



**Unione dei Comuni del Frignano**  
Provincia di Modena

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2025-2027**

**ALLEGATI**

***A – Piano degli obiettivi e Piano della Performance***

***B – Performance organizzativa***

***C – Sistema di Valutazione***

***D – Piano Triennale dei Fabbisogni di personale***

## Premessa

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all’Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo” di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 21/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 21/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra, tra gli altri, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Fonte: Quaderno Anci “Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione”, [https://www.anci.it/wp-content/uploads/PIAO\\_quaderno-operativo\\_2023-DEF.pdf](https://www.anci.it/wp-content/uploads/PIAO_quaderno-operativo_2023-DEF.pdf)

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione Ente</b>	<b>Unione dei Comuni del Frignano</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Via Giardini n. 15, 41026, Pavullo nel Frignano (MO)</b>
<b>Codice Fiscale / Partita Iva</b>	<b>03545770368</b>
<b>Codice Univoco di Fatturazione</b>	<b>UFGGGB</b>
<b>Presidente</b>	<b>Lorenzo Checchi</b>
<b>Pec</b>	<b><a href="mailto:pec@cert.unionefrignano.mo.it">pec@cert.unionefrignano.mo.it</a></b>
<b>Sito web istituzionale</b>	<b><a href="https://www.unionefrignano.mo.it/">https://www.unionefrignano.mo.it/</a></b>
<b>Email</b>	<b><a href="mailto:info@unionefrignano.mo.it">info@unionefrignano.mo.it</a></b>

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

### **2.1 Valore pubblico**

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno 2017, ha definito il valore pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, nozione confermata dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 che lo definisce come *“incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Nelle pagine che seguono, pertanto, sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici ed obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, secondo la seguente struttura:

#### **- par. 2.1.1 Valore pubblico**

Si fa riferimento agli obiettivi strategici contenuti nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP).

#### **- par. 2.1.2 Piano delle azioni positive**

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che l’Amministrazione intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

#### **- par. 2.1.3 Accessibilità digitale**

Sono indicate le principali modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale della PA da parte dei cittadini ultrassessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

#### **- par. 2.1.4 Procedure da semplificare e re ingegnerizzare**

Sono indicate le principali procedure da semplificare e re ingegnerizzare, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

## **2.1.1. Risultati attesi e valore pubblico**

### **Premessa**

Il ruolo e le funzioni delle Unioni montane continuano ad essere disciplinate dalla L.R. 21 del 21/12/2012, alla quale non sono state apportate modifiche in attesa dell'annunciata riforma del Testo unico degli enti locali; anche la Regione Emilia Romagna ha annunciato l'intenzione, nell'ambito delle sue competenze, di avviare un percorso di riforma del sistema istituzionale regionale nel quale inserire l'aggiornamento della L.R. n. 21/12 e quello delle Province. In attesa di queste riforme strettamente connesse fra loro, le funzioni e i compiti delle Unioni di comuni - principalmente delle Unioni montane - sono rimaste invariate. In particolare per quelle totalmente montane come quella del Frignano, due sono le direttive principali di attività: quella delle gestione dei servizi e funzioni associate gestite su delega dei comuni e quelle già proprie della Comunità montana in materia di difesa del suolo, forestazione, vincolo idrogeologico, programmazione e progettazione di interventi sul territori in applicazione della L.R. n. 2/2004.

In attuazione della Riforma disposta dalla citata L.R. 21/2012 si è costituita l'**Unione dei Comuni del Frignano** (comprendente i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riulunato, Serramazzoni e Sestola), che dal 1° gennaio 2014 è subentrata a tutti gli effetti alla soppressa Comunità Montana del Frignano.

Sulla base di quanto previsto dallo Statuto dell'Unione, approvato da tutti i Comuni che ne fanno parte, il mandato amministrativo degli Organi dell'Ente (Consiglio, Giunta e Presidente) ha durata corrispondente a quello degli organi dei Comuni che la compongono e, pertanto, tali Organi sono soggetti al rinnovo all'inizio di ogni mandato amministrativo corrispondente a quello della maggioranza dei Comuni facenti parte dell'ambito territoriale di riferimento.

Con le elezioni del 26 maggio 2019, sei dei dieci Comuni facenti parte dell'Unione hanno proceduto al rinnovo dei rispettivi Consigli Comunali, comportando pertanto la necessità del corrispondente rinnovo anche degli organi amministrativi dell'Unione.

Successivamente alle elezioni amministrative della primavera 2019, l'Unione ha provveduto, nel luglio dello stesso anno, al rinnovo integrale del proprio Consiglio; all'insediamento del nuovo organo consiliare non ha fatto seguito l'elezione del nuovo Presidente per cui, sulla base delle disposizioni statutarie vigenti, nelle more dell'elezione le funzioni sono state svolte dal Sindaco più anziano di età resosi disponibile ad assumere la carica.

Dal giugno 2019 l'attività dell'Ente è stata condotta dal Presidente ff e dalla Giunta dei Sindaci; questa fase avrebbe dovuto avere un periodo limitato, tuttavia nonostante le ripetute sollecitazione e richiami da parte del Presidente tendenti ad addivenire all'elezione del Presidente votato dal Consiglio, queste non hanno avuto lo sbocco politico naturale con la definizione del documento programmatico di legislatura e l'elezione del Presidente da parte del Consiglio.

L'esigenza di dare un governo eletto dal Consiglio è stata posta ripetutamente dal Presidente in diverse circostanze ed in particolare in occasione dell'approvazione dei vari bilanci di previsione che si sono succeduti dal 2019 al 2023. Questi richiami, con un mandato esplorativo che fu assegnato al Sindaco di Polinago Tomei anche in qualità di Presidente della provincia che fino al 2023 esercitava, non hanno trovato uno sbocco; come Presidente ff sono stati tentato più volte a rassegnare le

dimissioni anche per porre ogni Sindaco di fronte alle proprie responsabilità istituzionali. Nonostante questo si è preferito tergiversare e continuare con una soluzione statutaria. Per senso di responsabilità istituzionale per non creare ulteriori difficoltà operative all’Unione già fortemente destrutturata negli anni precedenti, in un periodo già molto difficile, aggravato da due anni di Covid e soprattutto di fronte alle prospettive economiche e finanziarie della nuova fase di programmazione, per l’esclusivo bene del territorio ho continuato a guidare l’attività amministrativa.

