costo collegati:			grado di raggiungimento programmato: 100% azioni 1 e 3; 2 gruppi di lavoro 5 incontri per gruppo azione 3: 6 incontri													
programma dup 2023 di riferimento: 2.2.1			rispetto tempistica: rispetto cronoprogramma													
capitoli di riferimento: - 19130000 - 22500000			risultato atteso: miglioramento della presa in carico delle persone con particolare riferimento a casi complessi, riduzione del burn-out operatori sociali													

Progetto: RIORGANIZZAZIONE TECNICO/ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO SOCIALE																
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento: SOCIALE																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo: Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi																
Referente Trasversale:																
Programma di Mandato/PGS: 2 Assessore: Letizia Bisacchi																
Linea Strategica: 2.2 S																
3 Tipologia Obiettivo: Rafforzare il lavoro degli operatori mediante percorsi di supervisione finalizzati a migliorare l'approccio metodologico della presa in carico, anche attraverso un aumento delle capacità relazionali tra i vari attori																peso 25%
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Creazione e impostazione gruppo di lavoro	Raffaello Gardini	Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Orietta Amdoni/ Letizia Rocchi/ Elena Zoffoli	30	x	x	x	x								
2	Predisposizione progetto	Raffaello Gardini	Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Orietta Amdoni/ Letizia Rocchi/ Elena Zoffoli /AA SS	50		x	x	x	x	x	x					
3	Presentazione progetto agli amministratori	Raffaello Gardini	Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Orietta Amdoni/ Letizia Rocchi/ Elena Zoffoli	10						x	x	x	x			
4	Eventuale revisione del progetto	Raffaello Gardini	Magalotti Andrea/ Rosaria Caruso/ Orietta Amdoni/ Letizia Rocchi/ Elena Zoffoli /AA SS	10									x	x	x	x
Centro di costo collegati:			Grado di raggiungimento programmato: n. incontri - produzione documento con proposta riorganizzativa													
programma DUP 2023 di riferimento: 2.2.1			Rispetto tempistica: rispetto cronoprogramma													
Capitoli di riferimento:			Risultato atteso: Miglioramento del sistema di accesso e presa in carico delle persone mediante la predisposizione di un modello gestionale che ottimizzi le risorse e abbatta il livello di stress correlato													

Progetto: RIORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVO/CONTABILE DEL SERVIZIO SOCIALE																				
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:													SOCIALE							
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo													Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi							
Referente Trasversale:													Responsabile Servizio Finanziario Unione Rubicone e Mare							
Programma di Mandato/PGS													Assessore:				Letizia Bisacchi			
Linea Strategica													2				2.2 S			
3													Tipologia Obiettivo: Rafforzare il lavoro degli operatori mediante percorsi di supervisione finalizzati a migliorare l'approccio metodologico della presa in carico, anche attraverso un aumento delle capacità relazionali tra i vari attori				PESO 25%			
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività															
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic				
1	Creazione e impostazione gruppo di lavoro	Raffaello Gardini	Bagnoli Maria / Andrea Lucchi	30	x	x	x	x												
2	Predisposizione progetto e condivisione con settore finanziario	Raffaello Gardini / Lucia Caprili	Bagnoli Maria / Andrea Lucchi / Amministrativi settore	50			x	x	x	x	x	x	x							
3	Presentazione progetto agli amministratori	Raffaello Gardini	Bagnoli Maria / Andrea Lucchi	10							x	x	x	x	x					
4	Eventuale revisione del progetto	Raffaello Gardini	Bagnoli Maria / Andrea Lucchi / Amministrativi settore	10											x	x	x	x		
Centro di costo collegati:			Grado di raggiungimento programmato: n. incontri - produzione documento con proposta riorganizzativa								Risultato atteso: migliorare l'equità delle prestazioni erogate a livello territoriale, efficientamento dei processi amministrativo contabili e dell'utilizzo delle risorse impiegate									
Programma DUP 2023 di riferimento: 2.2.1			Rispetto tempistica: rispetto cronoprogramma																	
Capitoli di riferimento:																				

Progetto: PNRR MISSIONE 5 - AVVISO 1.3.2. STAZIONE DI POSTA																				
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:													SOCIALE							
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo													Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi							
Referente Trasversale:																				
Programma di Mandato/PGS													Assessore:				Letizia Bisacchi			
Linea Strategica													2				2.2 S			
3													Tipologia Obiettivo: Rafforzare il lavoro degli operatori mediante percorsi di supervisione finalizzati a migliorare l'approccio metodologico della presa in carico, anche attraverso un aumento delle capacità relazionali tra i vari attori				PESO 15%			
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività															
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic				
1	Sottoscrizione Convenzione e programmazione Risorse	Gardini Raffaello	Amministrativi area Adulti - Minori	20%		X	X	X	X	X										
2	Apertura della stazione di posta-centro servizi per il contrasto alla povertà - liberazione edificio destinato Accompanamento al rilascio degli alloggi di via Saffi	Gardini Raffaello	Andea Lucchi / Caruso Rosaria / Personale Uff. Casa AA.SS. Cesenatico	80%						X	X	X	X	X	X	X	X			
Centro di costo collegati:			Grado di raggiungimento programmato: n. incontri rispetto azioni e tempistiche del progetto per l'annualità 2023								Risultato atteso: Rispetto delle azioni previste nel cronoprogramma del progetto PNRR relativo alla Missione 5 - 1.3.2 relativa all'annualità 2023 - n. incontri									
Programma DUP 2023 di riferimento: 2.2.4			Rispetto tempistica: rispetto cronoprogramma																	
Capitoli di riferimento:																				

Progetto:	PNRR MISSIONE 5 - 1.2 AUTONOMIA ABITATIVA PERSONE DISABILI		
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	SOCIALE		
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Servizi Socio Ssistenziali ed Educativi		
Referente Trasversale:			
Programma di Mandato/PGS	2	Assessore:	Letizia Bisacchi
Linea Strategica	2.2 S		

3	Tipologia Obiettivo: Rafforzare il lavoro degli operatori mediante percorsi di supervisione finalizzati a migliorare l'approccio metodologico della presa in carico, anche attraverso un aumento delle capacità relazionali tra i vari attori	PESO	15%
---	---	------	-----

AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività																				
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic									
1	Valutazione multidimensionale	Gardini Raffaello	Magalotti Andrea / A.S. area disabili	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Progettazione individualizzata	Gardini Raffaello	Magalotti Andrea / A.S. area disabili	20	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Rivalutazione delle condizioni abitative	Gardini Raffaello	Magalotti Andrea / Bagnoli Maria / A.S. e personale Amministrativo area disabili	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Adattamento e dotazione delle abitazioni	Gardini Raffaello	Bagnoli Maria / A.S. e personale Amministrativo area disabili	15															X	X	X	X	X	
5	Fornitura della strumentazione necessaria	Gardini Raffaello	Bagnoli Maria / A.S. e personale Amministrativo area disabili	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Azioni di collegamento con enti e agenzie del territorio per tirocini	Gardini Raffaello	Magalotti Andrea / Bagnoli Maria / A.S. area disabili	15					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Centro di costo collegati:	Grado di raggiungimento programmato: 100% n. incontri rispetto azioni e tempistiche del progetto per l'annualità 2023	Risultato atteso: Rispetto delle azioni previste nel cronoprogramma del progetto PNRR relativo alla Missione 5 - 1.2 relativa all'annualità 2023 - n. incontri
Programma DUP 2023 di riferimento:	Rispetto tempistica: rispetto cronoprogramma	
2.2.6		
Capitoli di riferimento:		
- 20010002-10010000-10010001		

SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI

Responsabile: Fabio Ugolini

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	Redazione Piano Triennale ICT	40,00%	Redazione del Piano Triennale dell'ICT.	2.1.1
2	Azioni di Cybersecurity	40,00%	test di valutazione della consapevolezza del rischio informatico e relativa formazione.	3.1.2
3	PNRR	20,00%	bandi esaminati/incontri svolti	3.1.2

Progetto: <i>Redazione Piano Triennale ICT</i>	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Settore Sistemi Informativi Associati
Referente Trasversale:	Dott. Fabio Ugolini
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Matteo Gozzoli
Linea Strategica	

															PESO	
3	Tipologia Obiettivo: Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (Piano Triennale o Piano) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi. I principi guida del Piano sono: - digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID; - cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in; - servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API; - Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali; - user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design; - once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite; - dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile; - codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.													40,00%		
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Fase 1. Raccolta esigenze informatiche relative al processo di digitalizzazione degli Enti	Dott. Fabio Ugolini		25		X	X	X	X	X						
2	Fase 2. Valutazione delle esigenze e stesura bozza preliminare	Dott. Fabio Ugolini		25						X	X	X	X	X		
3	Fase 3. Redazione finale del Piano	Dott. Fabio Ugolini		25									X	X	X	X
4	Fase 4. Presentazione del Piano alla Giunta per approvazione e successiva diffusione	Dott. Fabio Ugolini		25												X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:										Risultato atteso: Redazione e approvazione del Piano Triennale dell'ICT.				
		Rispetto tempistica:														
Programma DUP 2023 di riferimento: obiettivo 2.1.1																
Capitoli di riferimento:																

Progetto: <i>Azioni di Cybersecurity</i>	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Settore Sistemi Informativi Associati
Referente Trasversale:	Dott. Fabio Ugolini
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Matteo Gozzoli
Linea Strategica	

															PESO	
3	Tipologia Obiettivo: La Direttiva NIS 2, di prossima pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'UE e destinata ad abrogare la direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, pone particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi degli Stati membri. Appare infatti essenziale garantire servizi digitali non solo efficienti e facilmente accessibili, ma anche sicuri e resilienti sotto il profilo informatico, così da accrescere l'affidabilità e l'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali. La crescente risonanza e copertura mediatica data ad incidenti e ad attacchi cyber, se da un lato contribuisce ad accrescere il livello di consapevolezza sui rischi dello spazio cibernetico, dall'altro può ingenerare un senso di insicurezza nell'impiego dello strumento digitale. Per superare tali timori è quindi essenziale un approccio olistico alla cybersecurity, attraverso una gestione continuativa ed automatizzata del rischio cyber, che contempli un'architettura "zero trust", per la cui implementazione è essenziale la collaborazione degli utenti, interni ed esterni alla PA, ma anche dei fornitori di beni e servizi ICT.													40,00%		
	AZIONI	Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Fase 1. Analisi delle vulnerabilità e dello stato dell'arte	Dott. Fabio Ugolini		25	X	X	X	X								
2	Fase 2. Pianificazione interventi e della formazione	Dott. Fabio Ugolini		25			X	X	X	X	X					
3	Fase 3. Individuazione dei fornitori e affidamenti	Dott. Fabio Ugolini		25						X	X	X	X			
4	Fase 4. Svolgimento delle attività programmate	Dott. Fabio Ugolini		25									X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:										Risultato atteso: Aumentare la sicurezza informatica dell'Unione e degli Enti ad essa aderenti implementando reti e sistemi e contemporaneamente aumentare la consapevolezza del rischio informatico tra gli utenti.				
		Rispetto tempistica:														
Programma DUP 2023 di riferimento: obiettivo 2.1.1																
Capitoli di riferimento:																

Progetto: PNRR	
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:	
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Settore Sistemi Informativi Associati
Referente Trasversale:	Dott. Fabio Ugolini
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Matteo Gozzoli
Linea Strategica	

3		Tipologia Obiettivo: PNRR. Vista l'importanza strategica del PNRR per gli Enti Locali, è opportuno verificare se ci siano Bandi afferenti il Settore SIA cui si possa partecipare, al fine dell'ottenimento di contributi.																PESO
AZIONI		Responsabile/i	Personale supporto int/est al settore	%PESO	Tempificazione delle attività													
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic		
1	Fase 1: Monitoraggio Bandi Digitale dedicati ai Comuni	Dott. Fabio Ugolini		25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Fase 2: Valutazione in ordine all'opportunità o meno di partecipare;	Dott. Fabio Ugolini		25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Fase 3: Aggiornamento periodico con Lepida, Anci, Provincia FC e membri del team digitale del Dipartimento	Dott. Fabio Ugolini		25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Fase 4: Supporto agli enti	Dott. Fabio Ugolini		25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato:										Risultato atteso: in relazione a questo obiettivo, abbiamo ipotizzato queste fasi e queste attività, è opportuno, infatti, che questo obiettivo sia oggetto di costante verifica						
		Rispetto tempistica:																
Programma DUP 2023 di riferimento:																		
Capitoli di riferimento:																		

Settore

Progetto: *Attività Ordinaria*

N°	Macro Attività	Micro Attività	Addetti	Parametri
1	Servizio di Helpdesk	ticket di richiesta assistenza	Filippo Domeniconi, Gianluca Bonoli, Luca Neri, Francesco Barducci	n. ticket evasi
2	Sostituzione postazioni obsolete	configurazione nuove postazioni, consegna, installazione, ritiro postazioni obsolete e smaltimento	Milo Musumeci, Filippo Domeniconi, Gianluca Bonoli, Luca Neri, Francesco Barducci	n. postazioni sostituite
3	Gestione amministrativa	redazione atti di programmazione, bilancio, delibere, fatture, liquidazioni, gestione segreteria settore, gestione CIG, verifiche DURC, concorsi, rapporti con gli enti per le procedure amministrative, comunicazione di settore	Lorenza Teodorani	n. determinazioni impegno, liquidazioni, ordini MEPA
4	Coordinamento Tecnico	coordinamento assistenza e interventi reti e server	Fabio Ugolini	n. ticket evasi e n. postazioni sostituite

RISORSE UMANE

NOMINATIVO	SESSO	LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	% Lavorato	Ore Lavorate	Contr. Prestato
Fabio Ugolini	M	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	100%	36,00	
Lorenza Teodorani	F	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	100%	36,00	
Gianluca Bonoli	M	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	100%	36,00	
Filippo Domeniconi	M	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	100%	36,00	
Luca Neri	M	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	100%	36,00	
Francesco Barducci	M	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	100%	36,00	

SETTORE SERVIZI AFFARI GENERALI/CUC

Responsabile: Maria Grazia Baraghini

Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Descrizione sintetica	Indicatori di risultato	CODICE DUP
1	Affidamenti appalti PNRR	40		Rispetto tempistica	1.2.1
2	Nuovo Codice Appalti: Aggiornamento modulistica	40		Rispetto tempistica	1.2.1
3	Progetto citizens	20		Rispetto tempistica	1.3.1

Progetto:		Affidamento Appalti PNRR															
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:																	
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		Settore Affari Generali/CUC															
Referente Trasversale:																	
Programma di Mandato/PGS		Assessore: Luciana Garbuglia															
Linea Strategica																	
1		Tipologia Obiettivo: Supporto Specialistico per l'Affidamento Appalti PNRR														PESO 40	
AZIONI		Responsabile/i del procedimento	supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic	
1	Studio della normativa con particolare riferimento alle norme "speciali" per i soli contratti PNRR e PNC	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca	20	X	X	X	X	X								
2	Supporto ai Comuni in fase di predisposizione dei CSA e degli atti relativamente alle procedure di affidamento	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Supporto ai servizi dell'Unione coinvolti in procedure PNRR	Mariagrazia Baraghini	Pedrelli Francesca	30		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato: Fase 3										Risultato atteso: Affidamenti nel rispetto della normativa vigente					
Programma DUP 2023 di riferimento: 1.2.1 Consolidamento servizi Unione		Rispetto tempistica:															
Capitoli di riferimento:																	

Progetto:		Ampliamento servizi Unione/CUC															
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:																	
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo		Settore Servizio Affari Generali/ CUC															
Referente Trasversale:		Segretario Generale															
Programma di Mandato/PGS		Assessore: PRESIDENTE															
Linea Strategica																	
2		Tipologia Obiettivo: Nuovo Codice Appalti: aggiornamento modulistica														PESO 40	
AZIONI		Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività												
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Studio della normativa	Maria Grazia Baraghini	Francesca Pedrelli Federica Serafini	30	X	X	X	X	X								
2	Aggiornamento modulistica	Maria Grazia Baraghini	Francesca Pedrelli Federica serafini	20				X	X	X	X	X	X	X			
3	Supporto e formazione ai settori	Maria Grazia Baraghini	Francesca Pedrelli	60				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Centro di costo collegati:		Raggiungimento obiettivi: rispetto fase 3										Risultato atteso: Affidamento di tutte le gare programmate nei tempi stabiliti					
Programma DUP 2023 di riferimento: 1.2.1 Consolidamento servizi Unione																	
Capitoli di riferimento:																	

Progetto:	Costituzione Ufficio Europa															
Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:																
Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo	Settore Affari Generali															
Referente Trasversale:																
Programma di Mandato/PGS	Assessore: Maria Letizia Bisacchi															
Linea Strategica																
3	Tipologia Obiettivo: Strategico: Europe for citizens														PESO 20	
	AZIONI	Responsabile di settore	Personale di supporto interno ed esterno	%PESO	Tempificazione delle attività											
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott.	Nov	Dic
1	Organizzazione viaggio per meeting dei giovani ambasciatori previsti dal progetto	Mariagrazia Baraghini	Federica Serafini		X	X	X	X	X							
2	Organizzazione evento finale a Savignano S/R	Mariagrazia Baraghini	Federica Serafini			X	X	X	X	X	X					
3	Rendicontazione progetto	Mariagrazia Baraghini	Federica Serafini								X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Grado di raggiungimento programmato: Organizzazione meeting previsti dal progetto finanziato dall'Unione Europea: Macedonia + evento conclusivo a Savignano "The future of Europe"									Risultato atteso: Realizzare il progetto EUROPE for Citizens finanziato dall'Unione Europea. n. incontri; numero partecipanti					
Programma DUP 2023 di riferimento: 1.2.1 Consolidamento servizi Unione		Rispetto tempistica:														
Capitoli di riferimento: 70000																

PRODOTTI								
Microattività	Addetti	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Protocollo								
n. protocolli in entrata	1	21705	28953	31062	44091	48476	48136	33473
n. pec protocollate	1	7792	8032	13135				23505
n. atti pubblicati	1	1983	1965	1838	1646	1752	1752	1761
Segreteria								
n. sedute Consiglio convocate	1	7	7	8	8	5	9	10
n. sedute Giunta convocate	1	45	45	46	37	51	47	52
n. delibere di G.C.lavorate	1	93	91	113	100	117	120	116
Decisioni di G.C.	1	27	31	37	105	109	117	242
n. delibere di C.C. Lavorate	1	32	50	50	39	32	45	53
n. determine	2	152	98	128				114
CUC								
gare espletate	2	46	37	42	35	36	34	40
Gare indette	2			55	36	36	35	49

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3. 1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. CONTENUTI GENERALI

1.1. STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTO DEL CONTESTO

Impostazione e struttura della sottosezione del PIAO

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). La legge prevede che venga svolta obbligatoriamente attività di pianificazione degli interventi da adottare nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione;
- individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.

In conformità a quanto previsto dalla precitata disposizione di legge, quindi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) nel Consiglio del 16.11.2022, in seguito alla consultazione pubblica conclusa il 15/09/2022. Esso **costituisce atto d'indirizzo per le pubbliche amministrazioni** e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa. Dei contenuti dello stesso, oltre che di quanto previsto dai correlati documenti precedenti, si è tenuto conto nella strutturazione del presente PTPC.

Il PNA 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e al contempo semplificare e velocizzare le procedure amministrative, in particolare quelle rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, inerenti la fase di programmazione delle misure, il monitoraggio e la previsione che tali soggetti possano, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, qualora nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Il PNA 2022 ribadisce l'approccio di tipo qualitativo (alto, medio, basso) in cui ogni misurazione del rischio venga adeguatamente rapportata ai dati e alle evidenze raccolte dai soggetti coinvolti nell'analisi. Degli indicatori previsti nel nuovo PNA 2022 si è tenuto conto nella strutturazione del presente PTPC, pervenendo ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di

fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Nel quadro costruttivo di riferimento, va tenuta in debita considerazione tutta l'evoluzione normativa che ha contraddistinto, con alcuni sostanziali cambiamenti, l'azione della Pubblica Amministrazione, in particolare: D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*; D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 c.d. Codice dei contratti pubblici e delle concessioni. Innovazioni rilevanti sono, inoltre, derivate dai decreti attuativi della Legge n. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Basti pensare alla portata, anche ai fini di cui al presente Piano, delle sostanziali modifiche riferite, tra l'altro, alle società partecipate (D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100), all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.), alle disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, modificato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2017 n. 74), alle sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116 e D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118).

Infine la novità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 .

In questo complesso ed articolato quadro normativo il presente Piano viene strutturato mediante un modello gestionale di coordinamento unitario e sinergico, per favorire uno sviluppo di maggiore e una più compiuta organicità delle attività dell'Ente, in una logica di sistema e di progressivo adeguamento degli strumenti programmatori.

Vanno, evidenziate le finalità che l'Ente intende perseguire, con il Piano:

- a) garantire lo sviluppo delle attività di cui in parola, mediante un modello gestionale di coordinamento unitario;
- b) conferire maggiore e più compiuta organicità al PTPC e quindi alle azioni ad esso correlate;
- c) incrementare e coordinare le azioni formative per sviluppare un fattivo ed efficace coinvolgimento delle strutture interessate;
- d) sviluppare percorsi volti al consolidamento della consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- e) potenziamento del sistema di controllo interno attraverso la verifica dell'attuazione delle azioni correttive indicate nel Piano;

Sotto il profilo strutturale il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione **si articola in due sezioni:**

La prima contiene il **Piano anticorruzione** vero e proprio, che si articola in:

- analisi del contesto esterno
- analisi del contesto interno e mappatura dei processi per aree di rischio “GENERALI” e “SPECIFICHE”
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio: previsione delle misure generali
- trattamento del rischio: misure specifiche

La seconda contiene **il Piano della Trasparenza** con le misure per l’attuazione e la promozione della trasparenza e l’elenco riportante i nominativi dei settori e referenti per la trasmissione e la pubblicazione, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.

Secondo le direttive contenute nel PNA, il presente Piano copre il periodo 2023-2025.

LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI

La Legge n.190 del 6 novembre 2012 tende ad implementare l’apparato preventivo e repressivo contro l’illegalità nella pubblica amministrazione, innovando un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi. Dalla stessa, quali “corollari”, a completamento del disegno normativo da parte del legislatore, discendono le disposizioni attuative di seguito elencate.

1) D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. - Il D. Lgs. 33/2013 ha ad oggetto il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione, l’attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Nel contesto del progetto di riforma e semplificazione della Pubblica Amministrazione il D.Lgs n. 97/2016 ha inciso profondamente sul previgente dettato normativo modificando vari istituti del D.Lgs 33/2013. Si tratta, infatti, di una norma di sostanziale importanza che affida agli strumenti della trasparenza e dell’accesso il ruolo non solo di contrasto ai fenomeni corruttivi o di maladministration, ma anche di garanzia strumentale per l’efficientamento della pubblica amministrazione nel suo complesso, destinata a diventare sempre più “casa di vetro” nei confronti di tutti e di ogni cittadino. Si introduce tra l’altro, in maniera significativa, una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone, il Freedom of Information Act (FOIA), consente ai cittadini di richiedere, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare.

2) D. Lgs. 39/2013 - Il D. Lgs 39 dell’8 aprile 2013 ha ad oggetto “Disposizioni in materia di inconfiribilità ed 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 190/2012”. Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La norma in particolare prevede che il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche

attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Si richiamano, da ultimo, le Linee Guida approvate da ANAC con determinazione 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" ed il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari" approvato con Deliberazione ANAC n.328 del 29 marzo 2017.

3) D.P.R. 62/2013 - Il D.P.R. 62/2013 ha approvato il regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica, in relazione alle caratteristiche dell'ente, il codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato.

4) Piano Nazionale Anticorruzione – Il PNA 2016 è stato il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La disciplina di riferimento chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231). Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. Nella stesura per presente Piano si è tenuto in debita considerazione, per la parte applicabile a tale contesto, quanto contenuto nel PNA 2022 approvato con la deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019 e aggiornato con quella relativa al 2022.

SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata ed il coinvolgimento di diversi soggetti, qui di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo

- il Consiglio adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, in particolare adotta il DUP (Documento Unico di Programmazione) (delibera C.C. n. 44 del 29/12/2022).
- la Giunta adotta il Piano (come da PNA) ed i suoi aggiornamenti, formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e delle trasparenza, promuove percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione. Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione

- predisporre la proposta del Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da presentare alla Giunta dell'Unione;
- svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 15 D.Lgs n. 39 del 2013);
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;
- coordina i referenti per l'attuazione del PTPCT;

Il Responsabile della Trasparenza (R.T.)

Il RT svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Unione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, segnalando al Nucleo di Valutazione Unico i casi di mancato o ritardato adempimento dell'obbligo di pubblicazione.

I Responsabili di Settore

- verificano, dandone conto al RPCT, l'effettiva attuazione delle misure nel proprio settore;
- propongono l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure di prevenzione;
- assicurano un costante flusso informativo nei confronti del RPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio e ne effettuano il monitoraggio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- relazionano con cadenza periodica al RPCT;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

I dipendenti dell'Ente

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

I collaboratori a qualsiasi titolo delle amministrazioni

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- partecipano alla formazione.

Gli stakeholders esterni

Gli stakeholders esterni, portatori di interessi collettivi (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio dei Comuni dell'Unione), formulano osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Per l'elaborazione del Piano l'Amministrazione ha coinvolto in maniera preventiva cittadini e portatori di interessi collettivi del territorio, attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ente di un invito a presentare proposte e/o osservazioni sulle misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità, anche se nessuna proposta è stata presentata. (Avviso pubblicato dal 07 dicembre 2022 al 07/01/2023)

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce documento complesso, **avente natura programmatica e regolamentare insieme e rappresenta una sezione del nuovo documento di programmazione e organizzazione (PIAO)**

Esso compendia, ovvero **si coordina, con strumenti regolamentari e di programmazione specifici**, che concorrono alla elaborazione di un vero e proprio sistema comportamentale, teso a introdurre una cultura della legalità prima ancora che un complesso di precetti normativi. Soprattutto, il piano non si esaurisce con il pure articolato e complesso sistema di misure che ne costituiscono il contenuto tipico, ma impegna gli attori ad un processo di progressivo affinamento delle procedure e dei comportamenti in linea con gli obiettivi della prevenzione.

Nel tempo la propria finalità principale dovrà essere quella di uno strumento culturale che con i propri principi di legalità diventa guida quotidiana dell'opera della pubblica amministrazione.

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati.

- a) individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente;
- b) identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità;
- c) definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi dell'Unione ed individuazione delle rispettive scadenze.

Alla luce dei predetti criteri, nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti di ordine sostanziale:

1. il **coinvolgimento dei Responsabili di Settore nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.
2. la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte), oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
3. la **sinergia** strutturale e interrelazione **tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza**, in un'ottica non solo di rispetto del nuovo dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;
4. il **recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente** dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con la conseguente assunzione di criteri valoriali uniformi in un ambito territoriale istituzionalmente definito;
5. la previsione e l'adozione di specifiche attività di **formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, ai dirigenti e ai dipendenti che operano nelle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

PTPC E PIANO DELLA PERFORMANCE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPC siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPC e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che l'amministrazione è tenuta ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- Documento Unico di Programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG), (art. 169 del TUEL);
- Piano integrato di attività e organizzazione PIAO, (art.6 del D.L. n. 80/2021 e D.P.C.M. n. 132/2022);

A dimostrazione della coerenza tra PTPC e piano della performance, si segnala **l'obiettivo gestionale trasversale** fissato nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Scenario socio-economico Regionale

Gli "Scenari per le economie locali" elaborati da Prometeia ci permettono di esaminare la previsione macroeconomica per l'Emilia-Romagna.

Secondo Prometeia, la banca centrale statunitense dovrà intervenire ulteriormente per frenare l'inflazione determinando una contrazione dell'attività superiore alle attuali attese. La politica monetaria della Fed è seguita dalle altre banche centrali, con l'eccezione del Giappone, con effetti negativi sull'attività economica, i mercati finanziari e il clima di fiducia. I limiti della politica "zero Covid", la crisi del mercato immobiliare e le difficoltà del sistema del credito limitano sensibilmente la crescita cinese. In Europa all'inflazione, all'irrigidimento della politica monetaria e all'indebolimento dell'euro, si aggiungono un più elevato costo dell'energia e limiti alla sua disponibilità, che ridurranno l'attività sino al raggiungimento di una maggiore autonomia energetica. Resta fondamentale impedire l'ampliamento degli spread e una crisi finanziaria. In Italia, in particolare, la politica fiscale ha spazio limitato e occorrerà collocare sul mercato il debito in precedenza acquistato dalla Bce. I paesi in via di sviluppo più esposti in dollari e non esportatori di materie prime soffriranno maggiormente dell'aumento dei tassi Usa.

Scenario economico-sociale a livello regionale

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, il che permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma 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. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil

regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000. L'andamento dell'attività in regione ha mostrato un profilo analogo a quello nazionale, ma con una maggiore capacità di riprendersi. Il prodotto interno lordo italiano dovrebbe crescere del 3,4 per cento nel 2022, ma la crescita subirà un deciso rallentamento nel 2023 (+0,1 per cento), se pure non si avrà una recessione. Nel più lungo periodo emerge il migliore andamento dell'economia regionale, senza però che questo risulti sostanziale. Il Pil nazionale in termini reali nel 2022 risulterà inferiore del 3,3 per cento rispetto a quello del 2007 e superiore di solo 4,5 punti percentuali rispetto al livello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

In un'ottica europea, la crescita del Pil regionale per l'anno in corso risulterà al di sopra della media dell'area dell'euro e ben superiore a quella di Germania e Francia, anche se ancora inferiore a quella spagnola, mentre per il 2023, a fronte della lieve recessione attesa nei paesi dell'euro, la lieve espansione prevista per l'Emilia-Romagna si allineerà alla crescita della Spagna sfuggendo alla pesante recessione che colpirà la Germania.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disegualianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

a) Il sistema imprenditoriale

Nel 2022, la crescita dell'inflazione, in particolare dei costi dell'energia, al di là delle difficoltà nelle catene produttive, giungerà quasi a fermare la ripresa dell'attività nell'industria, mentre la crescita proseguirà solo leggermente più contenuta per i servizi e risulterà ancora decisamente sostenuta solo per le costruzioni, l'unico settore che ha già superato ampiamente nel 2020 i livelli di attività del 2019 e che continuerà a trarre vantaggio dalle misure adottate a favore della ristrutturazione edilizia e dai piani di investimento pubblico. Nel 2023 la regione subirà una recessione nell'industria, mentre la crescita rallenterà decisamente sia nei servizi, sia nelle costruzioni.

In dettaglio, nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Le imprese registrate

Al 30 settembre 2022 le imprese registrate in Emilia-Romagna sono risultate 447.417. Rispetto alla fine del trimestre precedente sono diminuite di ben 2.303 unità (-0,5 per cento). I dati della nati-mortalità delle imprese hanno un forte andamento stagionale. La dinamica congiunturale delle imprese nel corso del terzo trimestre è usualmente positiva, anche se inferiore a quella del periodo da aprile a giugno. Tenuto conto di ciò, la flessione registrata appare in controtendenza e rilevante, tanto più che il solo altro segno negativo riferito al terzo trimestre negli ultimi dieci anni risaliva al 2013 e aveva avuto un'ampiezza dello 0,02 per cento. Anche a livello nazionale le imprese registrate sono diminuite rispetto al trimestre precedente, ma in misura più contenuta (-0,3 per cento).

Gli effetti prima della pandemia, delle misure a salvaguardia delle imprese e della successiva ripresa e ora dell'aumento dei costi energetici appaiono evidenti se si esaminano i flussi separatamente. L'andamento delle imprese registrate in regione è stato dato soprattutto dal boom delle cessazioni, a lungo procrastinate dall'adozione delle misure di sostegno introdotte a seguito della pandemia, che, rispetto allo stesso trimestre dello scorso anno, sono aumentate di quasi l'80 per cento e hanno raggiunto il livello massimo degli ultimi 15 anni (6.806), mentre le iscrizioni sono lievemente diminuite (4.489), tanto da stabilire il nuovo minimo assoluto degli ultimi undici anni. Il tasso di natalità è rimasto all'1,0 per cento, mentre il tasso di mortalità è salito all'1,51 per cento per la prima volta dall'avvio della rilevazione dati con l'Ateco 2007.

Le imprese attive

Alla fine dello scorso trimestre, le imprese attive sono nuovamente scese sotto quota 400mila, per la precisione a 399.179 con una diminuzione pari a 1.977 unità, -0,5 per cento rispetto al termine dello stesso trimestre dello scorso anno. Con l'avvio dell'estate si è quindi interrotta la fase positiva avviata con il primo trimestre 2021 e durata 18 mesi e la base imprenditoriale regionale è tornata a ridursi. La parentesi di crescita ha testimoniato chiaramente dell'efficacia delle misure introdotte a sostegno della base imprenditoriale e della forza della ripresa. L'andamento dell'imprenditoria regionale si è allineato a quello riferito a livello nazionale, che nello stesso periodo in termini tendenziali ha avuto una quasi analoga flessione delle imprese attive (-0,4 per cento).

L'andamento per settore di attività economica

La tendenza negativa della base imprenditoriale regionale si è leggermente rafforzata in agricoltura, mentre si è decisamente accentuata nell'industria e nel commercio. Al contrario, l'andamento positivo ha prevalso, ma si è indebolito sia per le imprese delle costruzioni, sia per la base imprenditoriale del complesso dei servizi diversi dal commercio.

Consideriamo in dettaglio le variazioni. La base imprenditoriale dell'agricoltura, silvicoltura e pesca si è ridotta di 909 unità (-1,7 per cento). La variazione è stata determinata sostanzialmente dalla sola agricoltura (-933 unità, -1,8 per cento), mentre è aumentata quella della pesca e acquacoltura (+1,1 per cento).

L'industria ha perso 817 imprese con una nuova e decisa accelerazione della tendenza negativa (-1,9 per cento), che ha avuto il ritmo più rapido rilevato dal 2013. Nella sola manifattura la perdita negli ultimi dodici mesi è stata di 838 imprese (-2,0 per cento) e un po' più dei quattro quinti dei sottosettori ha registrato una riduzione delle imprese. In quest'ambito, tra i pochi segni positivi è risultato sostanziale solo l'incremento nella riparazione e manutenzione di macchine (+71 unità, +1,9 per cento), mentre con consistenze minime è aumentata la base imprenditoriale della farmaceutica. Al contrario i principali contributi negativi sono venuti in primo luogo dall'industria della moda (-229 imprese, -3,7 per cento), in particolare dal comparto delle confezioni (-163 unità, -3,8 per cento), anche se la riduzione della base imprenditoriale è stata ugualmente rapida nel tessile (-3,9 per cento) e nella pelletteria (-3,1 per cento). Quindi, la perdita della base imprenditoriale tra le attive nella sezione della fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e apparecchiature) ha avuto una consistenza pressoché analoga, ma una velocità più contenuta (-207 unità, -2,0 per cento). Infine, nella fabbricazione di macchinari e apparecchiature nca si è registrata una riduzione di 108 imprese (-2,7 per cento). L'insieme del commercio all'ingrosso e al dettaglio e della riparazione di

autoveicoli e motocicli ha subito la seconda più consistente riduzione dell'ultimo decennio (- 910 imprese, - 1,0 per cento), determinata dal commercio al dettaglio (-840 unità, - 2,0 per cento) e quindi da quello all'ingrosso (-621 unità, -1,8 per cento), ma anche la base imprenditoriale del commercio e riparazione di autoveicoli e motocicli si è ridotta (-72 unità, -0,7 per cento).

Le imprese delle costruzioni si sono ridotte per un decennio fino alla prima metà del 2020, ma nel terzo trimestre di quell'anno hanno invertito la tendenza e il ritmo della crescita è andato progressivamente accelerando, grazie agli evidenti benefici delle misure di incentivazione governative, fino alla primavera scorsa, quando si è avuto un rallentamento divenuto poi più deciso nel trimestre in esame che ha registrato un incremento di "sole" 535 imprese (+0,8 per cento). La crescita è stata in termini assoluti più consistente per le imprese che effettuano lavori di costruzione specializzati (+323 unità, +0,7 per cento), che sono quelle più attive nelle ristrutturazioni e nei piccoli interventi, ma è stata lievemente più rapida per le attive nella costruzione di edifici (+1,3 per cento, +211 unità).

Infine, si è interrotta anche la modesta crescita della base imprenditoriale nel complesso dei servizi con un'inversione di tendenza che ha condotto a una sua leggera flessione (786 unità -0,3 per cento). Ovviamente, la variazione negativa la si deve al settore del commercio, mentre le imprese attive negli altri servizi diversi dal commercio sono nuovamente aumentate (+747 imprese, +0,5 per cento), nonostante il dimezzarsi della tendenza positiva.

Il risultato positivo in questo macrosettore è stato ottenuto nonostante le variazioni negative dei servizi di alloggio e ristorazione, del trasporto e magazzinaggio e delle altre attività dei servizi, ovvero i servizi alla persona. La base imprenditoriale dei servizi di alloggio e ristorazione ha fatto un deciso passo indietro (-361 unità, -1,2 per cento), effetto tardivo della pandemia prima e ora del notevole aumento dei costi dell'energia. Non a caso, questo movimento è stato determinato dalla riduzione delle imprese della ristorazione (-395 unità, -1,5 per cento), che ha surclassato l'aumento di quelle dei servizi di alloggio (+0,7 per cento). Nel settore del trasporto e magazzinaggio si è avuto un ulteriore ampliamento del segno rosso (-250 unità, -1,9 per cento), determinato dal trasporto terrestre (-264 unità, -2,4 per cento) e marginalmente dai servizi postali e attività di corriere (-5,4 per cento). Infine, si sono marginalmente ridotte le imprese delle altre attività dei servizi (-52 unità, -0,3 per cento), a seguito del parziale bilanciamento della riduzione dei servizi di riparazione di computer e di beni per uso personale (-89 unità), meno supportati da DAD e smart-working, con una lieve ripresa delle altre attività di servizi alla persona (+49 unità), non più gravate dalle misure di contenimento a seguito della pandemia.

Tra i settori dei servizi, i segnali positivi sono risultati diffusi e ampi, nonostante chiari segni di decelerazione che si associano al rallentamento dell'attività. Il maggiore aumento in termini assoluti è venuto dalla crescita delle imprese delle attività professionali, scientifiche e tecniche (+454 unità, +2,7 per cento), derivante soprattutto dalle imprese che svolgono attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale (+295 unità, +5,2 per cento), che comprendono sia le attività delle holding operative nella gestione (+190 società di capitale, +5,5 per cento), sia le attività dei consulenti (+126 ditte individuali, +11,0 per cento) che le aziende alla ricerca di competenze impiegano sempre più, sia che siano esterni, sia che si tratti di ex interni giunti in pensione e successivamente assunti a contratto. Viene quindi l'incremento delle attive dell'immobiliare (338 unità, +1,2 per cento), un settore avvantaggiato da bonus e superbonus, che hanno reso più attraente l'investimento immobiliare. Ancora, continua l'aumento delle imprese delle attività finanziarie e assicurative (+176 unità, +1,9 per cento), generato dal boom delle attività dei servizi finanziari

(+129 unità, +7,4 per cento), e prosegue anche l'accelerazione dello sviluppo dei servizi di informazione e comunicazione (+136 imprese, +1,5 per cento), ma ancora più contenuto, determinato dalle imprese attive nella produzione di software, consulenza informatica e attività connesse (+94 unità, +2,5 per cento), trascinate dall'informatizzazione delle imprese, e dalle attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici (+57 unità, +1,7 per cento).

L'andamento per forma giuridica

Se si considerano i flussi per forma giuridica delle imprese risulta evidente come la ripresa della tendenza negativa delle imprese attive al termine del terzo trimestre sia stata determinata dal ritorno di una consistente tendenza negativa per le ditte individuali (3.269 unità, -1,5 per cento), dopo che nei due trimestri tra fine 2021 e inizio 2022 una coppia di contenuti aumenti tendenziali successivi aveva interrotto più di quattordici anni di continua riduzione. Inoltre, si è leggermente rafforzato l'apporto negativo che continua a venire dall'andamento delle società di persone che sono diminuite di -1.748 unità (-2,4 per cento), anche se si tratta di un ritmo non particolarmente elevato rispetto alle esperienze del passato. Infine, si è consolidata anche la tendenza alla riduzione delle società costituite con altre forme, prevalentemente date da cooperative e consorzi, che sono diminuite dell'1,0 per cento.