A seguito delle elezioni amministrative del giugno 2024 si sono rinnovate 6 amministrazioni su 10 e, dopo un periodo transitorio, il 29/11/2024 è stato eletto dal Consiglio il nuovo Presidente, Lorenzo Checchi Sindaco del Comune di Riolunato.

La legittima aspirazione alla crescita di ciascun comune trova più forza se tutti insieme si opera per la crescita di tutto territorio del Frignano, valorizzando le vocazioni e le potenzialità di ciascuno.

Questa impostazione ci viene chiesta con forza dalle Associazioni di Categoria, professionali e sociali.

Pur in una situazione di precarietà istituzionale, l’Unione in questi anni non è rimasta inerte, sono state colte tutte le opportunità che si sono manifestate partecipando a bandi o concorrendo a programmi di finanziamento nazionali come il PNRR, sui quali si è registrata la condivisione nella Giunta fra tutti i Sindaci.

## 2.1.2 Piano Triennale delle Azioni Positive

### Premessa

Il *Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna* stabilisce che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani Triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.<sup>1</sup>

Il *Testo Unico sul Pubblico Impiego*, come modificato dall’art. 21 della L. 183/2010, sancisce inoltre l’importanza del ruolo delle pubbliche amministrazioni nel garantire, a livello di gestione delle risorse umane, “*parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*”.<sup>2</sup>

Le Azioni Positive, pertanto, non si limitano ad essere solo uno strumento per il superamento della disparità di genere, ma hanno la finalità di sanare ogni altro tipo di discriminazione in ambito lavorativo favorendo l’inclusione lavorativa e sociale. Attraverso l’ampliamento del loro raggio d’azione, i Piani Triennali delle Azioni Positive (PTAP) sono diventati, dunque, lo strumento in mano alle Pubbliche Amministrazioni per porsi come datori di lavoro esemplari.

<sup>1</sup> D.lgs. 198/2006, art. 48.

<sup>2</sup> D. lgs 165/2001, art. 7.

L'inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO<sup>3</sup> denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.

In linea con il contesto sopra delineato, nelle pagine seguenti si riportano le Azioni Positive che il Comune di Pavullo nel Frignano intende attuare nel triennio 2024-2026, come parte di un insieme di interventi strategici inseriti nella visione di sviluppo dell'organizzazione, che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

### **Piano delle azioni positive**

**UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO**

**Provincia di Modena**

**PIANO delle AZIONI POSITIVE**

---

<sup>3</sup> DPR 81/2022, art. 1, comma 1, lett. f).

# **per il triennio 2025-2027**

## **Piano triennale delle Azioni Positive 2025 - 2027**

Il Piano delle azioni positive, previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Unione dei Comuni del Frignano per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano può costituire una importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro,

realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

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 che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell’azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini

E’ stata condivisa l’opportunità di costituire il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia) a livello sovra comunale per coinvolgere tutte le altre Amministrazioni comunali del territorio sul tema comune delle pari opportunità e delle azioni positive.

Secondo la Direttiva n. 2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, il CUG svolge funzioni propositive, consultive e di verifica, nell’ambito delle competenze demandate dall’art. 57 comma 3 del d.lgs. 165/2001.

In particolare promuove:

- la cultura delle pari opportunità;
- il rispetto della dignità della persona sul luogo di lavoro;
- azioni che favoriscano la piena integrazione nel luogo di lavoro del lavoratore in condizioni di disabilità.

Il procedimento non è ancora stato concluso, ma è in fase di lavorazione il, la cui bozza è già stata condivisa con le parti sindacali. L’approvazione finale dello stesso è prevista per l’anno 2025.

### **Le persone dell’Unione dei Comuni del Frignano: alcuni dati**

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” delle dipendenti e dei dipendenti alla data del 31 dicembre 2024.

Il personale dell’Unione è pari a 62 unità, inclusi i rapporti di lavoro a tempo determinato e le alte specializzazioni a tempo determinato.

Il numero di dipendenti in servizio a tempo parziale viene rapportato al tempo pieno.

L'Unione è ente privo della dirigenza.

Il personale con funzioni apicali in servizio con contratto a tempo indeterminato, incaricato di funzioni dirigenziali è pari a 4 unità.

Contemporaneamente, a fronte dell'assenza di figure apicali, sono stati conferiti incarichi a tempo determinato:

- di Responsabile del Servizio Finanziario e Affari Generali a Responsabile del Comune di Sestola,
- di Responsabile dell'Ufficio di Piano sovracomunale per la redazione del P.U.G.
- Le funzioni di Responsabile del Servizio Sociale Associato

Le funzioni di Responsabile del Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale sono conferite a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, 1. comma del D. Lgs. 267/2000.

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Ex Cat. D- Area Funzionari Incarichi E.Q.	5	2	7
Area Funzionari E.Q.	18	2	20
Area degli Istruttori	18	15	33
Area degli Operatori esperti	1	1	2
<b>TOTALE</b>	<b>42</b>	<b>20</b>	<b>62</b>

Si osserva un'ampia prevalenza della popolazione femminile: le donne rappresentano infatti il 67,74% del totale, con la sola eccezione del personale dell'Area degli Istruttori nella quale "scendono" al 54,55%.

Per quanto riguarda gli istituti di conciliazione, al 31/12/204 il part-time era utilizzato da 12 persone, di cui 10 donne (83,33 % del totale dei part-time) e 2 uomini (16,67% del totale dei part-time). L'età media delle persone è pari o superiore a 50 anni.

Tali dati dimostrano come l'accesso all'impiego da parte delle donne nell'Unione dei Comuni del Frignano, nonostante i vincoli in materia, non trovi ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria quadri e titolari di funzioni dirigenziali.

Non sono previsti posti in dotazione organica che siano prerogativa dell'uno o dell'altro genere. Nello svolgimento dei compiti assegnati l'Unione valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto possibile e opportuno favorisce l'accrescimento professionale di tutti i dipendenti.

#### AZIONI:

Nello svolgimento dei compiti assegnati l'Unione valorizza attitudini e capacità personali e, se ritenuto possibile e opportuno favorisce l'accrescimento professionale di tutti i dipendenti.

Il Servizio Personale dovrà assicurare in collaborazione con i Servizi le prime seguenti azioni positive:

Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", previsto dall'art. 21, della L. 183/2010;

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:

L'ente conferma la disponibilità ad accogliere temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale (attuata da tempo), in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra vita familiare e vita professionale, determinate da assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc. Tali personalizzazioni dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi e verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Viene confermata l'attuale disciplina in materia di orario flessibile per i servizi dell'Unione.

### 2.1.3. Accessibilità digitale

Con una notizia del 23 gennaio 2023, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha pubblicato l'aggiornamento 2022-2024 del **Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione** (o Piano Triennale per la Transizione Digitale).

Il nuovo Piano è stato adottato il 22 dicembre 2022 con decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio con delega all'innovazione tecnologica e alla transizione digitale.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa pubblica.

La strategia del Piano, in particolare, è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese,
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale,

- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Di seguito poi, una sintetica elencazione dei principi guida contenuti nel documento programmatico più volte citato, tendenti ad indirizzare l'attività della Pubblica Amministrazione nell'ambito della digitalizzazione:

- 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.

L'aggiornamento 2022-2024 del Piano triennale costituisce l'evoluzione delle due precedenti edizioni ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio maggiormente rilevante al PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

Con specifico riferimento a tale iniziativa, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR – *Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo* - finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, sono stati, infatti, pubblicati dal MITD Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale diversi bandi, perfettamente in linea con i principi guida più sopra esposti contenuti nel Piano e destinati ai Comuni per supportare e finanziare gli enti nei seguenti settori:

- INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” con l'obiettivo del miglioramento della qualità e della sicurezza dei servizi digitali erogati migrando gli applicativi on-premise verso infrastrutture e servizi cloud qualificati;
- MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI“ con l'obiettivo di incrementare e razionalizzare le piattaforme online dell'ente al fine di semplificare i servizi ai cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa;
- MISURA 1.4.3 “ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA” con l'obiettivo di aumentare il grado di adozione ed utilizzo della piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- MISURA 1.4.3 “ADOZIONE APP IO” con l'obiettivo di aumentare il grado di utilizzo della

- piattaforma AppIO;
- MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE” con l’obiettivo di integrare in portali e servizi online le piattaforme abilitanti SPID e CIE;
- MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" con l’obiettivo di realizzare la componente unica e centralizzata prevista dalle Linee Guida sull’interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni, per assicurare agli enti Erogatori la registrazione e la pubblicazione dei propri e-service, agli enti Fruitori la consultazione degli e-service pubblicati.

Nel quadro generale d’insieme esposto, infine, rileva il contenuto del Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione di AGID riferito all’indicazione rivolta, ad ogni pubblica amministrazione, affinché venga elaborato un analogo documento di programmazione in materia digitale. AGID stessa predispone e mette a disposizione un modello standard da utilizzare per tale finalità denominato Format PT.

Nel corso del 2024 si procederà all’adeguamento del sito istituzionale dell’Unione dei Comuni del Frignano in conformità alle “Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA” pubblicate da AGID (Agenzia per l’Italia Digitale).

Il nuovo sito dovrà rispettare i seguenti requisiti:

- Accessibilità: con la finalità di rendere accessibili a tutti gli utenti il contenuto, la struttura e il comportamento degli strumenti informatici, secondo i requisiti di legge.
- Affidabilità, trasparenza e sicurezza: con la finalità di progettare e sviluppare servizi digitali che garantiscano la trasparenza delle informazioni e la sicurezza, nel rispetto della normativa unionale e nazionale in materia di protezione dei dati personali.
- Semplicità di consultazione ed esperienza d’uso: con la finalità di progettare, realizzare e mantenere siti internet e servizi digitali utili e facili da usare, secondo una metodologia di progettazione centrata sull’utente.
- Monitoraggio dei servizi: con la finalità di analizzare e migliorare l’esperienza d’uso dei siti/servizi digitali mediante la rilevazione qualitativa e quantitativa dei dati di fruizione.
- Interfaccia utente: con la finalità di mettere a disposizione interfacce utenti semplici da utilizzare utilizzando, ove disponibili, modelli di design realizzati per specifiche tipologie di siti internet e servizi digitali e realizzando, nell’ambito dello stesso sito internet o servizio digitale, interfacce coerenti nello stile e nell’esperienza d’uso, privilegiando le indicazioni e gli strumenti previsti su <https://designers.italia.it>
- Integrazione delle piattaforme abilitanti: con la finalità di prevedere un’esperienza d’uso comune alle diverse procedure on line.

Dopo avere individuato la soluzione tecnica più adatta e il fornitore del servizio, si procederà alla migrazione dei contenuti del vecchio sito sulla nuova piattaforma, eliminando le pagine obsolete, adeguando le esistenti ai requisiti AGID e creando nuove sezioni ove necessario.

#### **2.1.4. Procedure da semplificare e re ingegnerizzare**

Nell’ottica delle ultime modifiche al Codice dell’Amministrazione Digitale e relative norme attuative, la gestione dei documenti all’interno dell’Unione dovrà essere guidata verso la progressiva dematerializzazione.

Sono stati realizzati i seguenti step:

- 1) Aggiornamento dei software di gestione Atti Amministrativi e Albo Pretorio On line integrati con Protocollo e Contabilità Armonizzata
- 2) Avvio di sistemi di automatizzazione dei processi anche al fine di dare attuazione alle misure di prevenzione del rischio corruttivo (Legge 190/2012);

3) Parziale informatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” (D.lgs. 33/2016 e D.lgs. 97/2016);

Dopo l'avvio del riversamento al PARER (Polo Archivistico Regionale Emilia Romagna) dei documenti del protocollo, si realizzerà a pieno regime anche l'archiviazione degli atti (determine/delibere) e dei documenti contabili (fatture elettroniche, già conservate come documenti protocollati, e mandati/ordinativi informatici).

Si porterà avanti il “piano di informatizzazione dell’Unione dei Comuni del Frignano ai sensi dell’art. 24 comma 3 bis del d.l. n. 90/2014 convertito in l. 114/2014” (approvato con Del. Giunta n° 12/2015) che prevede tra gli obiettivi la razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, la standardizzazione della modulistica e la dematerializzazione dei documenti.

Nell’ambito dei Sistemi Informatici Associati dell’Unione è stata individuata una piattaforma di gestione delle istanze on-line, integrabile con SPID e con i sistemi di protocollo di diversi enti, completamente personalizzabile e che fornisce un database di moduli già pronti al riuso.