L'unico contributo positivo è venuto dalla tendenza all'aumento delle società di capitale (+3.135 unità, +3,2 per cento), che ha ridotto il suo ritmo vorticoso, ma è proseguita rapidamente grazie all'attrattività della normativa delle società a responsabilità limitata, semplificata in particolare.

b) Lo stato dell'occupazione

Nel 2022 un aumento dell'occupazione più rapido di quello delle forze lavoro tenderà a ridurre sensibilmente il tasso di disoccupazione, che dovrebbe salire lievemente il prossimo anno sotto la pressione di una ben più sostenuta offerta di lavoro. Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019. Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro,

evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

c) La qualità del credito

Dopo la forte crescita dell'anno precedente i prestiti bancari al settore privato non finanziario hanno rallentato: alla fine del 2021 la variazione sui dodici mesi si è attestata all'1,4 per cento. L'andamento ha riflesso il progressivo indebolimento dei prestiti alle imprese, che sono rimasti invariati rispetto a dodici mesi prima; per contro i finanziamenti alle famiglie hanno accelerato, in concomitanza con la ripresa dei consumi e dell'acquisto di abitazioni. La crescita è proseguita nei primi mesi del 2022 sospinta dai finanziamenti alle famiglie. Nel corso del 2021 la domanda di finanziamenti da parte delle imprese non ha subito variazioni significative, secondo le indicazioni tratte dalla RBLS. Le richieste di credito sono state contenute grazie alle abbondanti disponibilità liquide accantonate dalle imprese durante la crisi pandemica e al rafforzamento dei flussi di cassa. Tra le componenti della domanda, nel primo semestre si sarebbero lievemente ridotte le richieste connesse con il consolidamento delle posizioni debitorie pregresse, fra cui rientrano i crediti assistiti dalle garanzie pubbliche; nella seconda parte dell'anno hanno fornito un moderato contributo positivo le esigenze di finanziamento degli investimenti e del capitale circolante. Le condizioni di finanziamento si sono mantenute nel complesso distese, favorite dal permanere di un orientamento espansivo della politica monetaria; le banche intervistate hanno tuttavia indicato una maggiore cautela nella determinazione delle quantità offerte. Secondo le valutazioni degli intermediari, nella prima parte dell'anno in corso la domanda e le condizioni di offerta sarebbero rimaste invariate rispetto al semestre precedente. L'accelerazione del credito alle famiglie nel corso del 2021 sarebbe da ricondurre a un aumento della domanda, in presenza di un'offerta rimasta accomodante. Le richieste di finanziamento hanno continuato a crescere sia nella componente dei mutui per l'acquisto di abitazioni. La dinamica ha riflesso l'aumento delle compravendite immobiliari e della spesa per beni di consumo durevoli. Le politiche di offerta di mutui alle famiglie sono rimaste sostanzialmente invariate rispetto all'anno precedente. I criteri di concessione del credito al consumo sono stati ulteriormente allentati: le banche partecipanti alla rilevazione hanno segnalato un aumento delle quantità offerte e una riduzione dei margini applicati alla clientela. Secondo gli intermediari la domanda di prestiti da parte delle famiglie avrebbe continuato a crescere nella prima parte dell'anno in corso; le condizioni di offerta sarebbero rimaste sostanzialmente stabili, con un orientamento lievemente più accomodante nella componente del credito al consumo.

Le misure di sostegno varate dal Governo e la ripresa economica hanno mitigato gli effetti della pandemia sulla rischiosità del credito: nella media dei quattro trimestri del 2021 il flusso di nuovi crediti deteriorati in rapporto ai finanziamenti in essere è risultato pari all'1,0 per cento, un livello storicamente basso. Il tasso di deterioramento è rimasto stabile sia per le famiglie sia per le imprese; per queste ultime l'indicatore è lievemente aumentato nel comparto delle costruzioni e diminuito nel manifatturiero. Nel primo trimestre del 2022 il tasso di deterioramento è risultato sostanzialmente invariato.

Anche l'incidenza sul totale dei crediti in bonis dei finanziamenti che dal momento dell'erogazione hanno registrato un incremento del rischio di credito è rimasta stabile nel corso del 2021, dopo il consistente aumento dell'anno precedente. Alla fine dell'anno l'indicatore in regione era pari al 16,1 per cento, un livello in linea con il Nord Est e leggermente inferiore alla media nazionale. Al calo nel settore manifatturiero si è contrapposto l'aumento nei servizi

e nelle costruzioni; per le imprese edili l'incidenza dei crediti classificati allo stadio 2 rimane significativamente più elevata.

In prospettiva la qualità del credito è condizionata dall'incertezza sull'evoluzione del quadro congiunturale. L'aumento dei prezzi dei beni energetici potrebbe ridurre la capacità di rimborso delle imprese, in primo luogo di quelle che operano in settori che più utilizzano energia. In Emilia-Romagna il credito bancario sembrerebbe tuttavia essere esposto a questa minaccia in misura più contenuta rispetto alle aree geografiche di confronto: alla fine del 2021 alle imprese operanti in questi settori era imputabile il 6,4 per cento dei prestiti, una quota inferiore a quella del Nord Est e a quella nazionale; l'incidenza registrava i valori più elevati a Modena e Reggio Emilia, dove è concentrata la produzione di piastrelle. Inoltre la rischiosità dei prestiti bancari potrebbe risentire, sebbene in misura contenuta, della chiusura definitiva delle moratorie ex lege avvenuta alla fine dello scorso anno.

Nel corso del 2021 la crescita dei depositi di imprese e famiglie residenti in regione si è attestata al 6,3 per cento, in forte rallentamento rispetto all'incremento del 13,8 della fine dell'anno precedente. Anche nei primi mesi dell'anno in corso i depositi hanno continuato a crescere, sebbene a un tasso più contenuto. La decelerazione è da ricondurre principalmente ai depositi delle imprese, che sono aumentati dell'8,8 per cento, a fronte del 32,0 di dicembre del 2020; vi hanno inciso soprattutto il calo delle richieste di finanziamenti assistiti dalle garanzie pubbliche e la ripresa degli investimenti.

I depositi delle famiglie hanno rallentato in misura contenuta (dal 6,1 al 5,0 per cento; la propensione al risparmio, seppure in riduzione rispetto al 2020, si è mantenuta su livelli storicamente elevati, favorendo un ulteriore accumulo di liquidità. Secondo le indicazioni fornite dagli intermediari partecipanti alla RBLS le remunerazioni offerte sui depositi hanno continuato a ridursi.

Il valore complessivo a prezzi di mercato dei titoli a custodia detenuti dalle famiglie e dalle imprese presso le banche è cresciuto del 5,9 per cento (0,8 per cento a fine 2020). La consistente flessione delle obbligazioni e, in misura minore, dei titoli di Stato è stata più che compensata dall'aumento del valore delle azioni e soprattutto del risparmio gestito. Nei primi mesi dell'anno il valore del portafoglio titoli delle imprese è diminuito, mentre quello delle famiglie è rimasto stazionario.

Descrizione del profilo criminologico del territorio dell'Emilia Romagna

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse e articolate.²

Infatti, occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i

tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia, va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

TABELLA 1:

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia- Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2019

	Emilia- Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14

Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata invece la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

TABELLA 2:

Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione e medio annuale	Tasso di delittuosità medio per 100mila abitanti	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione e medio annuale	Tasso di delittuosità medio per 100mila abitanti	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione e medio annuale	Tasso di delittuosità medio per 100mila abitanti
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
Totale delitti associativi	176.313	5,0	398,6	2.417.519	4,8	401,3	408.426	6,4	352,2

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno, in Italia di 4,8 e nel Nord-Est di 6,4.

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da “colletti bianchi” (economico- finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano “una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico- istituzionale”.

Questa analisi è confermata nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-anno 2019” presentata alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020 dal Ministro dell'Interno.

A livello nazionale, si legge nella Relazione, “l'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto. La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all' accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità...³... La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico , al fine di cogliere nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti...”.

“... la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale.”⁴ ...”Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti...”

“... gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono

già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche”.⁵

Per quanto riguarda il territorio emiliano-romagnolo la medesima Relazione riporta che “Talune evidenze investigative hanno disvelato il ricorso a un’aggressione silente del territorio, predisposta a ricercare e stabilire modalità corruttive e conniventi con apparati amministrativi. Tale modello operativo è riuscito a consolidare un “sistema integrato” tra imprese, appalti e affari, che ha costituito il perverso humus sul quale avviare le attività di riciclaggio e di reinvestimento delle risorse illecitamente acquisite. Il tutto semplificato dalla disponibilità di imprenditori compiacenti - in specie nel settore edile e dei trasporti - le cui imprese hanno atteso al ruolo di schermo per attività illegali, divenendo anche funzionali a rilevanti frodi fiscali, spesso realizzate attraverso fatturazioni per operazioni inesistenti, rese possibili dall’indeclinabile know how di professionisti infedeli” ... “La criminalità organizzata di matrice ‘ndranghetista - attiva principalmente nel traffico di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio, nel condizionamento di appalti pubblici, nelle estorsioni e nell’usura - è quella che caratterizza maggiormente la geografia criminale dell’Emilia Romagna”, anche se “La presenza dei clan campani è riscontrata da tempo da molteplici interventi repressivi nei confronti di esponenti della camorra presenti nel territorio regionale, come pure nei riguardi di formazioni dei c.d. casalesi”, nel tempo riusciti a infiltrarsi nel mercato immobiliare e nella gestione d’impresa, rivelandosi una costante minaccia per il comparto degli appalti pubblici.”

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO (vedi riferimenti al Dup citati in premessa)

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA(vedi sezione Organizzazione e Capitale Umano)

3.2 LA GESTIONE DEI RISCHI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all’ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L’elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un’approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. “**mappatura del rischio**” che costituisce il passo fondamentale per l’identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L’identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente

esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti tre fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio;

3.3.MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

METODOLOGIA PRESCELTA

Sulla base delle disposizioni di cui al già citato PNA, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, è stata eseguita una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano, con alcune implementazioni o modifica delle stesse. In particolare sono stati presi in considerazione i processi con cui sono gestite le risorse finanziarie messe a disposizione dal PNRR e dai fondi strutturali al fine di valutare le attività da mappare.

Si è tenuto, inoltre, in debita considerazione, per la parte elaborativa, delle risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento.

In ogni caso va ribadito come la scelta metodologica assunta confermi, con forza e decisione, un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale:

a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica delle singole realtà organizzative sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive;

b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e analizzare i processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da questo ente, costituisce requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione dei rischi.

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei "processi operativi" è riportata nelle schede che seguono dove è stata effettuata l'identificazione e la valutazione del rischio, nonché le misure organizzative per la mitigazione del rischio, i dirigenti responsabili e i tempi di monitoraggio.

Si ritiene utile elencare di seguito quali siano le "**aree di rischio**" nelle quali risulta più elevato il rischio corruzione:

- A. acquisizione e progressione del personale
- B. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- D. contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture)
- E. Incarichi e nomine
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H. Affari legali e contenzioso
- I. altre aree di rischio (generali e specifiche)

Per ogni area di rischio sono identificate le fasi, le attività ed i responsabili.

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

METODOLOGIA PRESCELTA

Rispetto a ciascuna delle “aree” sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti all’interno dell’ente. Questi emergono considerando il contesto interno, con riferimento alla specifica organizzazione e alle figure dirigenziali dell’ente.

Il dato di partenza per la mappatura dei rischi è stato l’organigramma funzionale dell’Ente e l’ultimo censimento dei procedimenti.

A seguire è stata effettuata l’analisi dei rischi, utilizzando i criteri individuati nell’allegato 1 del PNA (2019) analizzando due dimensioni:

- **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l’utente;
- **l’impatto dell’accadimento**, cioè la stima dell’entità del danno – materiale o di immagine - connesso all’eventualità che il rischio si concretizzi.

Il livello di rischio si ottiene attraverso l’aggregazione delle due variabili (probabilità e impatto), per ognuna delle quali si è stabilita una valutazione qualitativa secondo **i seguenti parametri di valutazione del rischio**. Più è alto l’indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell’accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	
prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli.	
bassa probabilità di manifestazione	improbabile
	poco probabile
discreta probabilità di manifestazione	probabile
elevata probabilità di manifestazione	molto probabile
	altamente probabile

Criteria di analisi della probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

1.	<u>Livello di discrezionalità:</u> analizza la rigidità del processo. <i>Una maggiore discrezionalità del processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo.</i>
2.	<u>Rilevanza esterna:</u> analizza gli effetti prodotti dal processo verso l'esterno. <i>Un maggior impatto del processo sull'esterno comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
3.	<u>Complessità:</u> analizza la complessità del processo. <i>Un maggior numero di amministrazioni coinvolte nel processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
4.	<u>Valore economico:</u> analizza l'impatto economico del processo. <i>Maggiori vantaggi conseguiti da soggetti esterni, in relazione al processo, comportano una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
5.	<u>Frazionabilità:</u> analizza, a parità di risultato, le alternative soluzioni di procedimento. <i>Una maggior frazionabilità del processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
6.	<u>Livello dei controlli:</u> analizza l'efficacia, sul processo, dei controlli atti a neutralizzare il rischio. <i>Una minore efficacia dei controlli comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	
valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.	
basso impatto	marginale
	minore
impatto medio	soglia
impatto significativo	serio
	Superiore

Criteri di analisi dell'entità dell'impatto dell'evento corruttivo	
1.	<u>Economico:</u> analizza le conseguenze economiche in caso di manifestazione dell'evento corruttivo. <i>Un maggiore impatto economico comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
2.	<u>Organizzativo:</u> analizza l'entità del personale impiegato nel singolo processo rispetto al personale totalmente impiegato nel servizio affidato dall'unità organizzativa. <i>Un maggior numero di dipendenti impiegati comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
3.	<u>Reputazionale:</u> analizza l'impatto mediatico registrato al manifestarsi dell'evento corruttivo. <i>Una maggiore destabilizzazione della reputazione verso l'esterno comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
4.	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> analizza il livello / la posizione a cui si colloca il personale impiegato nel processo. <i>Un maggior grado/ruolo rivestito dal personale addetto</i>

al processo comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.

Combinazioni probabilità - impatto		Livello di rischio
Probabilità	Impatto	
Elevata	Significativo	Rischio Elevato
Elevata	Medio	Rischio critico
Discreta	Significativo	Rischio critico
Elevata	Basso	Rischio medio
Discreta	Medio	Rischio medio
Bassa	Significativo	Rischio medio
Discreta	Basso	Rischio basso
Bassa	Medio	Rischio basso
Bassa	Basso	Rischio minimo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Successivamente all'individuazione del livello di rischio, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio, inteso come **l'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione dei rischi da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.**

Inoltre il trattamento del rischio comporta la decisione circa quale rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto agli altri. **Il trattamento del rischio** si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- **misure generali**, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure specifiche**, che l'ente decide di adottare.

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". Una misura di trasparenza, ad esempio, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi

4.1 MISURE GENERALI

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale da mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa:

- A) Codici di comportamento
- B) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.
- C) Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice
- D) Adozione di misure per la tutela del Whistleblower
- E) Formazione
- F) Trasparenza
- G) Svolgimento attività in seguito a cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
- H) Commissioni e conferimento incarichi in caso condanna
- I) conflitto di interessi

A) CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei Codici di Comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Il codice di comportamento per i dipendenti dell'Unione è stato approvato con delibera della Giunta n. 115 del 30/12/2020 ed è **pubblicato nell'apposita sezione dedicata in "amministrazione trasparente" e nella intranet.**

Al fine di garantire misure idonee del rispetto del codice di comportamento, negli schemi di contratto sarà inserita la dichiarazione concernente l'impegno ad osservare il *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e la previsione della risoluzione rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Al fine di garantire misure idonee del rispetto del codice di comportamento, negli schemi di contratto è inserita la dichiarazione concernente l'impegno ad osservare il Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e la previsione della risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

B) ROTAZIONE DEL PERSONALE

B.1) Criteri generali rotazione ordinaria

Per dare concreta attuazione alla rotazione, si rende necessario definire dei criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione e il rispetto dei termini procedurali.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- a) la rotazione non dovrà essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione; non coinvolgerà tutti i dipendenti ma innanzitutto i responsabili di procedimento;
- b) al fine di favorire il più ampio ricambio di personale, potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a maggior rischio;
- c) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione, a patto, tuttavia, che non si creino inefficienze nella gestione dei procedimenti;
- d) l'eventuale rotazione potrà essere introdotta solo se non comporta un eccessivo rallentamento delle attività ordinarie perché nel momento storico attuale è fondamentale il rispetto dei termini procedurali per non gravare di eccessivi ritardi gli utenti;
- e) la rotazione mira, fondamentalmente, ad evitare che possano consolidarsi ingiustificate posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività;
- f) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- g) eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
- h) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Comune è organizzato in un'unica unità produttiva;
- i) l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'area o qualifica di appartenenza; dovrà però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico;
- l) Qualora ragioni oggettive non consentano una effettiva rotazione del personale, soprattutto per quanto riguarda i responsabili, occorrerà garantire un elevato grado di digitalizzazione dei procedimenti e dei servizi erogati dallo specifico servizio, come misura alternativa ritenuta utile per circoscrivere il livello di discrezionalità. Inoltre una completa e corretta digitalizzazione comporta come effetto immediato a vantaggio degli utenti la conoscenza di una serie di informazioni che possono tutelarli nel rapporto con l'eventuale funzionario infedele.

B.2) Rotazione straordinaria

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione, per il personale dirigenziale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, mentre per il personale non dirigenziale, procede all'assegnazione ad altro servizio.

B.3) Figure infungibili

Sono considerate figure infungibili le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 TUEL in quanto la natura stessa dell'incarico è legata a particolari progetti ed obiettivi dell'amministrazione comunale. Pertanto tali figure non saranno soggette a rotazione degli incarichi.

Allo stesso modo non saranno sottoposte a rotazione le figure assunte a tempo determinato sotto le dirette dipendenze del sindaco come figure di supporto politico (ai sensi dell'art. 90 TUEL), data la relazione di stretta fiduciarità che intercorre tra questi dipendenti ed il vertice dell'amministrazione.

B.4) Rotazione dei Responsabili di posizione organizzativa (APO)

Per ciò che concerne invece i responsabili dei settori (PO o alte professionalità) si terrà conto, in aggiunta ai precedenti, dei seguenti ulteriori criteri:

- a) la rotazione dei responsabili deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione dei dipendenti;
- b) la rotazione sarà effettuata solo per i dipendenti a tempo indeterminato e non per quelli con incarichi a contratto ex art. 110 TUEL o altre tipologie di lavoro flessibile o comunque a tempo determinato;
- c) la rotazione sarà valutata in ordine alla fattibilità ed efficacia dopo il decorso di una durata degli incarichi di norma non superiore ai 10 anni, ma comunque in modo da non sovrapporsi ad altri avvicendamenti o da non interferire con altri mutamenti organizzativi;
- d) si dovrà tener conto dei tempi previsti di pensionamento, per evitare interventi formativi o di riqualificazione che non potrebbero essere messi a frutto adeguatamente;
- e) Nella rotazione degli incarichi saranno tenuti in considerazione la formazione (laurea, master, specializzazioni), e l'esperienza lavorativa pregressa.
- f) La rotazione dovrà essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi ad hoc.

B.5) Misure alternative alla rotazione

Nei casi in cui non si renda possibile una rotazione dopo il periodo di 10 anni, potranno essere introdotti, in via sperimentale, interventi riorganizzativi che scompongono le attività di consueto facenti capo allo stesso ufficio (c.d. "segregazione delle funzioni"), attribuendole a diversi soggetti al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere.

Potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti più a rischio.

Potranno essere introdotti meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro in team che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi.

B.6) Procedure

Il Segretario generale e/o Vicesegretario, Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di settore, individua, di norma, entro il 30 settembre di ciascun anno, le figure professionali da sotto-porre a rotazione, o alle misure alternative nel caso in cui la rotazione non sia possibile, e ne programmerà i tempi nel rispetto dei criteri sopra definiti.

La proposta è comunicata alla Giunta per le opportune valutazioni.

La rotazione sarà comunicata al personale interessato con un preavviso di 60 giorni per favorire il necessario passaggio di consegne.

La rotazione dei Responsabili tra aree diverse sarà formalizzata dal Segretario generale e/o Vicesegretario, previo parere favorevole del Presidente, sentiti i responsabili coinvolti.

La rotazione di dipendenti nell'ambito di settori sarà effettuata dal relativo responsabile, sentito il Segretario generale e/o Vicesegretario.

I presenti criteri generali sono oggetto di informativa alle OO.SS. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proposte o osservazioni, ma non si apre alcuna fase di negoziazione in materia.

Si dà atto che nell'anno 2022 sono subentrati n. 3 nuovi Responsabili di Settore. In particolare nel Settore Servizi Sociali ed Educativi, nel Settore Servizi Informativi Associati e nel Settore Finanziario.

C) INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

La delicatezza del ruolo di responsabile di settore nel complesso sistema della prevenzione dei fenomeni corruttivi, rafforza l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili. E' pertanto necessario che, nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D.lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07), il conferimento dell'incarico di responsabile di settore si fondi sui seguenti criteri generali minimi, preventivamente fissati e resi noti agli interessati ovvero agli aventi diritto:

- a) caratteristiche della struttura organizzativa;
- b) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- c) requisiti culturali richiesti;
- c) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- d) esperienze possedute;
- e) specifiche competenze organizzative richieste.

C.1) Inconferibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- a. particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi di responsabili di posizione organizzativa in re-lazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- b. situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi di responsabili di posizione or-ganizzativa;
- c. ipotesi di inconferibilità di incarichi di responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

L’ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli in-carichi di responsabile e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico.

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione si astiene dal conferire l’incarico e si provvede a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno confe-rito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

C.2) Incompatibilità

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza delle cause di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT—deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste nel PTPC.

C.3) Incarichi extra istituzionali

Le modalità per il conferimento di incarichi extra istituzionali sono disciplinate dall'art. 53, comma 3 bis, del D.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poiché tale attività è svolta nel tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

C.4) Procedura per il conferimento di incarichi a consulenti e collaboratori

Per il triennio 2023/2025 viene definita la seguente la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori dell'Unione.

Prima di conferire un incarico il responsabile del procedimento deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013. 100 Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il responsabile del settore deve attestare di aver verificato "...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato".

D - ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti il c.d. whistleblower. La Legge n. 179 del 30/11/2017 reca disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La disposizione pone tre norme:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'Unione ha individuato la procedura da utilizzare per le segnalazioni di illeciti e di irregolarità a tutela del dipendente pubblico che segnala.

La procedura è pubblicata nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" e nella intranet affinché tutti i dipendenti ne siano a conoscenza.

D.1 Anonimato nella segnalazione

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro al RPCT mediante segnalazione nella piattaforma informatica messa a disposizione nel sito dell'ANAC. Dal 15 gennaio 2019 è disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segretata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

D.2 Tutela dell'anonimato

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

E – FORMAZIONE

Il bilancio di previsione annuale prevede gli interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Il Settore Personale e Organizzazione cura la redazione del piano formativo generale, comune a tutti gli enti dell'Unione.

Il RPCT, con la definizione del piano di formazione dell'Unione si assicura che siano previsti e programmati i necessari interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e di etica pubblica.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili di settore e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al RPCT il compito di individuare:

- di concerto con i rispettivi responsabili di Settore cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- di concerto con i responsabili dei Comuni aderenti all'Unione i soggetti incaricati di erogare la formazione e definirne i contenuti.

La formazione sarà somministrata in modalità online, e-learning in particolare nell'ambito della RETE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' a livello Regionale e/o con altre modalità di formazione a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

F - TRASPARENZA

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è fondamentale e funzionale rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Piano Triennale della Trasparenza (Sezione 2) costituisce elemento integrante del presente PTPC e indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco di vigenza del presente Piano. In particolare, attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. La piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti;

L'attività svolta dall'Unione per migliorare la propria trasparenza e accessibilità si concentra su diversi canali di comunicazione: strumenti principali sono i mezzi informatici, in primis il sito web istituzionale, cui si affiancano alcuni social network (facebook, youtube), mezzi che, consentendo la pubblicazione di grandi quantità di informazione ed una diffusione pressoché illimitata, permettono di aumentare il grado accessibilità delle informazioni e, conseguentemente, la trasparenza dell'operato amministrativo; a questi si affiancano mezzi più tradizionali, quali opuscoli e materiale informativo in formato cartaceo, ed il contatto diretto con la cittadinanza mediante gli sportelli a servizio del pubblico.

Nel sito web istituzionale è presente anche una sezione dove poter vedere in diretta le sedute del Consiglio e dove sono ospitate le registrazioni video di tutte le sedute. I dati pubblicati nel sito, oltre a essere in linea con le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione, rispettano i seguenti criteri:

- Chiarezza e accessibilità: attività costante di verifica per consentire in tempi brevi le necessarie attività correttive e migliorative. Il sito ha l'apposita sezione "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" e posto in posizione ampiamente visibile nell'homepage del sito stesso. Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili nel rispetto di quanto sancito dalla Legge 4/2004 e Decreto ministeriale attuativo sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili.
- Tempestività: la gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.
- Policy: note legali e privacy: il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali, che contengono informazioni sulle politiche dell'Unione relative a: o clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione

dei contenuti - proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal G.D.P.R. 2016/679 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Si rimanda al dettaglio del Piano Triennale della Trasparenza sezione 2 del presente Piano.

G - SVOLGIMENTO ATTIVITÀ IN SEGUITO A CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, c. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e la posizione occupata all'interno dell'ente, per poi ottenerne contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra o è entrato in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).

1) Nei contratti di assunzione già sottoscritti, l'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.

2) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura

(funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Responsabili dei Servizi, e, se diverso, il responsabile del procedimento nell'affidamento dei contratti pubblici.

3) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva a carico dei concorrenti "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Unione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altre sì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente;

4) L'Unione, in casi di violazione delle suesposte disposizioni, agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165/2001.

Sanzioni

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

H - COMMISSIONE E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

A norma dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

1. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
2. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013;
3. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001;
4. all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,

- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
- In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Unione si è già in gran parte conformata agli obblighi derivanti dall'art.35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 attraverso le seguenti misure:

- a) L'Unione richiede, al momento dell'affidamento di commesse ed incarichi dichiarazioni che fanno espressa menzione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili, di non avere carichi pendenti e di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.
- b) All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale, nella quale viene dichiarato di non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

I - CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”. A tal fine si ritiene indispensabile che le situazioni vengano attentamente esaminate e segnalate con riferimento alle Linee Guida ANAC n. 15, approvate con delibera n. 494 del 05.06.2019, ed al parere del Consiglio di Stato n. 667/2019 espresso in data 31.01.2019 in merito allo schema delle Linee Guida relative all’individuazione e gestione dei conflitti di interesse. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni all’esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile del Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo.

Il responsabile, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall’incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile del settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il responsabile del Settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Con l’intento di ridurre il citato rischio di conflitto, si invitano i responsabili di settore ad inserire, in tutti gli atti, la seguente dicitura: “Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall’art. 6 del Codice di Comportamento, approvato con D.P.R. n. 62/2013, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall’art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445”.

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà inoltre materia di controllo successivo sugli atti.

Al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a RUP dovrà essere acquisita e conservata la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti. La dichiarazione dovrà essere aggiornata ogni biennio, qualora entro tale periodo la nomina sia ancora in vigore. Sarà cura dei dipendenti interessati di comunicare tempestivamente eventuali variazioni sulle dichiarazioni presentate.

4.2. MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche afferiscono ad una o più delle seguenti categorie:

1. misure di controllo;
2. misure di trasparenza;
3. misure di regolamentazione;
4. misure di formazione;

5. misure di sensibilizzazione e partecipazione;
6. misure di rotazione;
7. Segnalazione e protezione;
8. Disciplina del conflitto di interessi.

Nella mappatura dei processi e registro degli eventi rischiosi, sono stati indicati per ciascun processo:

- Il numero delle misure specifiche previste, la loro natura e la categoria cui appartengono (controllo, trasparenza, ecc.)
- Fasi e tempi di attuazione di ciascuna misura;
- Indicatori del monitoraggio;
- I responsabili dell'attuazione della misura.

Ciascun Responsabile di settore, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica: entro il 30 giugno e entro il 31 gennaio, devono predisporre un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.A.C. delle varianti, nei casi previsti;
- la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
- la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconferibilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 39/2013;
- l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C..

Le formali relazioni devono essere accompagnate, tenuto conto delle dimensioni dell'ente, dalle quotidiane relazioni personali con tutti i responsabili di settore e i periodici incontri in seno alla conferenza dei responsabili, dove le modalità attuative del Piano possono formare oggetto di confronti verbali in ordine alle modalità attuative e agli effetti delle medesime

5 POTERE SOSTITUTIVO

Nell'Unione, il Segretario Generale e/o Vicesegretario dell'Ente è individuato soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge n. 241/90, come modificato dal decreto legge n. 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla nuova normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Generale e/o Vicesegretario perché, entro un termine pari alla metà

di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate con le seguenti modalità:

a) a mezzo posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.unionerubiconemare.it

b) a mezzo posta ordinaria all'indirizzo: protocollo@unionerubiconemare.it

c) direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente, Piazza Borghese n. 9 – 47039 Savignano sul Rubicone (FC);

Tutte le informazioni all'utente relativamente al potere sostitutivo sono pubblicate nell'apposita sotto sezione "accesso civico" di "Amministrazione Trasparente".

6. SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITA'

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il RPCT, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa dell'Unione sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini e le organizzazioni economiche e sociali al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'Unione, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti dell'Unione.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate a mezzo:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.unionerubiconemare.it

- posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione - Vicesegretario dell'Unione, Piazza Borghesi n. 9 – 47039 Savignano sul Rubicone (FC)

7 - MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI E IN PARTICOLARE QUELLI RIFERITI AL PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'occasione fondamentale e irripetibile per modernizzare la pubblica amministrazione, che da diversi decenni sta affrontando, con alterni risultati, il lungo e difficile cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento.

La grande opportunità che l'Unione e i Comuni devono cogliere è quella di riuscire ad utilizzare positivamente i fondi del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così da ridurre i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

L'Unione a seguito di partecipazione a bandi risulta assegnatario di importanti risorse.

Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- del rispetto del principio della sana gestione finanziaria;
- dell'assenza di conflitti di interessi, frodi corruzione;
- del rispetto puntuale della trasparenza degli atti.

Per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti e gestire potenziali criticità è stata individuata una soluzione organizzativa che consente il coordinamento di tutti i settori e servizi dell'Unione coinvolti.

Tale soluzione organizzativa che prevede di norma il coinvolgimento esclusivamente di professionalità interne all'ente appartenenti ai diversi settori e servizi interessati, salvo eventuale supporto esterno da valutare, garantisce il necessario apporto conoscitivo nelle diverse fasi dell'intervento e il coordinamento di tutte le fasi operative e garantisce il rispetto di misure adeguate di contrasto dei fenomeni corruttivi in senso lato. Per l'attuazione della misura si prevede che tutta l'attività riferita agli interventi finanziati con fondi PNRR dovrà essere sottoposta al gruppo di lavoro intersettoriale.

Si sottolinea l'adozione da parte della Giunta Unione con delibera n. 86 del 27/10/2022 dell'integrazione dei controlli interni al PNRR, con l'individuazione di misure specifiche ai sensi delle circolari MEF vigenti, con particolare riguardo verso il conflitto di interessi e l'antiriciclaggio.

8 - MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano, così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni. L'aggiornamento in corso d'anno del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito. L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio: nuove normative specifiche in materia; nuove competenze poste in capo al Comune; emersione di rischi non precedentemente valutati; nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

9 - MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai referenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni della conferenza dei responsabili di settore periodiche;
- b) realizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano qualora necessarie.

I responsabili di settore forniscono al RPCT la propria attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra segnalando, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività che riguardano il proprio settore e provvedono, nei termini indicati, alla predisposizione delle relazioni previste da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Relazione annuale del RPCT 2022 è stata pubblicata nei termini nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. La mappatura dei processi, le misure di prevenzione, l'analisi del rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione sono riportati nel sito istituzionale dell'ente.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO

AREE A RISCHIO		
<u>Aree Generali</u>	A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	C	Contratti pubblici
	D	Acquisizione e gestione del personale
	E	Gestione delle entrate, delle spese
	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	G	Incarichi e nomine
	H	Affari Legali e contenzioso
	I	Governo del territorio e altre aree di rischio (generali e specifiche)

A. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO – TABELLA 1

servizio ufficio	processo attività	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
Ufficio di Piano (programmazione territoriale)	certificati di destinazione urbanistica	Rilascio di un certificato corretto e favorevole al richiedente.	basso	medio	medio	Ricezione della richiesta in ambienti multioperativi. Informatizzazione delle procedure di certificazione.	Report semestrale	Relazione del Responsabile di Settore. Istruttoria motivata al rilascio dell'autorizzazione del Responsabile del procedimento.	Responsabile di Settore

B. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO - TABELLA 2

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
tutti	contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone, enti, imprese	scarsa pubblicità, arbitrarietà dei criteri per favorire determinati soggetti; utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di dissimulare appalti, disomogeneità nelle valutazioni, omessa o incompleta verifica della rendicontazione della spesa	discreta	medio	medio	corretta applicazione dei Regolamenti adottati e controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle richieste; determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi; verifica del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi in base alle norme regolamentari vigenti (<i>misura di controllo</i>); pubblicazione sul sito istituzionale dei Regolamenti che prevedono vantaggi economici e dell'elenco dei beneficiari. (<i>misura di trasparenza</i>); Attività formativa specifica (<i>misura di formazione</i>)	esecuzione di controlli a campione con cadenza semestrale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/ numero complessivo pratiche	Responsabili di Settore, ciascuno per quanto di competenza
Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi per l'Infanzia	assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica	Scarsa trasparenza / poca pubblicità Disomogeneità nella valutazione delle richieste Scarso controllo della corretta assegnazione	discreta	medio	medio	Dare maggiore pubblicità ai regolamenti e modalità di accesso	entro il 31.12.2023	Relazione del Responsabile sul rispetto dei criteri previsti dai Regolamenti.	Responsabile di settore
Settore Servizi Socio Assistenziali ed Educativi per l'Infanzia	graduatoria per l'accesso ai nidi d'infanzia	Scarsa trasparenza / poca pubblicità Disomogeneità nella valutazione delle richieste Scarso controllo della corretta assegnazione	discreta	medio	medio	Dare maggiore pubblicità ai regolamenti e modalità di accesso	entro il 31.12.2023	Mancanza di contenzioso	Responsabile di settore

C. CONTRATTI PUBBLICI - TABELLA 3

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
tutti	Programmazione	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	discreta	medio	medio	definizione coerente della programmazione e dei relativi aggiornamenti secondo tempistiche e linee guida/istruzioni operative definite (<i>misura di controllo</i>); pubblicazione programmazione e aggiornamenti (<i>misura di trasparenza</i>); corretta individuazione attori da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare le procedure da inserire nella programmazione (<i>misura di rotazione</i>)	verifica procedure, trasparenza interna, verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	numero controlli effettuati/atti adottati in materia	Responsabili di Settore
tutti	Selezione del contraente	definizione requisiti tecnico-economici di accesso alla gara per favorire interessi particolari; distorsione criterio offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire interessi privati; indebito ricorso a procedura negoziata per favorire interessi privati; indebita revoca del bando per alterare gli esiti di gara; assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio	rispetto delle previsioni normative; monitoraggio affidamenti diretti (sussistenza e adeguata motivazione e rispetto di rotazione delle ditte affidatarie, verifica conflitto di interessi (<i>misura di controllo</i>); per le procedure di scelta PNRR si aggiunge il controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari	tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge - conferma azioni già intraprese, si aggiunge il controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei servizi finanziari	censimento/analisi affidamenti diretti, numero di controlli	Responsabili di Settore
tutti	Esecuzione, rinnovo e proroga del contratto di appalto lavori / beni e servizi	non rispetto delle scadenze temporali, uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale, assoggettamento a pressioni esterne, disomogeneità delle valutazioni	discreta	medio	medio	controlli a campione, controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti (<i>misura di controllo</i>)	verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	numero controlli effettuati/atti adottati in materia	Responsabili di Settore
tutti	Conservazione atti appalti	accesso agli atti a chi non abbia interesse diretto / giuridicamente tutelato, accesso a parti segretate	bassa	basso	minimo	formazione del personale coinvolto (<i>misura di formazione</i>)	la misura si attua mediante la partecipazione dei dipendenti ai corsi annualmente organizzati in materia di prevenzione della corruzione - conferma di azioni già intraprese	numero dei soggetti coinvolti nella formazione	Responsabili di Settore
tutti	Monitoraggio, controllo e verifica dei progetti finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	frodi nell'attuazione degli interventi PNRR; conflitti di interesse di RUP e Responsabili di Settore	discreta	medio	medio	attuazione di un sistema di azioni integrato ed organico ai fini del monitoraggio, controllo e verifica progetti finanziati con fondi PNRR (adottato con del. G.C. n. 86 del 27/10/2022): controllo di regolarità di tutti gli atti, prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari, per l'attuazione e gestione di interventi PNRR; controllo assenza ipotesi di incompatibilità e conflitto di interessi e impegno alla riservatezza; rilevazione e diffusione dati di monitoraggio del PNRR tramite sistema informatico ReGIS, modalità unica con cui le Amministrazioni interessate adempiono agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo di misure e progetti del PNRR (<i>misura di controllo</i>); regolazione <i>governance</i> locale per l'attuazione del PNRR; attivazione sul sito istituzionale, in Amministrazione Trasparente, di un link alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR in cui pubblicare tutti gli atti di competenza comunale (<i>misura di trasparenza</i>); azioni formative sul monitoraggio e il controllo (<i>misura di formazione</i>)	diverse tipologie di Controllo preventivo, prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari, e successivo, tramite sistema interno di <i>audit</i> , sui progetti PNRR: controllo di natura economico/finanziaria; di processo; di legittimità; contrattuale, per rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili e garantire rispetto di target e ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione	totalità dei controlli effettuati sugli atti adottati; controllo prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari, nel periodo intercorrente tra la data di adozione della determina di aggiudicazione e sua efficacia, delle dichiarazioni di conflitti di interessi con acquisizione documentazione comprovante composizione e organi societari dell'affidatario; comunicazione al Vicesegretario dell'aggiornamento del ReGIS e relativa documentazione giustificativa, in supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo PNRR e verifica e monitoraggio conseguimento ulteriori tappe tecnico-amministrative individuate dalle Amministrazioni titolari	Vice Segretario, Responsabile dei Servizi Finanziari, Resp. AA-GG RUP

D. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - TABELLA 4

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
Settore personale e organizzazione	Gestione procedure selettive per l'assunzione di personale	Scarsa trasparenza / poca pubblicità Disomogeneità nella valutazione Scarso controllo della corretta assegnazione delle valutazioni	discreta	medio	medio	Predisposizione di criteri di valutazione predeterminati, verifica dei requisiti dei componenti delle commissioni di concorso	entro il 31.12.2023	Numero dei contenziosi	Responsabile di Settore
Settore Organizzazione e personale	Gestione procedure per la valutazione del personale finalizzata al riconoscimento di incentivi economici e/o progressioni economiche	Disomogeneità nella valutazione Scarso controllo della corretta assegnazione degli incentivi	discreta	medio	medio	sistema unico di valutazione per l'Unione e i Comuni aderenti	in essere	Numero dei ricorsi	Responsabile di Settore

E. GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - TABELLA 5

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
ufficio ragioneria	gestione delle entrate (assunzioni di accertamenti riscossioni con tesoreria)	non corretta assunzione delle procedure di incasso	bassa	basso	minimo	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure (<i>misura di rotazione</i>)	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento di accertamento di entrate	incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
ufficio ragioneria	gestione delle spese, impegni, liquidazioni, mandati	non corretta assunzione delle procedure di pagamento	bassa	basso	minimo	controlli a campione sui pagamenti effettuati (<i>misura di controllo</i>)	verifiche a campione da parte dell'organo di Revisione o del controllo di gestione interno. Revisione procedure di spesa	numero controlli effettuati/numero complessivo dei mandati di pagamento	Responsabile di Settore
ufficio ragioneria	maneggio denaro	gestione discrezionale della disponibilità	bassa	basso	minimo	controllo di cassa periodico (<i>misura di controllo</i>)	esecuzione di verifiche di cassa da parte dell'organo di revisione	numero controlli effettuati	Responsabile di Settore

E. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - TABELLA 6

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori del monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
Polizia Locale	controlli di polizia commerciale - amministrativa - edilizi - ambientali	assenza di criteri di campionamento	bassa	basso	minimo	utilizzo di procedure standard per i controlli (<i>misura di controllo</i>)	redazione report almeno annuali	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli annuale	Responsabile di Settore
		Disomogeneità nelle valutazioni	discreta	medio	medio				
		mancato rispetto delle scadenze temporali	discreta	medio	medio				
Polizia Locale	consultazione e accesso a banche	violazione privacy	discreta	basso	basso	registrazione informatica degli accessi al sistema gestionale e delle richieste di accesso alle banche-dati del Comando (Ancitel, Anagrafe, Motorizzazione ecc.); Rapporti con la stampa esclusivamente tenuti dal Comandante (<i>misura di controllo</i>)	report annuale	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli annuale	Responsabile di Settore
		fuga di notizie verso organi di stampa	discreta	basso	basso				
Polizia Locale	gestione infrazioni al codice della strada	non rispetto delle disposizioni	discreta	basso	basso	creazione di procedure standard; Monitoraggio periodico dei verbali annullati in autotutela; Monitoraggio periodico del numero dei ricorsi e loro esito; Procedure formalizzate e tracciabilità informatica dell'iter del verbale; Monitoraggio dei verbali che risultano prescritti o inesigibili (<i>misura di controllo</i>)	redazione report almeno annuali delle attività monitorate	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli annuale	Responsabile di Settore
		Disomogeneità nelle valutazioni	discreta	medio	medio				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				
Polizia Locale	rilevamento incidenti stradali	Fidelizzazione periti/assicuratori	discreta	basso	basso	monitoraggio delle singole pratiche; Monitoraggio degli accessi agli atti e dei relativi incassi; Individuazione di procedura operativa di rilevamento standard della ricostruzione del sinistro e relativa verbalizzazione; Monitoraggio del numero di procedimenti che superano i tempi previsti dalle norme e dai regolamenti (<i>misura di controllo</i>)	redazione report almeno annuali delle attività monitorate	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli annuale	Responsabile di Settore
		accesso agli atti	discreta	basso	basso				
		Disomogeneità nelle procedure di rilevamento e ricostruzione dinamica del sinistro	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				
Polizia Locale	Scritti difensivi al Sindaco per violazioni amministrative ex lege 689/81 - accertate da altri Organi	Accordo collusivo finalizzato alla non applicazione delle norme e della sanzione	discreta	medio	medio	Gestione su più livelli del procedimento al fine di creare una griglia di controllo	Determinazione elementi della griglia di controllo	in atto	Responsabile di Settore
Polizia Locale	ricorsi al prefetto avverso verbali del codice della strada	Accordo collusivo finalizzato all'indebita richiesta di archiviazione	discreta	medio	medio	Gestione su più livelli del procedimento al fine di creare una griglia di controllo	Determinazione elementi della griglia di controllo	in atto	Responsabile di Settore
Polizia Locale	ricorsi in opposizione avverso verbali del codice della strada	Accordo collusivo finalizzato all'indebita richiesta di archiviazione	discreta	medio	medio	Gestione su più livelli del procedimento al fine di creare una griglia di controllo	Determinazione elementi della griglia di controllo	in atto	Responsabile di Settore
Polizia Locale	ordinanza di viabilità temporanea	Distorsione dell'istruttoria al fine di agevolare alcuni soggetti	basso	medio	medio	Gestione su più livelli del procedimento al fine di creare una griglia di controllo	Determinazione elementi della griglia di controllo	in atto	Responsabile di Settore

E. INCARICHI E NOMINE - TABELLA 7

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori del monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
Tutti	incarichi esterni di consulenza e collaborazione	scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico, mancanza di pubblicità	discreta	basso	basso	attestazione negli atti della avvenuta verifica dei presupposti normativi (fabbisogno, limite di spesa, assenza di professionalità all'interno...); controlli su campione, almeno n. 1 determina di affidamento incarico; per incarichi PNRR controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari. <i>(misura di controllo)</i>	la presente misura si attua mediante il sorteggio casuale degli atti di ciascun settore, relativi al conferimento di incarichi. Il controllo sarà eseguito di norma con cadenza semestrale; per incarichi PNRR controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari.	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli; monitoraggio sulle procedure di scelta dell'incarico, sui requisiti soggettivi ed oggettivi, sulla pubblicizzazione del Bando	Responsabili di Settore, RPCT in sede di controllo successivo di regolarità Amministrativa
		alterazione istruttoria per favorire interessi privati, contiguità con il beneficiario	discreta	medio	medio				
		disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del soggetto destinatario, inadeguatezza della selezione	discreta	medio	medio				
		scarso controllo dei requisiti dichiarati, indeterminazione dei criteri	discreta	basso	basso				

G. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - TABELLA 8

area rischio	servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori del monitoraggio	Resp. Att.
				probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
tutti	tutti	contenzioso	discrezionalità dell'operatore	bassa	basso	minimo	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure <i>(misura di rotazione)</i>	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento di accertamento di entrate	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
			alterazione istruttoria	bassa	basso	minimo				

I. GOVERNO DEL TERRITORIO E ALTRE AREE DI RISCHIO – TABELLA 9

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
segreteria generale	protocollo e smistamento	accettazione di documenti preventivi oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo. Es. gare	bassa	basso	minimo	Regolamento Protocollo Informativo (misura di trasparenza)	apposizione numero di protocollo da parte del sistema gestionale in modo automatizzato	numeri attribuiti/numero documenti pervenuti	Responsabile di Settore
Ufficio di Piano (programmazione territoriale)	autorizzazioni paesaggistiche	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo (corsie preferenziali) nella trattazione delle pratiche. Richiesta e/o accettazione impropria di compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle funzioni.	media	medio	medio	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi. Formazione permanente del personale. Ricezione della pratica in ambienti multioperativi	Report semestrale	Relazione del Responsabile di Settore. Istruttoria motivata al rilascio dell'autorizzazione del Responsabile del procedimento.	Responsabile di Settore
Ufficio di Piano (programmazione territoriale)	accertamento di compatibilità paesaggistica	discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione sanzioni	medio	medio	medio	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi. Formazione permanente del personale. Ricezione della pratica in ambienti multioperativi	Report semestrale	Relazione del Responsabile di Settore. Istruttoria motivata al rilascio dell'autorizzazione del Responsabile del procedimento.	Responsabile di Settore
Ufficio di Piano (programmazione territoriale)	attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, ai sensi dell'art. 4 l.r. 24/2017	Illegittima approvazione dell'accordo operativo rispetto alla normativa vigente, ovvero in favore di interessi non legittimi	alto	alto	alto	Massima trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Formazione permanente del personale. Atti del Consiglio, in cui vengono esplicitati i criteri di priorità, i requisiti ed i limiti in base ai quali valutare la rispondenza all'interesse pubblico delle proposte di accordo operativo. Nomina di un'apposita commissione per la valutazione delle proposte di accordo con tutte le figure professionali individuate dall'art. 55 L.R. 24/2017	Report semestrale	Relazione del Responsabile di Settore. Atti istruttori	Responsabile di Settore
Ufficio di Piano (programmazione territoriale)	Piano urbanistico generale	Illegittima approvazione dello strumento di pianificazione urbanistica generale (PUG) ovvero in favore di interessi non legittimi	alto	alto	alto	Individuazione da parte del Consiglio degli obiettivi generali e strategici del Piano urbanistico generale. Forme di partecipazione dei cittadini e portatori di interessi. Ampia diffusione delle strategie di Piano. Motivazione puntuale delle decisioni in merito alle osservazioni. Massima trasparenza degli atti, anche istruttori, al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Formazione permanente del personale	Report semestrale	Relazione del Responsabile di Settore. Atti istruttori	Responsabile di Settore
Settore Tecnico	Autorizzazioni sismiche	Illegittimo controllo formale e di merito del progetto esecutivo. Illegittimo rilascio dell'autorizzazione sismica	medio	alto	medio	L'organizzazione e l'individuazione chiara delle responsabilità nell'ambito del processo istruttorio. Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori. Informatizzazione delle procedure di autorizzazione. Rotazione nell'assegnazione delle pratiche. Formazione permanente del personale.	Report semestrale	Relazione del Responsabile di Settore. Istruttoria motivata al rilascio dell'autorizzazione del Responsabile del singolo procedimento	Responsabile di Settore
Settore Tecnico	denuncia di deposito del progetto esecutivo	Illegittimo controllo formale omissione dei controlli di merito effettuati a campione. Illegittimo controllo di merito, qualora sorteggiato	alto	alto	medio	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi (pubblicazione tempestiva sul portale dell'Unione della data dei sorteggi, comunicazione immediata all'interessato dell'esito del sorteggio, pubblicazione sul portale dell'Unione del protocollo delle pratiche sorteggiate). Informatizzazione delle procedure di autorizzazione. Rotazione nell'assegnazione delle pratiche. Formazione permanente del personale	Report semestrale	Relazione del Responsabile di Settore. Rapporti dei Responsabili del procedimento.	Responsabile di Settore
Settore Tecnico	Piano di emergenza della protezione civile	Distorsioni nell'elaborazione del piano al fine di favorire determinati soggetti. Mancata individuazione dei rischi e delle procedure di emergenza, in riferimento ad una determinata area territoriale.	alto	alto	medio	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Formazione permanente del personale. Ampia diffusione dei contenuti del Piano di emergenza della Protezione Civile. Forme di partecipazione dei cittadini	Report semestrale	Relazione del Responsabile di Settore. Rapporti dei Responsabili del procedimento.	Responsabile di Settore

SEZIONE 2 TRASPARENZA

L'Unione Rubicone e Mare riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

In questa sezione sono descritte le modalità attraverso le quali l'Unione intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 e secondo le linee guida e le indicazioni di ANAC in materia.

Nell'allegato A), è pubblicato il documento tabellare in cui, per ogni obbligo, sono indicati i responsabili della elaborazione dei dati (G), responsabili della trasmissione dei dati (H), responsabili della pubblicazione dei dati (I), termine di pubblicazione (L) e tempistica del monitoraggio (M), ai sensi del nuovo art. 10, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

2.1 OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Gli obiettivi che l'Unione intende perseguire, corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e del D. Lgs. n. 97/2016;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- Incremento dell'automatizzazione delle informazioni tramite applicativi gestionali;
- Semplificazione, chiarezza ed accessibilità procedimenti – Attivazione di servizi on line e open data;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

2.2 LA TRASPARENZA NEGLI ATTI DI INDIRIZZO

Gli obiettivi di "trasparenza", sono formulati in collegamento con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'ente (DUP – PEG), in via generale nel Piano della *performance*. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, tenendo conto che "la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. n. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che l'ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, provvede ad individuare in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012".

2.3 I SOGGETTI COINVOLTI

2.3.1 Il Responsabile della -della Trasparenza

Come già evidenziato nella Sezione I, **il Responsabile della -della Trasparenza (RPCT)** dell'Unione, è la Responsabile degli Affari Generali.

L'RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Settore (responsabili dell'attività anticorruzione e trasparenza), degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2.3.2 I Responsabili dei Settori

I Responsabili dei settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Essi possono delegare a collaboratori, espressamente individuati, il compito di presidiare la pubblicazione di alcune o di tutte le informazioni di loro competenza.

Come in precedenza evidenziato, nella tabella allegata alla presente Sezione sono riportati i nominativi dei soggetti responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

2.3.3 Gli incaricati della pubblicazione

Gli incaricati della pubblicazione, sono i collaboratori individuati dai dirigenti, che provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di competenza del proprio settore.

2.3.4 Il Nucleo di Valutazione,

Il Nucleo di valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione dell'ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale dei dirigenti.

2.3.5 Struttura di controllo interno

La struttura di controllo interno collabora con il RPC e con il RT, coadiuva e svolge funzioni di monitoraggio in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

La struttura viene nominata dal RPCT successivamente all'approvazione del PTPCT ed è composta da personale interno dei vari settori, su indicazione dei dirigenti.

2.4 MISURE ORGANIZZATIVE

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, i Responsabili hanno il compito di collaborare con il RT all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, incaricando i propri collaboratori a provvedere alla pubblicazione dei dati e documenti. Le pubblicazioni avvengono in maniera decentrata, a cura degli uffici che producono/detengono gli atti e i documenti.

Il coordinamento e l'attività degli incaricati sono assicurati attraverso incontri periodici, scambio di mail, pubblicazione di scadenze, informazioni e materiali nell'apposita sezione della intranet comunale.

2.4.1 Modalità di pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”

L'Unione, per semplificare l'inserimento nel sito di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ricorre per quanto possibile a modalità “automatizzate” di pubblicazione, attraverso software di gestione documentale o altri software specifici, affinché le pubblicazioni vengano estrapolate e pubblicate automaticamente nel sito web nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Le pubblicazioni sono curate direttamente dall'ufficio che produce l'atto o dall'ufficio che riceve la documentazione dal soggetto detentore dei dati secondo quanto indicato nel citato allegato D)

I contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria relativi alla sezione “Amministrazione Trasparente” vengono inseriti con modalità “automatizzata” e “non automatizzata” tramite applicativi gestionali in ambiente Sicraweb.

2.4.2 Monitoraggio e controllo.

A supporto dell'attività di controllo da parte del RT, sono previsti due monitoraggi (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi giugno e dicembre) sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli uffici, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione.

All'attività di monitoraggio segue necessariamente, un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati a cura del RT.

L'esito dei monitoraggi è pubblicato nella intranet dell'Unione.

A questo tipo di controllo mirato sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, si affianca il controllo amministrativo successivo a campione sugli atti dirigenziali, che comporta sempre anche la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza, ove presenti.

Ai controlli interni, inoltre, si aggiunge il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

2.4.3 La formazione

Come evidenziato al paragrafo E della Sezione I, è confermata anche per il prossimo triennio l'attività formativa sulle specifiche tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'accesso civico nei confronti di tutto il personale dell'ente, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento.

La formazione verrà erogata anche nell'ambito del “Tavolo per l'integrità e la trasparenza” promosso dalla Regione Emilia Romagna a cui questo ente ha aderito. I criteri e le modalità “formative” sono le stesse indicate al sopracitato paragrafo sezione I del PTCP.

2.4.4. Il sito web istituzionale

L'Unione è dotata di un sito *web* istituzionale che presenta i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente ed è conforme alle linee guida AGID in relazione al design dei siti delle Pubbliche Amministrazioni.

Dalla *home page* è possibile accedere direttamente alla sezione denominata “**Amministrazione Trasparente**” nella quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

2.5 ACCESSO CIVICO

L’Unione si è adeguata alle disposizioni in materia di accesso, adottando il regolamento per l’esercizio del diritto di accesso e la trasparenza che disciplina le tre tipologie di accesso (documentale, civico e generalizzato).

La sezione del sito istituzionale dedicata all’accesso civico dettaglia le modalità per l’esercizio delle due tipologie di accesso (civico e generalizzato);

Infine, recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC n. 1309/2016, l’ente ha istituito il registro degli accessi, pubblicandolo nel proprio sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente - accesso civico). La pubblicazione avviene con cadenza semestrale, tramite report estratto da applicativo gestionale J-Iride (FOIA). L’iter di gestione delle “richieste” di accesso inizia al momento di protocollazione e prosegue a cura dell’ufficio che ha in carico la richiesta tramite workflow operativo.

2.6 TRASPARENZA E PRIVACY

Nel PNA 2018, l’ANAC ha evidenziato che, con l’introduzione del nuovo Regolamento (UE) 2016/679, recepito con D.Lgs. n. 101/2018 che ha modificato il D.Lgs. 196/2003, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, nel senso che viene confermato il principio per cui esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Lo stesso D.lgs. n. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

2.7 DATI ULTERIORI

In aggiunta agli adempimenti del D.Lgs n. 33/2013, l'Unione rende pubbliche attraverso il sito web una serie di informazioni non obbligatorie (informazioni sulle attività del Consiglio compresa diretta streaming, verbali e relazioni sui controlli interni e altre informazioni e documenti si ritiene utile pubblicare).

L'Unione è dotato di contatore per le visite del sito istituzionale, i cui dati vengono pubblicati con cadenza annuale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per il triennio 2023-2025 l'amministrazione si impegna ove possibile a pubblicare ulteriori dati, anche in considerazione delle richieste di informazioni e accesso più ricorrenti da parte di cittadini e imprese.

2.8 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Essere trasparenti non significa solamente mettere a disposizione dati e informazioni, ma anche rendere cittadini e imprese consapevoli di questa opportunità, l'Unione si impegna a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito istituzionale da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si impegna inoltre, a portare all'attenzione degli utenti alcune informazioni presenti all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso la pubblicazione di notizie ad hoc nel sito web e/o l'invio di comunicati stampa. Sarà prevista inoltre la somministrazione di questionari al fine di raccogliere contributi e osservazioni utili al miglioramento della trasparenza, perseguendo così il duplice obiettivo trasparenza-partecipazione.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Unione Rubicone e mare , trattandosi di Ente in continua evoluzione per via delle funzioni che nel tempo i Comuni ad essa aderenti hanno trasferito, ha necessitato di più' interventi di riorganizzazione della propria strutture di massima dimensione (macrostruttura), così come nel tempo, all'interno dei Settori, sono stati fatti più interventi di diversa aggregazione dei Servizi e degli Uffici, secondo il modello definito nel vigente Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e Servizi.

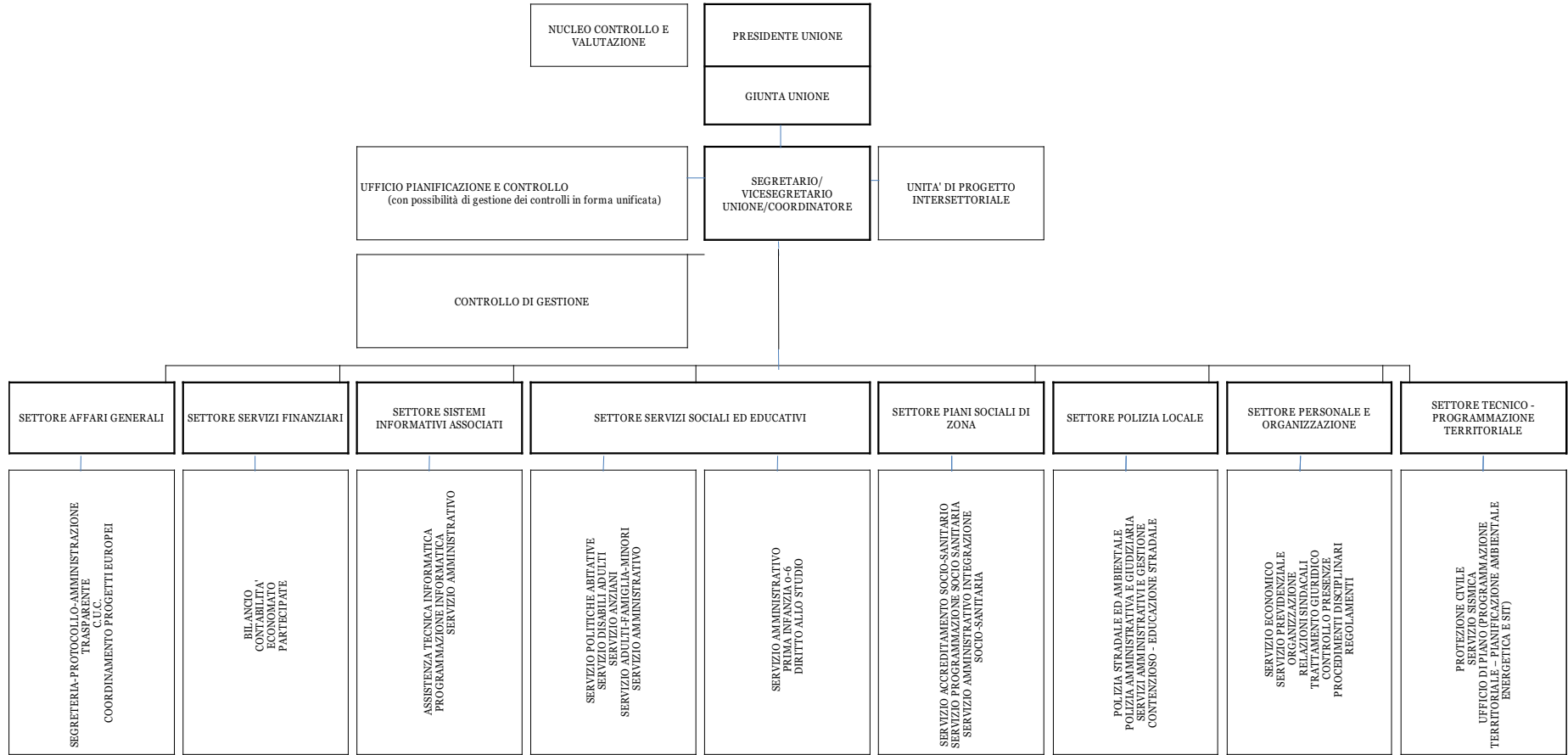
La struttura organizzativa dell'Unione Rubicone e Mare è attualmente articolata in 8 Settori, suddivisi in Servizi e Uffici più il Coordinatore/Vicesegretario

Con deliberazioni della Giunta nn. 35 del 22.04.2020, n. 58 del 24.06.2020 e n. 2 del 12.01.2023 è stata approvata, modificata ed integrata l'attuale macrostruttura dell'Unione come dal seguente organigramma:

- Coordinatore/Vicesegretario
- Settore Affari Generali
- Settore Servizi Finanziari
- Settore Informativi Associati
- Settore Servizi Sociali ed Educativi
- Settore Ufficio Piano di Zona
- Settore Polizia Locale
- Settore Personale e Organizzazione
- Settore Tecnico – Programmazione Territoriale

UNIONE RUBICONE E MARE

MACROSTRUTTURA



Responsabili di Settore

I Responsabili di settore sono stati nominati con decreto del Presidente.