Tale piattaforma potrà essere utilizzata da tutti i comuni dell’Unione che ne facciamo richiesta: in tale ambito i Sistemi Informatici Associati forniranno consulenza e supporto.

## 2.2. Piano degli obiettivi e della Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Questi obiettivi perseguono una serie di risultati ben definiti nel breve periodo all’interno di una strategia di lungo periodo delineata dall’Amministrazione e volta a perseguire valore pubblico.

### ***Relazione introduttiva e indirizzi gestionali***

Il DUP, sezione strategica e sezione operativa, è il documento che declina le linee programmatiche, espresse dalla componente politica dell’Amministrazione, in attività gestionale degli uffici, che viene attuata tramite modalità operative che guidano l’organizzazione ed il funzionamento degli uffici stessi e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti da realizzare.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- Individuazione degli obiettivi gestionali, sulla base degli obiettivi operativi del DUP, e loro assegnazione formale alla dirigenza da parte della Giunta;
- Individuazione degli indicatori di performance organizzativa di Ente;
- Assegnazione a tutto il personale, ai fini della valutazione della performance, degli obiettivi oggetto di valutazione;
- Monitoraggio in corso di esercizio da parte della Giunta, del Nucleo di valutazione, del Segretario Generale, dei Direttori e Responsabili e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale a cura dell'Amministrazione Comunale, del Nucleo di Valutazione, del Segretario Generale, dei Direttori e dei Responsabili ciascuno in funzione del proprio ambito;
- Utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Presentazione dei risultati alla Giunta, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi, tramite la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

Con deliberazione della Giunta n. 57 del 15 luglio 2019 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal C.C.N.L. 21.05.2018, successivamente integrato con ulteriore atto deliberativo n. 77 del 21 ottobre 2022.

**Gli obiettivi di performance 2025 - 2027** trovano espressione nella presente sotto-sezione del PIAO così strutturata:

- ***Allegato A Piano degli obiettivi e Piano della Performance:*** contiene gli obiettivi gestionali e di performance (di sviluppo e di miglioramento) delle Aree e dei Servizi;
- ***Allegato B Performance organizzativa dell'Ente;***
- ***Allegato C Sistema di misurazione e valutazione della Performance.***

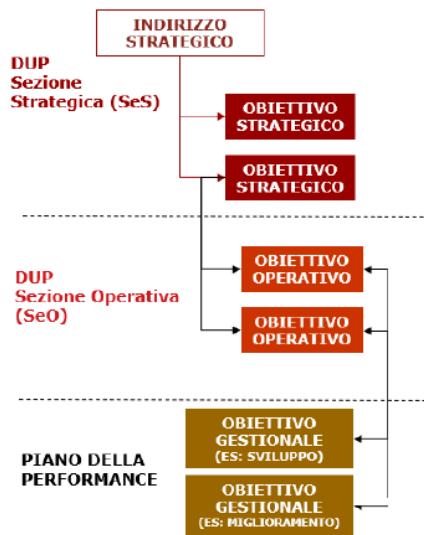
Ai sensi dell'art. 2 del DM 24 giugno 2022 sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non inclusi nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), del DL n. 80/21, e pertanto permane il PEG finanziario ai sensi dell'art. 169 del TUEL, documento distinto ma imprescindibilmente collegato ai contenuti del PIAO.

Si precisa che con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023 ad oggetto “*Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188 recante «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42»*” è stato modificato il principio contabile applicato alla programmazione e, con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione, è stato precisato che:

- gli obiettivi di gestione costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio;
- gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108,comma 1 del TUEL e nel Piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2019, assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con l'attribuzione del PIAO e del PEG vengono attribuite le risorse finanziarie, umane e strumentali ai responsabili, i quali sono di conseguenza abilitati ad attuare le varie azioni amministrativo/gestionali, compresa l'assunzione degli impegni di spesa per tutto il triennio di riferimento. Gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata possono essere collegati agli obiettivi cui si riferiscono e questo consente una rappresentazione immediata nel sistema dei flussi finanziari. Eventuali adeguamenti dei collegamenti tra risorse e obiettivi non costituiscono variazioni, rientrando nelle competenze gestionali dirigenziali.

Un altro punto di forza della sezione performance del PIAO è la sua immediata riconducibilità alla pianificazione strategica. Gli obiettivi strategici di cui al DUP sono direttamente collegati, nel sistema, alla pianificazione sottostante secondo un modello ad albero che parte dagli indirizzi strategici, come rappresentato sotto. Alla base di tutto il processo vi è il programma di mandato dell'Amministrazione.



## 2.2.1 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P)

Il S.M.V.P dell’Unione dei Comuni del Frignano è lo strumento metodologico che consente di misurare la Performance Organizzativa nonché la Performance Individuale del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale.

L’attuale S.M.V.P., in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 15/07/2019 e, successivamente, integrato con deliberazione giuntale n. 77 del 21/10/2022.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- la condizione necessaria per l’erogazione di premi legati al merito ed alla performance, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per l’attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la **performance organizzativa**, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall’Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la **performance individuale**, che, declinata in coerenza con la performance organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell’Amministrazione.

Le dimensioni della valutazione sopra individuate hanno un impatto diverso a seconda del ruolo assegnato.

La Performance individuale, come sopra indicato, misura il contributo fornito da ciascuna persona, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell’Amministrazione, ed è declinata in coerenza con la Performance Organizzativa attraverso:

- Obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi;
- Competenze/comportamenti messi in atto.

Le competenze indicano le caratteristiche intrinseche individuali, causalmente correlate ad una performance efficace o superiore in una mansione o situazione e valutabili sulla base di un criterio stabilito.

In linea con la cornice normativa e contrattuale attualmente vigente l'approccio per competenza funge da *trait d'union* tra le diverse leve di gestione delle risorse umane, dal reclutamento, piano dei fabbisogni, valutazione del personale, sviluppo professionale, formazione, organizzazione.

Nell'*Allegato C* si riporta il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Unione dei Comuni del Frignano.

## 2.2.2 Il sistema incentivante

Il sistema incentivante di dipendenti e dei titolari di posizioni organizzative risulta strettamente correlato agli esiti del sistema di misurazione delle performances.

Con particolare riferimento alla parte incentivante, si richiamano alcuni estratti contenuti nella Pre-Intesa relativa al Contratto Collettivo Decentrato valevole per il triennio giuridico 2023-2025 e di parte economica per l'anno 2024, del personale dipendente dell'ente ai sensi del vigente C.C.N.L. del personale Comparto Funzionali Locali del 16 novembre 2022:

“...*Omissis...*”

### Art. 9 – Progressioni economiche orizzontali all'interno delle Aree

(art. 14 CCNL 16/11/2022)

1. L'istituto della progressione economica all'interno delle Aree, prevista dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, si realizza mediante l'attribuzione di "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun differenziale stipendale, da corrispondere mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area nella Tabella A del CCNL 16/11/2022.
2. I differenziali stipendiali sono riconosciuti, nel limite della quota individuata nell'ambito delle risorse stabili effettivamente disponibili, secondo le procedure definite nel presente contratto.
3. Il presente articolo disciplina criteri e modalità di attribuzione dei "differenziali stipendiali" di cui all'art. 14 del vigente CCNL per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, con la finalità di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area.
4. L'accesso alla procedura selettiva annuale prevede il possesso dei seguenti requisiti:

RAPPORTO DI LAVORO		Titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di decorrenza della progressione economica (compresi comandi in uscita), con esclusione del personale in aspettativa al 100% per mandato politico, sindacale o per assunzione di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 110 del TUEL 267/2000
PERIODO PERMANENZA NELL'ULTIMA	DI	Ad integrazione dei criteri previsti dall'art. 14 comma 2 lettera a) del vigente CCNL, le parti concordano che, per poter partecipare alla procedura selettiva, la permanenza minima

PROGRESSIONE ECONOMICA	nell'ultima posizione economica è di 3 (tre) anni per ogni Area di inquadramento
SANZIONI DISCIPLINARI	Assenza di sanzioni disciplinari superiori alla multa nel biennio precedente alla data di decorrenza della progressione.

5. Le parti concordano in sede di Contratto integrativo annuale di parte economica l'assegnazione delle risorse da destinare al riconoscimento della progressione economica all'interno delle aree.
2. Le risorse a disposizione vengono ripartite fra le aree di inquadramento secondo un criterio di proporzionalità calcolato sulla base del numero dei dipendenti di ciascuna area, in servizio al 31 dicembre dell'anno interessato alla selezione.
3. La progressione economica viene riconosciuta a decorrere dal 1 gennaio dell'anno oggetto della selezione.
4. La progressione economica viene attribuita sulla base di graduatorie distinte approvate dal Servizio Gestione Risorse Umane per ciascuna Area di inquadramento del personale, fino alla concorrenza delle risorse disponibili, in base ai criteri sotto indicati:

#### **VALUTAZIONE: Valore massimo 60 punti su 100**

Punteggio medio delle valutazioni individuali ottenute nel triennio precedente l'annualità oggetto della progressione, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico	Punteggio medio ponderato, relativo alla sola performance individuale relativa al triennio precedente.
---	--

#### **ESPERIENZA: Valore massimo 40 punti su 100**

Esperienza maturata nel medesimo profilo o equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto nonché, nel medesimo o	1 punto per ogni anno di servizio (o frazione di anno superiore a sei mesi) prestato sul medesimo profilo professionale o equivalente rispetto a quello attualmente posseduto.
---	--

<p>corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di compatti diversi</p>	<p>Incremento aggiuntivo se trascorsi oltre 6 anni dall'ultima progressione: 3% ulteriore rispetto al punteggio totale acquisito</p>
---	--

9. A parità di punteggio, la progressione viene attribuita, in primo luogo sulla base del punteggio più elevato ottenuto nella valutazione della performance individuale dell'ultimo anno oggetto di calcolo e, in caso di ulteriore parità, in base alla maggiore anzianità di servizio nell'ente.
11. Per i dipendenti provenienti in mobilità da altri Enti e che rientrano dal comando/distacco o a seguito di conferimento servizi, oltre al requisito dell'anzianità di servizio, si acquisiscono le valutazioni dagli enti di provenienza per il periodo necessario, equiparandole al sistema di valutazione in uso nell'ente.
12. Entro il 30 novembre di ogni anno il personale dipendente verrà informato dell'inizio della procedura di assegnazione delle progressioni orizzontali per l'Area di appartenenza e verranno indicate le modalità di comunicazione dei dati necessari per l'assegnazione del punteggio relativo alle competenze culturali e/o professionali possedute. Per i percorsi formativi sarà necessario allegare copia degli attestati di frequenza anche se già trasmessi all'Amministrazione e/o all'Ufficio Personale.
13. Per l'anno 2023 le Parti concordano l'assegnazione di € 10.000,00 alle progressioni all'interno delle Aree.

*...Omissis...*

## **TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

### **Art. 16 – Fondo risorse decentrate**

(art. 80 CCNL 16/11/2022)

1. L'Amministrazione rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, come previsto all'art. 80, comma 1 del CCNL.
2. La quantificazione annuale del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di Elevata Qualificazione, di cui all'art. 17, comma 6 del CCNL, finanziate a bilancio, deve comunque avvenire complessivamente nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. 75/2017.
3. Le modalità di utilizzo del Fondo risorse decentrate sono disciplinate dall'art. 80 del CCNL che indica al 2. comma la destinazione delle risorse annualmente disponibili finalizzate a compensare la performance organizzativa e individuale, lo svolgimento di specifiche funzioni e attività, le progressioni economiche relative all'anno di riferimento.
4. I premi correlati alla performance organizzativa e individuale sono riconosciuti sulla base del sistema di misurazione e valutazione approvato dall'ente.