Oltre ai Responsabili di Settore è presente la figura del Coordinatore/Vicesegretario.

Attualmente il ruolo del Coordinatore/Vicesegretario è ricoperto con un incarico ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs n. 267/2000.

Coordinatore/Vicesegretario Dott.ssa Laura Biondi: Ufficio Pianificazione e Controllo – Unità di Progetto intersettoriale – Controllo di Gestione.

La figura dei responsabili di Settore e le relative competenze sono disciplinate dagli artt. 4 e successivi del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nella tabella sono riportati i nominativi dei Responsabili per settore e servizi

SETTORE	SERVIZI	RESPONSABILI – REFERENTE
Settore Affari Generali	Segreteria, Amministrazione Trasparente. CUC, Coordinamento Progetti Europei	Maria Grazia Baraghini
Settore Servizi Finanziari	Bilancio, Contabilità, Economato e Partecipate	Lucia Caprili
Settore Informativi Associati	Assistenza Tecnica Informatica, Programmazione Informatica e Servizio Amministrativo	Fabio Ugolini
- Settore Servizi Sociali ed Educativi	Servizio Politiche Abitative, Servizio Disabili Adulti, Servizio Anziani, Servizi Adulti-Famiglia- Minori, Servizio Amministrativo, Prima Infanzia 0-6 e Diritto allo Studio	Raffaello Gardini
Settore Ufficio Piano di Zona	Servizio Accreditamento Socio Sanitario, Servizio Programmazione Socio Sanitaria e Servizio Amministrativo Integrazione Socio-Sanitaria	Paola Graffieti
Settore Polizia Locale	Polizia Stradale ed Ambientale, Polizia Amministrativa e Giudiziaria, Servizi Amministrativi e Gestione del Contenzioso e Educazione Stradale	Alessandro Scarpellini
Settore Personale e Organizzazione	Servizio Economico, Servizio Previdenziale, Organizzazione, Relazioni Sindacali, Trattamento Giuridico, Controllo Presenze,Regolamenti	Monica Veraa
Settore Tecnico e Programmazione Territoriale	Protezione Civile, Servizio Sismica, Ufficio di Piano (Programmazione Territoriale – Pianificazione Ambientale energetica e SIT)	Eva Cerri

SETTORE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTE PROFESSIONALITA'	DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO
Settore Affari Generali	1	2	
Settore Servizi Finanziari	1	4	2
Settore Sistemi Informativi Associati	1	7	
Settore Servizi Sociali ed Educativi per Infanzia	1	62	11
Settore Ufficio Piano di Zona	1		
Settore Polizia Locale	1	19	7
Settore Personale e Organizzazione	1	15	
Settore Tecnico e Programmazione Territoriale	1	7	1

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A causa dell'emergenza sanitaria, iniziata nel marzo 2020, specifiche disposizioni di legge hanno imposto di fare ricorso al lavoro agile con modalità semplificate e per una percentuale molto elevata del personale addetto ad attività espletabili da remoto. Il passaggio da modalità in presenza a lavoro agile in modalità semplificata è avvenuto in condizioni del tutto particolari e in un contesto del tutto sperimentale.

La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020). Una volta rientrati in condizioni di normalità, l'incidenza del lavoro agile sull'organizzazione interna è stata molto più contenuta di quanto la precedente normativa, emanata nel momento più grave dell'emergenza, lasciava prevedere.

L'attivazione graduale e limitata del lavoro agile appare più adeguata alla realtà organizzativa di questo Ente.

La nuova modalità di lavoro presenta comunque aspetti di grande interesse in particolare per introdurre e diffondere l'orientamento al lavoro per progetti, la flessibilità e l'autonomia nello svolgimento delle prestazioni e allo stesso tempo stimolare l'adeguamento e la razionalizzazione dei processi di lavoro.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che va a integrarsi col ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34/2020 di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124, attualmente vigente.

2- Quadro normativo

Il lavoro agile rappresenta, secondo quanto espresso dalla Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basata su flessibilità, autonomia e collaborazione.

Le prime disposizioni in materia al lavoro agile sono contenute nella Legge n.124/2015 e in particolare nell'art.14 che, come modificato dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n.34/2020 e dall'art. 1 del D.L. n.56/2021, prevede " *Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano...."*

La Legge n. 81 del 22 maggio 2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", in particolare agli articoli da 18 a 24, contiene le disposizioni per promuovere il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La Direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., con la quale il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance".

La Circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro del lavoro, con cui si sensibilizzano le amministrazioni pubbliche ad utilizzare lo strumento flessibile del lavoro agile, al fine di diminuire la possibilità di diffondersi del virus, mantenendo però invariati i servizi resi all'utenza, stabilendo pertanto che ogni amministrazione «*può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)*».

Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", all'art. 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Detto 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, tra i quali anche il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

E' infine intervenuto il CCNL Comparto Funzioni Locali, siglato definitivamente il 16 novembre 2022, che ha completato il quadro normativo in materia. Il CCNL ha infatti previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67); quest'ultima tipologia sostituisce la disciplina sperimentale del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14/09/2000, che viene disapplicata dall'entrata in vigore del CCNL. Il contratto non disapplica le Linee guida ministeriali per le parti non incompatibili con lo stesso CCNL (le Linee guida specificano infatti che "*in ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti Linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi*". Rimane, ad esempio, fermo il criterio della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

3- Livello di attuazione

L'adozione di forme di lavoro agile di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 hanno preso inizio dal mese di marzo 2020 in applicazione delle direttive n. 1 del 25/2/2020 e circolare n. 1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

In relazione all'emergenza COVID-19 sono stati emanati provvedimenti da parte del Governo e da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazioni e in particolare:

- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- Direttiva n. 1/2020 del 25/2/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si invita *a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura*;
- Circolare n. 1/2020 del 4/3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si intende agevolare ulteriormente l'applicazione del lavoro agile quale misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica;
- L'art. 263, comma 1, del D. L. n. 34 del 19/05/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77 del 17/07/2020 recante Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile;
- La circolare n. 3 del 24/07/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione con la quale vengono fornite le apposite indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- L'art. 87, comma 1, lett. a), del D. L. n. 18 del 17/03/ /2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 27 del 24/04/2020 recante Misure straordinarie in materia di lavoro agile;
- Il Decreto 8 ottobre 2021 recante “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” che stabilisce il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento delle prestazioni lavorative ed il rientro in presenza del personale dipendente con decorrenza dal 15 ottobre 2021;
- La delibera della Giunta dell'Unione n. 97 del 03.11.2021 avente per oggetto “DPCM 23 Settembre 2021 e DM 08.10.2021 – Adozione misure temporanee per lo svolgimento in modalità agile del lavoro dei dipendenti dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti”;
- Il Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso l'Unione Rubicone e Mare e i Comuni aderenti, approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 41 del 26/04/2021.

All'interno di questo Ente i Dirigenti/Responsabili di Settore hanno emanato disposizioni operative per individuare le attività che potevano essere svolte in lavoro agile e quali, invece, da svolgere in via indifferibile in presenza ed hanno indicato i dipendenti impiegati nelle attività.

Progetto smart working dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti

L'Unione Rubicone e Mare, anche per conto degli enti ad essa partecipanti, ha aderito al progetto per l'avvio e il consolidamento dello smart working, che ha comportato un percorso di analisi, formazione e progettazione, coordinato dall'Unione, al fine di partecipare al Bando regionale per contributi per l'avvio e il consolidamento dei progetti di smart working. L'analisi condotta sulle attività c.d. “smartabili” è quella che risulta all'allegato A).

4 – Modalità attuative

Per la redazione del POLA sono stati individuati i seguenti indicatori:

Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile, non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte in tal modo.

Per qualificare come "remotizzabile" un'attività lavorativa dell'Ente, vanno individuate alcune condizioni minime:

- 1) la possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività di assegnazione, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- 2) la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- 3) la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- 4) la disponibilità del dipendente, propria o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), di strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- 5) la formazione del dipendente, che dovrà avere adeguate competenze organizzative e informatiche tale da non dover ulteriormente gravare su altri soggetti/Settori per effettivamente prestare la propria attività lavorativa in modalità agile.
- 6) la durata dell'attività nel tempo e una valutazione dei costi/benefici nello strutturare tale attività come "remotizzabile". Al fine di evitare che i costi necessari a rendere l'attività "smartabile" superino i benefici per attività limitate nel tempo, viene fissato un periodo minimo definito in 6 mesi. Non è possibile quindi attivare sessioni di prestazione lavorativa agile per un periodo inferiore a quello indicato.
- 7) il fatto che non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale dell'area socio assistenziale, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi bibliotecari e museali;
- personale assegnato ai servizi manutentivi.

Tenuto conto delle sopra descritte condizioni, da ciascun Dirigente/Responsabile di Settore potranno essere valutate, al fine dello svolgimento in modalità agile:

- a) esigenze personali o familiari, documentate;
- b) attività da svolgere sulla base di progetti;
- c) attività di formazione;
- d) altre esigenze specifiche del singolo Settore.

Nel progetto dello smart working dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti, sopra richiamato sono stati identificati per ogni Ente i processi smartabili, come elencati nell'allegato A).

Dati i processi identificati, ogni Ente potrà individuarne ulteriori, ovvero sottrarre alcuni, anche in relazione a mutate modalità organizzative di svolgimento delle attività.

Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo smart working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli; nel contempo, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori del posto di lavoro. L'utilizzo dei propri dispositivi, per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

Si riporta di seguito la descrizione di contesto per gli aspetti tecnologici:

- a) adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno (esempio esemplificativo ma non esaustivo: VPN, MFA, virtualizzazione desktop, etc);
- b) acquisto di apparecchi portatili (nei limiti delle disponibilità dell'Ente);
- c) acquisti software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- d) utilizzo di strumenti avanzati per la gestione della collaborazione digitale e teleconferenze;
- e) acquisizione hardware dedicato (webcam, cuffie, ecc);
- f) disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro;
- g) soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' alla propria sessione di lavoro. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Nello specifico, l'attuale quadro risultante è il seguente:

Aspetti tecnologici

- a) n. PC attualmente forniti per lavoro agile n.**

Comune	n. PC
Borghi	3
Cesenatico	14
Gambettola	3
Gatteo	3
Longiano	1
Roncofreddo	4
Savignano sul Rubicone	7
San Mauro Pascoli	7
Sogliano sul Rubicone	16
Unione	21
TOTALE	79

b) Applicativi consultabili in lavoro agile

Applicativi gestionali relativi a (Demografici, Protocollo, Atti, Ragioneria, Personale), programmi di collaboration (GSuite), applicativi web

c) Licenze attualmente acquistate e utilizzabili in contemporanea n. 60

Comune	n. licenze
Borghi	2
Cesenatico	18
Gambettola	5
Gatteo	4
Longiano	3
Roncofreddo	2
Savignano sul Rubicone	7
San Mauro Pascoli	5
Sogliano sul Rubicone	4
Unione	10
TOTALE	60

d) Firma digitale tra i lavoratori agili

Si

Salute organizzativa

Tenuto conto dei relativi indicatori, l'attuale risultato è il seguente:

Indicatore		
A	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	si
B	Monitoraggio del lavoro agile	si
C	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	si
D	N. lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale	

Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Dirigenti/Responsabili di Settore e dipendenti.

A questo fine, l'art. 263 comma 3 del DL 34/2020 prevede che *“Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance”*. Un primo ed esaustivo piano formativo, ai fini dell'avvio della modalità lavorativa c.d. agile, è stato incluso nel progetto al quale l'Unione ha aderito.

Esaminando la rilevazione sul grado di soddisfazione del personale e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, si è infatti deciso di mettere in atto per i dipendenti i seguenti interventi ai fini dell'acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

Intervento	Dipendenti	%
Competenze direzionali	Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	
Competenze direzionali	Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio che adottano un approccio per obiettivi e/o progetti e/o processi per coordinare il personale	
Competenze organizzative	Lavoratori che lavorano per obiettivi e/o progetti e/o processi	
Competenze digitali	Lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie	

Salute economica - finanziaria

Al riguardo si evidenzia il seguente dato relativo agli ultimi tre bilanci:

intervento	importo
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (escluse spese	Bilancio 2020: 76.507,18
	Bilancio 2021: 9.894,81

correnti)	Bilancio 2022: 10.365,75
-----------	--------------------------

5 – Misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che la valutazione della performance individuale sia collegata alla misurazione degli obiettivi, indicati nel Piano della performance e nel Documento unico di programmazione, unita alla valutazione dei comportamenti assegnati annualmente al personale dipendente ed alle competenze professionali assegnate ai Dirigenti. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della performance, a cui il presente Piano è collegato ed integrato.

6- Soggetti, processi e strumenti di lavoro agile

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente, Segretario Generale e/o Vice Segretario ed i Dirigenti/Responsabili dei Settori, nel ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Dirigenti/Responsabili di Settore è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

In particolare, con il presente documento e ai fini della programmazione del triennio 2023-2025 si intendono individuare, nell'ambito di ciascun obiettivo del Piano della Performance:

- se l'obiettivo è realizzabile anche in smart working
- quali dei dipendenti coinvolti nella realizzazione svolgono l'attività in modalità agile
- quali degli indicatori individuati costituiscono la modalità di misurazione in caso di attività, o fasi di essa, smartabile.

L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindere dalla definizione di disposizioni organizzative che mantengano un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo.

Allegato B) Processi smartabili

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La presente sezione definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023-2025 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2023-2025.

Possiamo sinteticamente definire il concetto di fabbisogno come individuazione e rappresentazione delle necessità, sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo, riferite ai profili e alle competenze professionali meglio rispondenti ai bisogni dell'Ente in un determinato periodo temporale, funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmati. L'attuale quadro normativo di riferimento delinea l'attività di programmazione del fabbisogno di personale come uno dei momenti più importanti e qualificanti di tutta l'attività programmatoria dell'Ente di cui è parte, al fine di orientare la performance organizzativa a obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi erogati alla comunità.

Il citato art. 6 del Testo Unico del Pubblico Impiego (TUPI), supera il tradizionale concetto di determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorato alla dotazione organica e introduce il piano del fabbisogno effettivo del personale, funzionale con l'organizzazione degli uffici e dei servizi e, in questo senso, la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata con il PTFP. Tale indicatore di spesa potenziale massima che l'amministrazione deve indicare nel PTFP individua 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.

In tale prospettiva programmatoria l'Ente ha provveduto, con la deliberazione della Giunta comunale n. 105 del 06.12.2022 avente ad oggetto " *Revisione della Dotazione Organica – Ricognizione annuale delle eccedenze di personale – Approvazione del Piano dei Fabbisogni di personale per il triennio 2023 – 2025*", ad approvare la consistenza di personale di cui l'Unione necessita per lo svolgimento delle proprie attività nel corso del triennio di riferimento. Detto piano, così come successivamente integrato ad opera della deliberazione n. 24 del 9 marzo 2023, è considerato autorizzatorio per il Responsabile del Settore Personale e Organizzazione al fine di darne attuazione, nonché al fine di procedere con la sostituzione del personale che cesserà nel corso del triennio di riferimento secondo le modalità consentite dalla legge, quindi attraverso scorrimento di graduatorie in corso di validità ovvero attraverso selezione pubblica o interna ovvero attraverso procedure di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, a meno che non interverrà la Giunta con decisioni diverse.

Relativamente ai limiti assunzionali che riguardano direttamente l'Unione in considerazione dell'analisi compiuta dal Responsabile del Settore Personale e Organizzazione, con precedente atto di Giunta n. 100/2022 è stato fatto constare alle Giunte dei Comuni partecipanti all'Unione le necessità minime di spazi assunzionali di cui l'Unione necessitava al fine di dare risposta con carattere di stabilità alle proprie esigenze dotazionali e/o organizzative, quantificate in € 175.900.

In risposta alle necessità organizzative emerse in Unione, i Comuni c.d. "virtuosi" in quanto a spazi assunzionali disponibili ai sensi dell'art. 33, c. 2, del DL 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, come rideterminati dal Responsabile del Settore Personale e Organizzazione con proprie determinazioni nn. 116 e 119/2022, hanno ceduto quota parte degli spazi assunzionali disponibili come segue:

Comune di Borghi		nessuna quota ceduta in quanto ente non virtuoso
Comune di Cesenatico	33.877	oltre ad € 34.400 già ceduta in precedenza
Comune di Gambettola	15.123	
Comune di Gatteo	27.117	
Comune di Longiano	19.920	
Comune di Roncofreddo	5.827	
Comune di San Mauro Pascoli	26.832	oltre ad € 34.400 già ceduta in precedenza
Comune di Savignano sul Rubicone	40.966	
Comune di Sogliano al Rubicone	6.238	
Totale	175.900	

Considerato che l'art. 1, c. 562, della legge 296/2006 ha introdotto un limite alla spesa complessiva di personale che gli enti possono sostenere, che per le Unioni di Comuni deve essere contenuto entro la spesa già sostenuta nell'anno 2008 per le medesime finalità, come opportunamente nel tempo rettificato in relazione alle funzioni che nel tempo i Comuni partecipanti all'Unione hanno ad essa trasferito, ovvero ritirato, si dà atto che:

- il limite di spesa complessiva di personale che l'Unione Rubicone e Mare deve rispettare così come ridefinito in occasione del conferimento o del ritiro di funzioni da parte dei Comuni, è calcolato in € 4.360.883,33;
- la spesa complessiva di personale prevista per l'anno 2023 pari ad € 4.065.129,23 ed € 4.068.565,92 per gli anni 2024 e 2025;

Si riproduce l'allegato "A" alla deliberazione della Giunta n. 24 del 09.03.2023 che riporta il piano triennale di fabbisogno di personale riferito al triennio 2023 – 2025 e rappresenta, inoltre, i Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Unione, la loro articolazione interna e le figure che sono necessarie per garantire la funzionalità dei servizi, compresa la previsione ed individuazione delle posizioni organizzative.