5. L'Unione ha approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa di ente e individuale, riferito a tutto il personale dipendente dell'ente: Segretario (Dirigente), Responsabili titolari di P.O ora Elevata Qualificazione. e personale non titolare di P.O. adeguato ai principi del D. Lgs. 150/2009 e del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 74/2017. Il documento è stato oggetto di confronto e approvazione da parte delle Rappresentanze sindacali, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 57 del 15.7.2019.
6. Le Parti prendono altresì atto che con deliberazione di Giunta n. 77 del 21.10.2022 è stata approvata la modifica e semplificazione transitoria del sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale e che lo stesso rimarrà in vigore sino all'approvazione di nuovo sistema.
7. Alla performance individuale è destinata una quota complessiva pari almeno al 30% delle risorse del Fondo di cui all'art. 79, comma 3.
8. Il premio individuale può essere riconosciuto a tutti i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano, nell'anno di riferimento, almeno sei mesi di effettivo servizio rispetto ai 360 giorni lordi dovuti. Anche in caso di assunzione in corso d'anno sono necessari almeno sei mesi di effettivo servizio.
9. Per i dipendenti a tempo determinato occorre essere titolari di un contratto di lavoro la cui durata iniziale sia di almeno 180 giorni ed essere stati in servizio effettivo almeno sei mesi continuativi nell'anno di riferimento.
10. Al personale assunto a tempo determinato a cui è riconosciuto un assegno ad personam non spetta alcun premio.
11. Per i dipendenti con contratto a tempo determinato assunti a tempo indeterminato vengono sommati i periodi di servizio prestati purché non vi sia interruzione del servizio.
12. Ai dipendenti distaccati o comandati presso altri enti l'incentivo è posto a carico dell'ente utilizzatore. L'Unione si impegna ad inserire negli accordi relativi all'impiego di tale personale le modalità di riconoscimento dell'incentivo. Qualora il dipendente comandato/distaccato non percepisca l'incentivo del premio individuale da parte dell'ente utilizzatore, nel periodo di distacco/comando, si riconoscerà il premio base relativo all'area di inquadramento.
13. L'erogazione del premio può avvenire solo a conclusione del processo di valutazione come disciplinato dal sistema adottato dall'ente.
14. Nell'anno 2023, a seguito del mancato rinnovo della convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di Polizia amministrativa locale, tramite il Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale del Frignano, da parte dei Comuni di Riolunato e Serramazzoni, dal 1 aprile 2023 sono stati riassegnati al Comune di Serramazzoni quattro Agenti di Polizia, a cui è seguito un Commissario Funzionario dal 1 dicembre 2023. Per effetto del trasferimento dei suddetti dipendenti, l'Amministrazione ha provveduto a quantificare in € 14.423,00 la decurtazione del Fondo destinato alle risorse decentrate, corrispondente al rateo di trattamento economico accessorio che, avendo riacquisito la funzione, deve rientrare nella disponibilità del Comune di Serramazzoni.

#### **Art. 17 – Compensi derivanti da specifiche norme di legge**

1. Al fine di ottenere una distribuzione equilibrata delle somme destinate a incentivare la produttività dei dipendenti le parti si impegnano a definire mediante specifici accordi o nell'accordo decentrato annuale di ripartizione delle risorse del fondo la regolamentazione o disposizioni per l'erogazione:
  - dei proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;

- contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, prestazioni verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali di cui all'art. 56 ter del CCNL da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario;
2. Per i soggetti percettori di tutte o alcune delle fattispecie di cui sopra che siano anche beneficiari del premio correlato alla performance è previsto un meccanismo di regolazione del rapporto fra i due emolumenti. Il confronto tra i due elementi viene effettuato in termini di competenza e non di cassa, tenendo conto che gli emolumenti derivanti dallo svolgimento delle attività indicate vengono saldati dal Servizio Gestione Risorse Umane sulla base del provvedimento di liquidazione adottato dal responsabile competente sulla base delle linee definite negli specifici regolamenti o accordi.
  3. I parametri di assorbimento saranno definiti nell'accordo decentrato annuale di ripartizione delle risorse del fondo.
  4. Gli oneri relativi all'erogazione dei compensi di cui al presente articolo trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo riconosciuto sulla base delle norme di legge.
  5. Per i soggetti percettori di tutte o alcune delle fattispecie di cui sopra che siano anche beneficiari del premio correlato alla performance è previsto un meccanismo di regolazione del rapporto fra i due emolumenti. Il confronto tra i due elementi viene effettuato in termini di competenza e non di cassa, tenendo conto che gli emolumenti derivanti dallo svolgimento delle attività indicate vengono saldati dal Servizio Gestione Risorse Umane sulla base del provvedimento di liquidazione adottato dal responsabile competente sulla base delle linee definite negli specifici regolamenti o accordi.
  6. Si conferma l'applicazione del meccanismo di bilanciamento approvato con il CCDI del che prevede una detrazione progressiva da applicare alla produttività individuale spettante al dipendente come segue:

Importo incentivi	Decurtazione	Premio spettante
Da zero a 1000 euro	0%	100%
Da €. 1001 a €. 2000	10%	90%
Da €. 2001 a €. 4000	25%	75%
Da €. 4001 a €. 7000	55%	45%
Oltre €. 7000	95%	5%

7. I parametri di assorbimento saranno definiti nell'accordo decentrato annuale di ripartizione delle risorse del fondo.
8. Gli oneri relativi all'erogazione dei compensi di cui al presente articolo trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo riconosciuto sulla base delle norme di legge.

### **Art.18 - Differenziale del premio individuale**

(art. 81 CCNL 16/11/2022)

1. La maggiorazione del premio di cui all'art. 80, comma 2, lett. b) del CCNL, prevista dall'art. 81 del Contratto citato, sarà pari al 20% del valore medio dei premi attribuiti da assegnare a coloro

che avranno conseguito le valutazioni più elevate. La quota dei beneficiari di tale premio è definita nella misura massima del 15% del personale in servizio al 31/12 di ciascun anno (da definire modalità di scelta in caso di parità).

2. Nell'ambito della predetta percentuale spetta a ciascun Responsabile/Dirigente l'individuazione dei beneficiari in proporzione al personale assegnato.
3. Il budget per l'attribuzione della maggiorazione di cui al capoverso precedente sarà accantonato prima delle quantificazioni del budget assegnato ai servizi.

...*Omissis...*

### **Art. 22 - Indennità per specifiche responsabilità**

(art. 84 CCNL 16.11.2022)

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle Aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari e EQ che non risulti titolare di Incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 e seguenti è riconosciuta una indennità di importo non superiore ad € 3.000,00 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di €. 4.000,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse Decentrate di cui all'art. 79.
2. L'istituto in oggetto è attivato, nel rispetto delle disponibilità economiche definite dalla contrattazione decentrata, nell'ambito del Fondo di alimentazione del salario accessorio del personale dipendente. La ripartizione delle risorse per il finanziamento di detta indennità tra le Strutture/Servizi dell'ente è effettuata sulla base di una preventiva ricognizione interna, di concerto tra i Responsabili di Struttura/Servizio.
3. L'istituto indennizza una significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate; il beneficio, pertanto, può essere erogato al personale cui siano attribuite responsabilità non già insite nelle declaratorie della categoria di appartenenza.
4. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le tipologie di responsabilità per le quali può essere assegnata l'indennità di cui al presente articolo:

#### **Tipologia delle Responsabilità**

A	Responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;
B	Responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);
C	Responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;

D	Responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;
E	Responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi per il conseguimento di risultati/programmi/piani di attività specifici
F	Responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;
G	Responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...): project manager e personale di supporto che prevedono rendicontazioni di risorse;
H	Responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
I	Responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
J	Responsabilità per l'esercizio delle funzioni di cancelliere presso gli uffici del Giudice di Pace
K	Responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
L	Responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti
M	Responsabilità derivanti dall'incarico di Vice Segretario in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.
N	Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro (non solo di coordinamento di personale)
O	Responsabilità di preposizione a uffici e servizi complessi/strategici
P	Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili e su delega formale
Q	Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni di elevata specializzazione (per elevata specializzazione si intende il conseguimento di una abilitazione per l'esercizio di determinate funzioni; ad es.: responsabile della sicurezza nei cantieri, nei luoghi di lavoro, ecc.)
R	Responsabilità di elaborazione di pareri (anche destinati all'esterno e di supporti consulenziali in genere)
S	Responsabilità di partecipazione, quale componente, a commissioni di gara
T	Responsabilità che implica elevato livello di autonomia operativa

L'importo dell'indennità assegnata viene determinato come di seguito indicato, in base all'Area di inquadramento

**PER L'AREA OPERATORI ESPERTI:****COMPENSO ATTRIBUIBILE FINO AD UN MASSIMO DI €. 2.000,00**

Punti da 40 a 49	Max €. 500,00
Punti da 50 a 69	Max €. 1.000,00
Punti da 70 a 89	Max €. 1.500,00
Punti da 90 a 100	Max €. 2.000,00

<b>DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITÀ /DEI COMPITI DI RESPONSABILITÀ</b>	<b>CONDIZIONI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1. Responsabilità qualificata implicante un costante rapporto professionale di supporto tecnico intellettuale e/o quantitativo significativo a dipendenti di Area superiore e responsabili.	Media	fino a 20
	Elevata	da 21 a 40
2. Responsabilità di coordinamento: coordinamento di personale o gruppi di lavoro (escluso il coordinatore).	Almeno 3 persone	fino a 20
3. Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni, anche attribuite dalla legge, di particolari abilità, competenza e professionalità elevata correlate al possesso di titoli e curriculum particolari.	Media	fino a 30
	Elevata	da 31 a 40

Totale punteggio massimo per Area Operatori esperti: 100

**PER L'AREA ISTRUTTORI:****COMPENSO ATTRIBUIBILE FINO AD UN MASSIMO DI €. 2.500,00**

Punti da 40 a 49	Max €. 500,00
Punti da 50 a 69	Max €. 1.000,00
Punti da 70 a 89	Max €. 1.500,00
Punti da 90 a 100	Max €. 2.500,00

<b>DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITÀ/DEI COMPITI DI RESPONSABILITÀ</b>	<b>CONDIZIONI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1. Responsabilità di procedimenti amministrativi non rientranti nella specifica mansione tipica dell'Area, ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e/o responsabilità di procedimenti tecnici complessi con responsabilità collegate ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti	Procedimenti ripetitivi e standardizzati con valenza interna	fino a 20
	Procedimenti non ripetitivi non standardizzati con valenza esterna	da 21 a 30
2. Responsabilità di coordinamento non occasionale di gruppi o squadre di lavoro (interni o esterni) finalizzati al conseguimento di risultati unitari specifici, (non rientranti nella specifica mansione tipica dell'Area)	Almeno 3 persone	fino a 20
3. Responsabilità di procedimenti di spesa: Gestione capitoli per conto del Responsabile di Servizio	SI	fino a 10
4. Responsabilità di attività che richiedono particolari ed elevate abilità, competenze e professionalità correlate al possesso di autonomia ed eventualmente studi, approfondimenti ecc. e/o conoscenza e capacità di utilizzo apparecchiature o programmi informatici molto avanzati e/o particolarmente complessi (anche correlati a iscrizioni a Collegio o Ordine Professionale in ambito attinente alla funzione svolta).	<b>MODESTO</b> Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate, in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	fino a 10
	<b>ELEVATO.</b> Il soggetto svolge incarichi che comportano un elevato livello di autonomia operativa	da 11 a 30
5. Partecipazione a commissioni di gara, commissioni esami ecc.	Abituale	fino a 10

Totale punteggio massimo per Area Istruttori: 100

**PER L'AREA FUNZIONARI EQ:**

**COMPENSO ATTRIBUIBILE FINO AD UN MASSIMO DI €. 4.000,00**

Punti da 40 a 49	Max €. 500,00
Punti da 50 a 69	Max €. 1.500,00
Punti da 70 a 89	Max €. 3.000,00
Punti da 90 a 100	Max €. 4.000,00

DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITÀ/DEI COMPITI DI RESPONSABILITÀ	CONDIZIONI	PUNTEGGIO
1. Responsabilità di procedimenti amministrativi/tecnicici complessi con responsabilità collegate ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o da regolamenti aventi anche rilevanza esterna, funzioni implicanti concorso decisionale	Procedimenti ripetitivi e standardizzati con valenza interna	finò a 25
	Procedimenti non ripetitivi non standardizzati anche con valenza esterna	da 26 a 40
2. Responsabilità di attività che richiedono particolari ed elevate abilità, competenze e professionalità correlate al possesso di autonomia ed eventualmente studi, approfondimenti ecc. e/o conoscenza e capacità di utilizzo apparecchiature o programmi informatici molto avanzati e/o particolarmente complessi (anche correlati a iscrizioni a Collegio o Ordine Professionale in ambito attinente alla funzione svolta).	MODESTO Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate, in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	finò a 25
	ELEVATO Il soggetto svolge incarichi che comportano un elevato livello di autonomia operativa	da 26 a 40
3. Partecipazione a commissioni di gara, partecipazione a corsi in qualità di relatore, udienze, difesa e rappresentanza dell'Ente, commissioni esami, ecc.	Occasionale	finò a 10
	Abituale	da 11 a 20

Totale punteggio massimo per Area Funzionari EQ: 100

5. Gli importi dell'indennità indicati al comma 4 sono riferiti a personale in servizio a tempo pieno per l'intero anno; l'indennità, se spettante, è corrisposta al personale a tempo parziale in proporzione alle ore lavorative contrattuali.