SEGRETARIO UNIONE / COORDINATORE		
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo - Coordinatore	D	unità in servizio a tempo determinato ex art. 110, c. 1, D.Lgs. 267/2000 fino a fine mandato - unità incaricata del ruolo di vice Segretario di cui si avvale il Comune di Roncofreddo tramite convenzione - Posizione organizzativa
SETTORE AFFARI GENERALI:		SERVIZIO SEGRETERIA-PROTOCOLLO- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
		C.U.C.
		COORDINAMENTO PROGETTI EUROPEI
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	incarico PT 25% ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 (art. 110 comma 1 TUEL) - Posizione organizzativa
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	coperto - personale in comando dal Comune di Savignano sul Rubicone part-time 70%
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	posto che deriva dalla riqualificazione di un posto di cat. C che si è reso vacante dal 01/01/2023 - da coprire attraverso mobilità volontaria ex art. 30 TUEL e in subordine attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità - nelle more della copertura del posto, si è utilizzata in modo condiviso una unità dipendente dal Comune di Cesenatico per sei ore settimanali dal 01/12/2022 fino al 31/01/2023
Istruttore Amministrativo Contabile	C	unità che cessa dal servizio il 31/12/2022 - posto riqualificato in cat. D dal 01/01/2023 - in attesa della copertura del posto, prioritariamente attraverso mobilità volontaria ex art. 30 TUEL e in subordine attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità, si è utilizzata in modo condiviso una unità di personale dipendente dal Comune di Cesenatico per sei ore settimanali dal 01/12/2022 fino al 31/01/2023
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto - posto a tempo pieno - personale PT 83,33%
SETTORE TECNICO - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE:		PROTEZIONE CIVILE
		SERVIZIO SISMICA
		UFFICIO DI PIANO (PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE - PIANIFICAZIONE AMBIENTALE ENERGETICA E SIT)
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto - Posizione Organizzativa
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto - dipendente che passerà a tempo parziale al 83,33% dal 01/01/2023
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto - unità assunta a tempo parziale per 24 ore settimanali - fino al 31/10/2022 poi incremento a tempo determinato dell'orario di lavoro per ulteriori sei ore e

		successivamente incremento temporaneo di orario per ulteriori sei ore fino al 31/12/2025
Istruttore Direttivo Tecnico	D	PERSONALE FINANZIATO DA PROGETTO REGIONALE DI POTENZIAMENTO PSC - assunto nel 2020 - unità a tempo determinato part-time 30 ore fino al 31/08/2023 purché compatibile con il finanziamento regionale
Istruttore Direttivo Tecnico	D	unità cessata dal servizio dal 01/07/2021 - unità da reclutare prioritariamente attraverso scorrimento di graduatoria derivante da interpello idonei o, in subordine, altra graduatoria in corso di validità
Istruttore Direttivo Tecnico	D	unità a tempo parziale 83,33% da reclutare a tempo indeterminato dal 01/09/2023 prioritariamente attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità con utilizzo capacità assunzionali da cedere dai Comuni per € 35.000,00
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto - assunto part-time 50%
Istruttore Tecnico	C	unità a tempo pieno da reclutare a tempo indeterminato dal 01/09/2023 prioritariamente attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità con utilizzo capacità assunzionali da cedere dai Comuni per € 35.000,00
Istruttore Tecnico	C	unità di personale dipendente da altra Amministrazione utilizzato attraverso scavalco di eccedenza ex art. 1, c. 557, L. 311/2004 per massimo 12 ore settimanali
SETTORE SERVIZI FINANZIARI:		SERVIZIO BILANCIO
		SERVIZIO CONTABILITA'
		SERVIZIO ECONOMATO
		PARTECIPATE
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto - dipendente assunto a tempo parziale 83,33% e trasformato in tempo pieno con utilizzo di capacità assunzionali cedute dai Comuni per € 5.431,25 - Posizione organizzativa
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto dal 02/01/2023 con utilizzo di capacità assunzionali cedute dai Comuni per € 35.000,00
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	incarico ex art. 1, c. 557, legge 311/2004 per 9 ore settimanali dal 19/04/2022 al 31/03/2023 poi per 6 ore settimanali fino al 31/12/2023 a supporto delle attività del Settore
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto - posto a tempo pieno - dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale 91,67%
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto - personale in comando dal Comune di San Mauro Pascoli al 16,67%
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE:		SERVIZIO ECONOMICO
		SERVIZIO PREVIDENZIALE
		ORGANIZZAZIONE
		RELAZIONI SINDACALI
		SERVIZIO TRATTAMENTO GIURIDICO
		SERVIZIO CONTROLLO PRESENZE
		PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

		REGOLAMENTI
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto - Posizione Organizzativa
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	unità cessata dal servizio il 31/10/2022 con conservazione del posto - da reclutare unità in sostituzione attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto - unità che cesserà dal servizio il 31/03/2023 - da sostituire attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto - unità che cessa dal servizio per dimissioni volontarie il 31/03/2023 - da sostituire attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità o, in subordine, concorso pubblico o, in subordine, mobilità volontaria tra enti
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	unità dipendenti dai Comuni partecipanti all'Unione utilizzate a supporto del Settore attraverso comando per mesi sette per complessivi quattro giorni settimanali
Istruttore Amministrativo Contabile	C	unità con esperienza reclutata attraverso somministrazione lavoro per progetto Inps su regolarizzazioni contributive fino al 30/06/2023 in relazione alla durata del progetto Inps
SETTORE SISTEMI INFORMATIVI ASSOCIATI:		ASSISTENZA TECNICA INFORMATICA
		PROGRAMMAZIONE INFORMATICA
		SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo Informatico	D	coperto - Posizione organizzativa
Istruttore Direttivo Informatico	D	posto vacante part time 50% - trasformazione a tempo pieno attraverso utilizzo di capacità assunzionali in parte generatesi da cessazione di unità di personale assunta part-time 50% nella stessa posizione e in parte maturate all'interno del Settore SIA per € 17.500,00 - unità da reclutare prioritariamente attraverso concorso pubblico
Istruttore Direttivo Informatico	D	posto vacante - unità da reclutare prioritariamente attraverso procedura comparativa riservata interamente agli interni - procedura rispettosa del limite del 50% dei

		posti messi a concorso perché destinati all'accesso dall'esterno - utilizzo capacità assunzionale generata da precedente cessazione nella medesima posizione
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto - unità che cessa dal servizio per trasferimento ad altro ente dal marzo 2023 - previsto periodo di almeno sei mesi di utilizzo condiviso al 50% della unità che cessa - unità sostituita dal marzo 2023 attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità
Istruttore Informatico	C	coperto
Istruttore Informatico	C	coperto
Istruttore Informatico	C	unità cessata dal servizio il 31/12/2022 - unità da reclutare attraverso concorso pubblico
Istruttore Informatico	C	coperto
Istruttore informatico	C	coperto
SETTORE POLIZIA LOCALE:		<i>POLIZIA STRADALE ED AMBIENTALE</i>
		<i>POLIZIA AMMINISTRATIVA E GIUDIZIARIA</i>
		<i>SERVIZI AMMINISTRATIVI E GESTIONE CONTENZIOSO - EDUCAZIONE STRADALE</i>
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo di Polizia	D	Responsabile Comandante - Posizione Organizzativa
Istruttore Direttivo di Polizia	D	coperto
Istruttore Direttivo di Polizia	D	coperto
Istruttore Direttivo di Polizia	D	coperto
Istruttore Direttivo di Polizia	D	coperto
Istruttore Direttivo di Polizia	D	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	unità cessata con diritto alla conservazione del posto - da reclutare in sostituzione attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità, ovvero attraverso concorso pubblico, ovvero attraverso mobilità volontaria
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto
Agenti di Polizia Locale	C	coperto con utilizzo capacità assunzionali cedute dai Comuni per € 35.000,00
Agente di P.L Tempo Determinato	C	assunzione a tempo determinato per mesi sei finanziata con contributo Ministero dell'Interno per progetto contrasto spaccio
Agente di P.L Tempo Determinato	C	assunzioni stagionali finanziate con art. 208 Cds - finanziato con art. 208 Cds per nei limiti di cui alle norme vigenti e alla destinazione definita con atti di Giunta massimo 12 mesi
SETTORE SERVIZI SOCIALI ED		SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE

EDUCATIVI:		
SERVIZI SOCIALI:		SERVIZIO DISABILI ADULTI
		SERVIZIO ANZIANI
		SERVIZIO ADULTI - FAMIGLIA - MINORI
		SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	unità cessata il 01/07/2022 - da reclutare attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità
Funzionario Amministrativo	D	coperto
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto
Coordinatore Pedagogico Area Disabili	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto - posto a tempo pieno - personale part-time 90,28%
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto - posto part-time 66,67%
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto - unità assunta a tempo parziale 55,55%
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	posto di nuova istituzione - unità da reclutare in sostituzione di altra unità utilizzata in convenzione con AUSL che cesserà dal servizio il 31/03/2023 - reclutamento prioritariamente attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità con utilizzo di capacità assunzionali cedute dai Comuni per € 35.000,00
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	posto di nuova istituzione - unità da reclutare attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	posto coperto attraverso stabilizzazione di personale precario ex art. 20, c. 1, D.Lgs. 75/2017 con utilizzo capacità assunzionali cedute dai Comuni per € 35.000,00
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto - unità assunta a tempo parziale 83,33% - tempo lavoro implementato a tempo determinato fino al 31/12/2022 - trasformazione a tempo pieno dal 2023 con utilizzo capacità assunzionali cedute dai Comuni per €

		5.431,25
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore direttivo Socio Assistenziale	D	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	unità cessata dal servizio al termine del 2022 - in sostituzione reclutamento attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	unità che cessa dal servizio al termine del 2022 - posto soppresso
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Esecutore Operativo Specializzato	B1	coperto
Vari profili	C-D	personale Azienda USL utilizzato in convenzione
SETTORE SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI:		
SERVIZI EDUCATIVI:		SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		PRIMA INFANZIA 0-6
		DIRITTO ALLO STUDIO
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto
Coordinatore Pedagogico	D	coperto
Istruttore Educativo	C	coperto
Istruttore Educativo	C	coperto
Istruttore Educativo	C	coperto
Istruttore Educativo	C	unità cessata il 31/08/2020 - in attesa di riorganizzare il servizio assunzioni flessibili attraverso rapporti di lavoro a tempo determinato
Istruttore Educativo	C	dimissioni dal servizio dal 01/01/2022 - da reclutare attraverso stabilizzazione di personale precario ex art. 20, c. 1, D.Lgs. 75/2017 o, in subordine, attraverso scorrimento di graduatoria in corso di validità - nelle more del reclutamento assunzioni a tempo determinato
Istruttore Educativo	C	coperto - posto a tempo pieno - personale part-time 75%
Istruttore Educativo	C	coperto
Istruttore Educativo	C	coperto
Istruttore Educativo	C	coperto
Istruttore Educativo	C	coperto - unità assente con diritto alla conservazione del posto e che cesserà dal servizio nel corso del 2023 - in sostituzione assunzione di unità a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico poi assunzione a tempo indeterminato
Istruttore Educativo	C	coperto
Istruttore Educativo	C	coperto
Istruttore Educativo	C	coperto - unità assente con diritto alla conservazione del posto - in sostituzione assunzione di unità a tempo determinato
Istruttore Educativo	C	unità cessata - reclutata nel corso del 2022 attraverso

		concorso pubblico riservato al 50% per stabilizzazione personale precario ex art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 75/2017
Istruttore Educativo	C	coperto con assunzioni flessibili in attesa di riorganizzare il servizio
Istruttore Educativo	C	coperto con assunzioni flessibili in attesa di riorganizzare il servizio
Istruttore Educativo	C	coperto con assunzioni flessibili - finanziamento da fondo ministeriale
Istruttore Educativo	C	coperto con assunzioni flessibili - finanziamento da fondo ministeriale
Istruttore Educativo	C	coperto con assunzioni flessibili - finanziamento da fondo ministeriale
Istruttore Educativo	C	coperto con assunzioni flessibili - finanziamento da fondo regionale
Istruttore Educativo	C	coperto con assunzioni flessibili anche attraverso somministrazione lavoro
Istruttori Educativi Assunzioni	C	sostituzioni brevi per garantire il servizio tramite somministrazione lavoro
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Collaboratore Tecnico Specializzato (autista)	B3	coperto
Esecutore Specializzato	B1	coperto
Esecutore Specializzato	B1	coperto
Esecutore Specializzato	B1	coperto
Esecutore Specializzato	B1	posto vacante - posto parzialmente coperto momentaneamente con personale somministrato in attesa di riorganizzare il servizio
Esecutore Specializzato	B1	posto vacante - posto parzialmente coperto momentaneamente con personale somministrato in attesa di riorganizzare il servizio - in parte finanziato con fondi ministeriali
Esecutore Specializzato	B1	unità cessata il 31/10/2020 - da reclutare a tempo indeterminato attraverso selezione pubblica - nelle more della conclusione della procedura selettiva, reclutamento attraverso somministrazione personale
Esecutore Specializzato	B1	posto vacante - posto parzialmente coperto momentaneamente con personale somministrato in attesa di riorganizzare il servizio
Esecutore Specializzato Assunzioni	B1	sostituzioni brevi per garantire il servizio tramite somministrazione lavoro
Operatore amministrativo	A	coperto
SETTORE PIANI SOCIALI DI ZONA:		SERVIZIO ACCREDITAMENTO SOCIO - SANITARIO
		SERVIZIO PROGRAMMAZIONE SOCIO - SANITARIA
		SERVIZIO AMMINISTRATIVO INTEGRAZIONE SOCIO - SANITARIA
Profilo professionale	Cat.	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto - Posizione Organizzativa
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto - unità in aspettativa con diritto alla conservazione del posto - da sostituire con personale flessibile

Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto
UNITA' DI PROGETTO INTERSETTORIALE:		<i>GESTIONE PROGETTI SPECIALI TEMPORANEI</i>
Profilo professionale	Cat.	Note
professionalità varie da individuare a seconda della natura del progetto	---	

3.4 PIANO FORMAZIONE

Introduzione

Nel quadro dei recenti processi di riforma, riorganizzazione ed innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti e numerosi mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di miglioramento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

Ne consegue che nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali, sono tenute a programmare l'attività formativa dei dipendenti, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento dei loro obiettivi e al miglioramento dei servizi all'utenza.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, capacità e competenze delle risorse umane, è non solo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, ma anche uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e dei servizi ai cittadini. In quest'ottica la formazione è, al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Il ruolo strategico della formazione è altresì evidenziato da numerosi interventi normativi (tra cui D. Lgs. n. 165/2001; D. Lgs. n. 29/1993) ed è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica mediante la "Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" del 13/10/2001 e la "Direttiva sulla programmazione della formazione delle Pubbliche Amministrazioni" del 30/07/2010.

La primaria importanza della formazione del personale è ribadita inoltre dagli artt. 49 bis e 49 ter del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

L'obiettivo in tema di formazione è quello di rendere le attività formative parte integrante della gestione ordinaria del personale, anche con l'ausilio, la partecipazione ed il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi e degli stessi dipendenti, chiamati a comunicare le esigenze formative che emergono

nell'espletamento dell'attività lavorativa e dalle costanti novità normative, e di procedere con attività formative mirate all'avvio del processo di trasformazione digitale.

Viste le numerose norme in ambito amministrativo e le ormai imprescindibili esigenze di professionalità e competenza, ottimale organizzazione del lavoro ed efficiente utilizzo del tempo, per migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza, l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni che la costituiscono hanno inteso intraprendere un'attività di programmazione della formazione, che si ispiri alle sopra descritte esigenze, secondo un percorso che si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle risorse finanziarie disponibili;
- rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi;
- erogazione dei corsi di formazione;
- monitoraggio e valutazione dei risultati;
- individuazione dei principali corsi formativi nell'anno 2021.

Le risorse finanziarie

La L. 122/2010, di conversione del D.L. n. 78/2010, all'art.6, comma 13 ha stabilito che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Tale limite, che nei primi anni '10 ha inevitabilmente circoscritto la possibilità formativa all'interno degli Enti, portati a scegliere con ocularità i corsi formativi da proporre ai propri dipendenti, è stato superato dal D.L. n. 50/2017, convertito dalla legge n. 96/2017. In particolare, l'art. 21bis del citato decreto ha previsto, al primo comma, la non applicazione ai Comuni ed alle loro forme associative, tra l'altro, dei limiti di spesa di cui al succitato D.L. 78/2010, qualora gli stessi abbiano approvato il bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e abbiano rispettato nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 9 della L. 243/2012; da ultimo l'art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019, convertito in Legge 157/2019, ha abrogato l'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, eliminando così il tetto di spese per la formazione del personale appartenente alle Regioni ed alle Amministrazioni locali.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni ad essa aderenti hanno deciso, per il triennio 2021/2023, di stanziare adeguate risorse finanziarie da destinare alla formazione, per un totale complessivo di € 54.532,00 per ciascun esercizio, ferma restando, in ogni caso, l'esigenza del contenimento ed ottimizzazione della spesa, che viene posta come criterio per determinare le modalità di attuazione dei programmi formativi e le tipologie di corsi da organizzare.

Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi

Le attività formative previste dal presente Piano sono state individuate tramite una ricognizione, all'interno dei Settori/Servizi dell'Unione e dei Comuni aderenti, dei fabbisogni formativi dei dipendenti e dei Responsabili dei Servizi; ciò in quanto una corretta e veritiera rilevazione dei fabbisogni formativi permette un'efficace e realistica programmazione della formazione.

A tal fine, sono state trasmesse ai Responsabili di Settore apposite schede di rilevazione del fabbisogno formativo, suddivise in cinque sezioni, ognuna delle quali corrispondente ad un'area tematica. Si è dunque tenuto principalmente conto:

- dei fabbisogni formativi trasversali, comuni a tutti i Settori amministrativi;

- delle conoscenze e competenze tecniche da sviluppare/potenziare all'interno di tutti i Settori;
- delle conoscenze e competenze tecnico - professionali specifiche per ogni Settore;
- della formazione obbligatoria per legge;
- della formazione dedicata ai Responsabili di Settori.

Dall'analisi dei dati e delle informazioni pervenute è in particolare emersa la necessità di accrescere conoscenze di tipo trasversale, quali, a titolo esemplificativo, la capacità di redazione degli atti amministrativi, la conoscenza dei principali strumenti “*office automation*”, il miglior utilizzo dei software gestionali in dotazione. Primaria importanza è stata inoltre riconosciuta all'aggiornamento normativo, quali l'applicazione del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), la nuova disciplina dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016, il Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali, le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013. Alcuni Settori hanno inoltre espresso l'esigenza di organizzare corsi formativi su specifiche tematiche inerenti ai singoli Settori.

Per quanto riguarda le esigenze formative proprie dei Responsabili di Servizio, è emersa la necessità di acquisire maggiori competenze in tema di gestione delle risorse umane, valutazione della performance, nonché competenze di tipo manageriale sull'organizzazione degli Uffici e del personale in dotazione.

La formazione deve essere inoltre mirata all'avvio del processo di digitalizzazione in attuazione di quanto disposto dal Decreto “Semplificazione e Innovazione Digitale”, D.L. n. 76 del 16/07/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120 del 11/09/2020.

Infine la formazione deve essere volta altresì all'acquisizione di competenze relative alle attività formative obbligatorie per legge.

L'erogazione dei corsi di formazione

I corsi di formazione possono essere suddivisi in corsi interni, ovvero tenuti da proprio personale dipendente (con particolare riferimento alle Posizioni Organizzative ed ai Segretari Comunali), ed esterni, i quali possono distinguersi in giornate formative, videoconferenze, e-learning, corsi di formazione in house.

Quali principali metodi didattici l'Unione ed i Comuni aderenti prediligono sia la formazione interna che la formazione esterna, prioritariamente mediante webinar, videoconferenze, webmeeting e aule virtuali.

Infatti, la formazione curata da personale interno ha il vantaggio di poter essere personalizzata in base alle specifiche esigenze dei partecipanti e dell'Ente fruitore ed è uno stimolo per il personale docente a mettersi in gioco ed accrescere le proprie conoscenze attraverso la spiegazione ad altri; inoltre, permette una reale valorizzazione del proprio personale e la creazione di una rete di scambio di competenze e conoscenze tra Uffici e/o tra Enti.

Per quanto concerne la formazione e-learning, tale modalità agevola la massima partecipazione del personale, viste le diverse sedi in cui esso è dislocato, e l'ottimale organizzazione del lavoro, grazie alla possibilità di fruire dei corsi di formazione nelle giornate ed orari più confacenti rispetto al carico di lavoro di ciascuno.

E' ferma convinzione dell'Unione e dei Comuni aderenti, anche in ottemperanza ai principi generali che regolano l'attività formativa, che l'accesso alle attività formative debba essere garantito a tutti i dipendenti, ancorché possa essere differenziato a seconda della categoria e profilo professionale e tenendo in ogni caso conto delle mansioni affidate a ciascuno. Ciò in quanto, si ripete, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti principali per disporre delle competenze necessarie al più efficace raggiungimento degli obiettivi

ed al miglioramento dei servizi all'utenza. Dunque, formazione per tutti, ma differenziata a seconda dei compiti di ciascuno, nell'ottica di una effettiva valorizzazione del singolo.

E' del tutto evidente, tuttavia, che l'accesso alle attività formative trova un limite nelle risorse finanziarie disponibili, pertanto è necessario prevedere dei criteri che regolino l'accesso ai corsi: in particolare, la priorità di ammissione del personale ai corsi dovrà risultare dalla segnalazione del relativo Responsabile, che in ogni caso è tenuto ad assicurare laddove possibile la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, con la professionalità già posseduta e con quella richiesta dai compiti da espletare, nonché con la categoria di appartenenza. Inoltre, dovrà tenersi conto del numero dei dipendenti assegnati al Servizio/Ufficio, essendo evidente che se un Ufficio è composto da un unico dipendente, allo stesso dovranno essere garantiti la massima competenza e conoscenza della materia da trattare, al fine di erogare un ottimale servizio all'utenza.

Si precisa, poi, che la formazione è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa e deve preferibilmente svolgersi, nel rispetto delle necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

Dal momento che la formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria per i dipendenti selezionati e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire e permetterne la partecipazione. La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico.

Nel caso di gestione diretta dei corsi, al termine dell'attività formativa è rilasciato un attestato di frequenza, a firma del personale interno docente; se invece si tratta di corsi gestiti da soggetti o enti esterni, l'attestato di frequenza sarà erogato da questi ultimi qualora previsto.

Monitoraggio e valutazione dei risultati

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari che saranno valutati in sede di Conferenza dei Responsabili.

Gli elementi da considerare in sede di valutazione sono il grado di accesso e rotazione dei dipendenti ai corsi di formazione, nonché la qualità e l'efficacia della formazione e, di conseguenza, il confronto tra l'attività lavorativa prima della partecipazione ad un dato corso e successivamente ad esso (in termini di miglioramento del servizio, velocità di esecuzione, conoscenza della materia trattata), in un processo di autovalutazione individuale.

Inoltre si ritiene utile intervistare i Responsabili dei Servizi sull'impatto dell'azione formativa, sia per valutare i cambiamenti sul contesto lavorativo, sia per contribuire ad una più diffusa attenzione al processo formativo ed alla creazione di una "cultura della formazione".

Infine, in merito agli aspetti comportamentali, alle relazioni e alla motivazione successivi all'intervento formativo, sarà opportuno rilevare se sono migliorate le relazioni tra i dipendenti, se esiste una maggiore collaborazione fra gli stessi e se è presente una maggiore motivazione sul lavoro.

Individuazione dei principali corsi formativi negli anni 2021-2022-2023

Alla luce e nel rispetto di quanto sopra esposto, si ritiene utile individuare i principali corsi formativi che potrebbero essere erogati nel corrente esercizio 2021, suddivisi tra Competenze trasversali – Competenze

Giuridico amministrative – Competenze economico finanziarie – Corsi obbligatori per legge – Formazione specialistica – Formazione dei Responsabili di Settore – Formazione per l'avvio del processo di trasformazione digitale.

1) Competenze trasversali

In tale ambito, i principali corsi da attuare sono: Tecnica di redazione degli atti amministrativi; Utilizzo avanzato di Excel; Utilizzo e conoscenza avanzata dei software in dotazione al fine di sfruttarne tutte le potenzialità; Tecniche di relazione con il pubblico per gli addetti al front office.

L'accesso a tale tipologia di progetto formativo deve essere consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio.

2) Competenze Giuridico amministrative

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. La presente tipologia di area di formazione si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, nonché fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa.

Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti.

I possibili corsi di formazione da attuare sono: Codice degli Appalti Pubblici, Codice dell'Amministrazione Digitale, Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013, utilizzo del sistema SPID e del sistema PagoPA.

3) Competenze economico finanziarie

Questa area di competenza è finalizzata ad approfondire la nuova disciplina in materia di contabilità armonizzata, di cui al D. Lgs. 118/2011 attuativo della L. 42/2009, definendo orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione e articolando l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili.

I possibili corsi di formazione da attuare sono: ordinamento finanziario e contabile negli Enti Locali, spending review, il controllo di gestione, pianificazione finanziaria degli interventi, split payment.

4) Corsi obbligatori per legge

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà la formazione nel triennio considerato: Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012); Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013); Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico.

5) Formazione specialistica

Nell'ambito dell'analisi dei fabbisogni formativi è emersa anche l'esigenza di una formazione specialistica e dedicata a specifici Servizi o Settori.

La scelta dei corsi di formazione specialistica è deputata ai singoli Settori o Servizi i quali sono chiamati a programmare e gestire, secondo i criteri sopra indicati, la partecipazione dei dipendenti a corsi specifici, non contemplati nel dettaglio nel presente piano.

Allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, queste Amministrazioni sono concordi nel ritenere che le richieste di formazione sono formulate dal Responsabile di Servizio del Settore di appartenenza del dipendente interessato ed indirizzate all'Ufficio Personale che provvederà alla verifica della disponibilità economica dell'Ente richiedente ed all'iscrizione al corso di formazione del dipendente o dei dipendenti interessati, eventualmente anche accorpando più richieste di formazione aventi oggetto analogo così da ottimizzare le risorse disponibili e permettere la fruizione delle attività formative a più dipendenti possibili. La richiesta deve specificare gli obiettivi, il costo ed il nominativo dei dipendenti interessati.

6) Formazione dei Responsabili di Settore

Gli interventi formativi per le posizioni organizzative e/o per la dirigenza devono rispondere all'evoluzione del quadro normativo e ai processi di riorganizzazione dell'Amministrazione, al fine di saper orientare e sostenere competenze e comportamenti dei dipendenti assegnati.

I dirigenti pubblici sono chiamati a possedere, oltre alle competenze giuridico-amministrative, adeguate competenze manageriali, intese come capacità operative, relazionali ed organizzative in senso stretto (organizzazione del lavoro, decisione, leadership, delega, motivazione/sviluppo dei propri collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (iniziativa, apprendimento, positività).

E' del tutto evidente che una buona gestione dei carichi di lavoro ed una corretta organizzazione del personale assegnato e dei tempi di realizzazione delle attività hanno come conseguenza un miglior clima all'interno degli uffici e dunque maggior spirito collaborativo tra i dipendenti, ma anche un miglior servizio all'utenza ed una migliore qualità dell'azione amministrativa.

A tal proposito, i possibili corsi da organizzare sono: competenze in tema di gestione delle risorse umane, misurazione e valutazione della performance, competenze in tema di organizzazione degli Uffici e del personale in dotazione.

7) Formazione per l'avvio del processo di digitalizzazione

Il Progetto "Digitale Comune" promosso dalla Regione Emilia Romagna al fine di accelerare il processo di digitalizzazione si articola, nella prima fase, in due percorsi formativi svolti in modalità *E-Learning*, che verranno messi a disposizione degli Enti aderenti sulla piattaforma SELF (il Sistema E-Learning federato della Regione E.R. a supporto della Pubblica Amministrazione):

- 1) CORSO 1: destinato a tutto il personale dell'Ente (dipendenti ed amministratori);
- 2) CORSO 2: rivolto al personale degli Sportelli Polifunzionali al fine della loro abilitazione a dare informazioni alla cittadinanza.

Conclusioni

"La formazione deve coinvolgere tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione (...) garantendo un numero minimo di ore di formazione per addetto (...). Le attività formative dovranno (...) assicurare il

controllo del raggiungimento degli obiettivi di crescita professionale dei partecipanti e il conseguente miglioramento dei servizi resi ai cittadini (...)”.

Con queste parole, la direttiva sulla formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni pone gli obiettivi e le fondamenta su cui costruire la formazione. Le considerazioni finali del presente Piano, saranno, pertanto, focalizzate sul ruolo dei destinatari della formazione.

L'efficacia della formazione, infatti, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. È anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento personale e organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità: spesso chi prende parte a iniziative formative trova che esse servano quasi esclusivamente per ricevere certificazioni formali o per staccarsi dalle routine del lavoro. Nei casi migliori la considera uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori l'organizzazione. Tuttavia, se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso e uno strumento per contribuire in modo propositivo a tali cambiamenti, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente e, per l'effetto, alla soddisfazione degli utenti finali.

È opportuno ancora rilevare che la formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene considerata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire, e quindi di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative.

Per questo, il presente piano formativo è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

Rimane chiaro che il presente Piano ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento, dunque potrà essere, eventualmente, rimodulato in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative.

Il presente Piano entra in vigore dalla intervenuta esecutività della deliberazione di relativa adozione.

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Il presente Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità viene redatto secondo i principi di cui al D.Lgs. n.165/2001 ed ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 246/2005" che prevede che le Pubbliche Amministrazioni *"sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali, finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne ed a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 165/2001).

L'Unione Rubicone e Mare, in forza delle deliberazioni di seguito indicate approvate da tutti gli Enti e conformemente agli indirizzi in esse presenti, predispone per il triennio 2023/2025 un unico Piano per la medesima e per i Comuni ad essa aderenti, nell'ottica di una maggiore uniformità nel prevenire e rimuovere in maniera sempre più efficace e puntuale ogni discriminazione di genere e, in generale, allo scopo di garantire la piena e concreta realizzazione di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

In forza di idonee deliberazioni di Giunta approvate da tutti i Comuni e precisamente:

- Delibera Giunta Comune Borghi n. 94 del 30.11.2022
- Delibera Giunta Comune Cesenatico n. 263 del 14.12.2022
- Delibera Giunta Comune Gambettola n. 213 del 24.11.2022
- Delibera Giunta Comune Gatteo n. 120 del 22.11.2022
- Delibera Giunta Comune Longiano n. 106 del 23.11.2022
- Delibera Giunta Comune Roncofreddo n. 96 del 24.11.2022
- Delibera Giunta Comune San Mauro Pascoli n. 161 del 24.11.2022
- Delibera Giunta Comune Savignano sul Rubicone n. 155 del 25.11.2022
- Delibera Giunta Comune Sogliano al Rubicone n. 188 del 22.11.2022

l'Unione Rubicone e Mare approva un nuovo Piano per il triennio 2023/2025, in sostituzione di quello precedentemente approvato.

L'ANALISI DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE AL 31.12.2021

Alla data del 31.12.2021 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato presso l'Unione ed i Comuni aderenti presenta il seguente quadro di raffronto tra numero di lavoratrici e numero di lavoratori:

DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2021

ente	n.donne	% donne	n.uomini	% uo- mini	totale
BORGHI	5	33,33	10	66,67	15
CESENATICO	95	64,19	53	35,81	148
GAMBETTOLA	20	55,56	16	44,44	36
GATTEO	18	62,07	11	37,93	29
LONGIANO	12	52,17	11	47,83	23
RONCOFREDDO	6	60,00	4	40,00	10
SAN MAURO PASCOLI	24	66,67	12	33,33	36
SAVIGNANO SUL RUBICONE	24	54,55	20	45,45	44
SOGLIANO AL RUBICONE	15	51,72	14	48,28	29
UNIONE RUBICONE E MARE	92	75,41	30	24,59	122
totale	311	63,21	181	36,79	492

La tabella mette in evidenza la decisa prevalenza del personale di genere femminile (63,21%) rispetto al totale del personale, una percentuale in crescita rispetto al valore rilevato nel precedente Piano (62,03%), a dimostrazione che la politica di genere continua ad essere pienamente attuata.

Per quanto riguarda la ripartizione in categoria e genere si veda invece la successiva tabella:

PERSONALE PER ENTE-CATEGORIA-GENERE AL 31/12/2021

ente	dirigenti		cat. D - APO		cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		segretario		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI				2			4	1	1	7					15
CESENATICO		2		3	24	7	64	32	7	8				1	148
GAMBETTOLA			3	1	5	4	11	6		5			1		36
GATTEO			1	2	1	3	16	3		3					29
LONGIANO			2	0	1	2	7	4	2	5					23
RONCOFREDDO			2	1	1		2	1	1	2					10
SAN MAURO PASCOLI			1	4	6	1	16	6	1	1					36

SAVIGNANO SUL RUBICONE			2	1	9	1	13	9		8		1			44
SOGLIANO AL RUBICONE			2	2		1	11	4	2	6				1	29
UNIONE RUBI- CONE E MARE			3	2	40	10	46	15	3	2		1			122
totale	0	2	16	18	87	29	190	81	17	47	0	2	1	2	492

Si può qui notare come sia confermata la netta prevalenza di uomini all'interno della categoria B (tradizionalmente operai, manutentori, autisti, etc.), mentre le categorie C e D, che comprendono ruoli amministrativi e direttivi, continuano ad essere occupate prevalentemente da donne.

In particolare, all'interno della categoria D le donne rappresentano il 21,14% a fronte del 10,36% di uomini; mentre nella categoria C le donne sono il 38,62%, a fronte del 16,46% di uomini.

Per quanto riguarda le posizioni apicali, lo sbilanciamento che appare esserci verso una prevalenza del genere maschile in alcuni Comuni, registra comunque un seppur lieve assottigliamento rispetto ai dati registrati nel precedente Piano.

Quanto al ricorso all'istituto del part time si veda la tabella seguente:

DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO PART TIME AL 31/12/2021

ente	donne	uomini	totale	PT donne	PT uomini	totale PT	% sul totale	media
BORGHI	5	10	15		1	1	6,67	8,97%
CESENATICO	95	53	148	17	3	20	13,51	
GAMBETTOLA	20	16	36	3		3	8,33	
GATTEO	18	11	29	4		4	13,79	
LONGIANO	12	11	23			0	0,00	
RONCOFREDDO	6	4	10	1	1	2	20,00	
SAN MAURO PA- SCOLI	24	12	36	3		3	8,33	
SAVIGNANO SUL RUBICONE	24	20	44	2	1	3	6,82	
SOGLIANO AL RUBICONE	15	14	29			0	0,00	
UNIONE RUBICONE E MARE	92	30	122	12	3	15	12,30	
				42	9	51		
			valore %	82,35	17,65			

Come si può notare il ricorso al part time continua a vedere una moderata partecipazione dei dipendenti (una media del 8,97% sul totale dei dipendenti di tutti gli Enti), molto probabilmente a causa del fatto che tutti gli Enti facenti parte dell'Unione di norma concedono la massima flessibilità dell'orario di lavoro, qualora vi sia l'accordo dei responsabili.

In ogni caso, si conferma sostanzialmente il dato registrato nel precedente Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità, che evidenzia una decisa prevalenza femminile all'interno del numero di dipendenti che usufruiscono del part-time. Tra essi, infatti, l'82,35% sono donne (42 su un totale di 51 dipendenti).

Da ultimo si consideri il ricorso da parte dei dipendenti agli istituti di assistenza familiare ex legge 104/1992 e agli istituti a tutela della maternità/paternità:

UTILIZZO ISTITUTI ASSISTENZA FAMILIARE LEGGE 104/92 AL 31/12/2021

ente	cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI					1	1			2
CESENATICO	3		11	3	2	1			20
GAMBETTOLA	1		2			1			4
GATTEO	1		4			2			7
LONGIANO		1	2						3
RONCOFREDDO	1				1				2
SAN MAURO PASCOLI			3	1					4
SAVIGNANO SUL RUBICONE	1		2			2			5
SOGLIANO AL RUBICONE			2						2
UNIONE RUBICONE E MARE	5		7	2	1				15

UTILIZZO ISTITUTI A TUTELA E SOSTEGNO MATERNITA'/PATERNITA' AL 31/12/2021

ente	cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI									0
CESENATICO	6		2	1	1				10
GAMBETTOLA	3		2			2			7
GATTEO	1								1
LONGIANO			1						1
RONCOFREDDO									0
SAN MAURO PASCOLI			1	1					2
SAVIGNANO SUL RUBICONE	3		1						4
SOGLIANO AL RUBICONE									0
UNIONE RUBICONE E MARE	5	3	7	1					16

Si evince che i compiti di cura e assistenza in seno alla famiglia restano saldamente ancorati alla tradizione che vede la prevalenza del genere femminile, pur essendo in crescita, rispetto ai dati registrati nel precedente Piano, il numero di uomini che richiede l'accesso agli istituti a tutela della genitorialità (+10,94%).

AMBITI DI INTERVENTO E RELATIVE AZIONI POSITIVE

Il perseguimento degli obiettivi relativi alle pari opportunità e la realizzazione delle azioni positive ad essi correlate riguardano trasversalmente tutti i soggetti dell'Unione e dei Comuni aderenti: Segretari Generali, Dirigenti, Responsabili di Settore, Comitato Unico di Garanzia, Settore Personale e naturalmente tutto il personale. Tra i soggetti coinvolti figurano altresì soggetti esterni quali Organizzazioni Sindacali territorialmente competenti, Nucleo di Controllo e Valutazione, enti di formazione.

A) PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: Migliorare il benessere dei dipendenti nel contesto lavorativo, garantendo le migliori condizioni di lavoro possibili, con una particolare attenzione alle mutate esigenze del personale anche relativamente alla salute ed agli stili di vita mediante un'attività di monitoraggio.

Azioni Positive:

- 1) Prevedere nell'arco del triennio l'elaborazione di un questionario da distribuire ai dipendenti ai fini della rilevazione del benessere organizzativo, da elaborarsi a cura del Comitato Unico di Garanzia e le cui risultanze saranno rese note a tutto il personale ed alle amministrazioni in modo da dirimere le principali criticità riscontrate nell'ambito lavorativo.
- 2) Creare maggiori occasioni di incontro e confronto tra i Responsabili di settore, i dipendenti e le amministrazioni che consentano uno scambio di opinioni e proposte, al fine di creare nei dipendenti un maggiore senso di appartenenza e condivisione degli obiettivi dell'Ente, nonché di prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare azioni di miglioramento.
- 3) Nominare e costituire per tutti gli enti facenti parte dell'Unione un unico C.U.G., ai fini dell'elaborazione di proposte finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di situazioni conflittuali sul posto di lavoro (discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente; atti vessatori correlati alla sfera privata; pressioni o molestie sessuali; mobbing).
- 4) Implementare l'operatività del Comitato Unico di Garanzia mediante l'adozione del relativo regolamento e la previsione di un numero minimo di riunioni annuali.

B) FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Azioni positive:

- 1) Effettuare uno studio di fattibilità concreta di nuove forme di orario flessibile, quali il telelavoro e lo "Smart Working" (o lavoro agile).
- 2) Consolidare e potenziare la flessibilità oraria, in maniera il più possibile uniforme tra gli enti facenti parte dell'Unione, nonché prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari esigenze familiari e personali.

- 3) Garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità (già attivo dal 2015 presso tutti gli enti il congedo parentale “a ore”), nonché per il diritto alla cura e all’assistenza di familiari minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..
- 4) Prevedere la possibilità di istituire sedi decentrate relative al medesimo settore, ai fini del loro utilizzo temporaneo per particolari esigenze familiari e personali.
- 5) Prevedere agevolazioni per l’utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

C) FORMAZIONE E SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA’

Obiettivo: Creare un ambiente di lavoro stimolante e gratificante, valorizzando le competenze acquisite in diversi contesti di vita e di lavoro. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità a tutto il personale femminile e maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azioni positive:

- 1) Sperimentare e sviluppare percorsi formativi integrati tra tutti gli enti dell’Unione, con iniziative aperte anche ad altre Amministrazioni in una logica di confronto e di rete.
- 2) Garantire una formazione diffusa e continuativa, assicurando a tutto il personale, anche attraverso una attenta programmazione su base annuale, la partecipazione ad iniziative formative.
- 3) Adottare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all’interno dell’organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti negli enti.
- 4) Realizzare iniziative formative su temi specifici per la riqualificazione personale del personale “over 50”, nonché rivolte a favorire il reinserimento di personale assente per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari.
- 5) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l’attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- 6) Formare ed orientare i Responsabili di Settore, in qualità di valutatori, ad esprimere la motivazione della valutazione non limitandosi alla mera attribuzione dei punteggi sulle competenze.
- 7) Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell’esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

D) COMUNICAZIONE E CONFRONTO

Obiettivo: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi nonché un’attiva partecipazione alle azioni che l’Amministrazione intende intraprendere.

Azioni Positive:

- 1) Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.
- 2) Promuovere la predisposizione di “circolari” o comunicazioni analoghe rivolte a tutti i dipendenti in cui siano contenute le disposizioni operative atte ad organizzare l’attività amministrativa e l’adeguamento alle normative vigenti.
- 3) Garantire l’informazione ai cittadini attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell’Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.
- 4) la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato sull’Albo informatico dell’Unione Rubicone e Mare e di tutti i Comuni aderenti. Sarà pubblicato sul sito Internet dell’Unione Rubicone e Mare e di tutti i Comuni aderenti in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza del Piano sarà effettuato il monitoraggio dell’efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche sulla base delle proposte formulate all’istituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, in modo da poter procedere (se necessario annualmente e, comunque, al termine del triennio) ad un adeguato aggiornamento.

BUDGET

Le attività previste dal presente Piano saranno svolte utilizzando le risorse umane già presenti all’interno degli Enti e senza oneri a carico del bilancio degli Enti stessi.

Le risorse economiche che eventualmente dovessero rendersi necessarie per la realizzazione delle azioni positive contenute nel Piano saranno di volta in volta impegnate con appositi atti dell’Unione o dei Comuni interessati, utilizzando risorse finanziarie messe in bilancio dal Comune o dall’Unione o – preferibilmente – provenienti da fonti di finanziamento esterne (provinciali, regionali, comunitarie, o di altri Enti eventualmente coinvolti nelle azioni).

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore pubblico			Il documento di monitoraggio viene approvato insieme al rendiconto di gestione
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art.1,c.14, .190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, c.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance		Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013).			