9. La liquidazione è disposta annualmente a consuntivo, previa attestazione del Dirigente/Responsabile di riferimento, di effettivo svolgimento dei compiti e delle prestazioni correlate all'incarico, esercitato in via prevalente e continuativa.
10. A ogni dipendente non può essere attribuita più di una indennità per specifiche responsabilità. L'indennità di cui al presente allegato non è cumulabile con l'indennità per particolari figure professionali di cui all'art. 17, comma 2, lett. i), del C.C.N.L. del 1/4/1999 e ss.mm.ii,
11. L'attribuzione degli incarichi e la ricognizione delle tipologie di responsabilità di cui al comma 4 compete ai Responsabili di riferimento.
12. L'incarico di responsabilità che dà titolo all'erogazione dell'indennità è affidato ai singoli dipendenti, in via preventiva alla sua decorrenza, con atto formale del Responsabile di riferimento, nel quale sono specificate le funzioni e i compiti assegnati. Copia del provvedimento è contestualmente trasmessa, per conoscenza, al Servizio Risorse Umane dell'Unione, il quale lo trasmette per informazione alle OO.SS. Il servizio stesso viene tempestivamente informato in caso di revoca dell'affidamento. In assenza di preventivo atto formale, non è possibile attribuire, a consuntivo, l'indennità per alcuna assunzione di particolari responsabilità.
13. L'attribuzione ai dipendenti dell'indennità è attuata dopo la necessaria verifica e certificazione, a consuntivo e a cura dei Responsabili apicali che hanno conferito gli incarichi, sul grado di effettivo esercizio della responsabilità.

*Omissis... ”*

## 2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2024 – 2026, a seguito del DL n. 80 del 9.06.2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6.8.2021, e del DM n.132 del 30.6.2022, è confluito nella Sezione n. 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell’Ente e, nello specifico, nella presente sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Tale sottosezione costituisce comunque il proseguimento dei precedenti Piani nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

La sottosezione tiene conto delle indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023 e all’aggiornamento 2023 approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il PNA 2022-2024 sottolinea l’importanza della prevenzione della corruzione come dimensione del valore pubblico: *prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza significa contribuire a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.*

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” ha per oggetto la mappatura dei processi e dei relativi eventi rischiosi, le misure di mitigazione del rischio, sia a carattere generale che specifico, il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure e la tabella degli obblighi di pubblicazione. È stata predisposta, inoltre, in un’ottica di totale trasparenza, conoscibilità e dialogo con il cittadino, nonché per garantire che l’utilizzo delle risorse finanziarie stanziate avvenga nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi e nel rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Comune, nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di 1° livello "altri contenuti", apposita ulteriore sotto sezione di 2° livello denominata "Attuazione Misure PNRR" finalizzata alla pubblicazione della documentazione relativa ai progetti finanziati da fondi PNRR di competenza del Comune di Pavullo nel Frignano quale soggetto attuatore.

L’Unione dei Comuni del Frignano ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 24/01/2023, consultabile al seguente link:

[http://www.unionefrignano.mo.it/amministrazione\\_trasparente\\_3/anticorruzione\\_1/piano\\_triangnale\\_prevenzione\\_della\\_corruzione\\_della\\_6.aspx](http://www.unionefrignano.mo.it/amministrazione_trasparente_3/anticorruzione_1/piano_triangnale_prevenzione_della_corruzione_della_6.aspx)

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

La sezione è articolata nelle seguenti sottosezioni:

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.3.1 Le strategie formative del personale

#### **3.1. Struttura Organizzativa**

L’Unione dei Comuni del Frignano è un ente privo della dirigenza e le strutture apicali dell’Ente, centri di responsabilità, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, sono individuati nei Servizi, raggruppati in Aree funzionali omogenee.

##### **L’Organizzazione dell’ente**

Attualmente l’assetto organizzativo dell’Unione dei Comuni del Frignano è costituito da tre Aree:  
Area Amministrativa – Finanziaria che comprende:

2. il Servizio Finanziario e Affari Generali;
3. il Servizio Amministrativo – Sport – Cultura e Turismo;
4. il Servizio Personale Associato

Area Tecnica che comprende:

5. Il Servizio Difesa del Suolo – Tecnico manutentivo – Lavori Pubblici,
6. L’U.O. Forestazione Ambiente;

Area Gestioni Associate che comprende:

7. Il Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale del Frignano,
8. Il Servizio Sociale Associato e Ufficio di Piano,
9. Lo S.U.A.P.,
10. Il Servizio Informatica e SIT,
11. I Servizi catastali,
12. La Protezione Civile,
13. Le funzioni in materia di riduzione del rischio sismico,
14. Il Servizio Personale gestito tramite accordo di collaborazione con il Comune di Pavullo n.F. nella prospettiva dell’avvio della gestione associata.

I servizi e le funzioni trasferiti all’Unione e attualmente gestiti in forma associata sulla base di specifiche convenzioni riguardano:

- Funzioni in materia di servizi sociali e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria
- Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.);
- Funzioni di polizia amministrativa locale e del servizio di polizia municipale tramite il Corpo intercomunale Unico del Frignano;
- Protezione civile;
- Servizi informatici e Sistema Informativo Territoriale.
- Servizio Personale Associato (con i Comuni di Pavullo n/F, Sestola e Lama Mocogno)

- Centrale Unica di committenza
- Funzioni in materia di riduzione del rischio sismico in attuazione dell'art. 3 della L.R. 30/10/08 n.19
- Funzioni catastali di cui all'art. 3, comma 2, lett. b, del DPCM 14 giugno 2007 (opzione di 2° livello);
- Nucleo di Valutazione Associato

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera b) del D.M. n. 132/2022 in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

L'Unione non ha ancora approvato il Regolamento per la disciplina dello Smart Working. In fase di contrattazione decentrata si è trattato l'argomento e nella pre-intesa firmata in data 27/12/2023 e in quella del 18/12/2024 si è stabilito di avviare la fase di regolamentazione dello strumento entro maggio 2025.

Verrà, quindi, avviata una fase di studio e di analisi della struttura interna finalizzata all'individuazione dei criteri generali da sottoporre al confronto sindacale ed alla conseguente approvazione del relativo Regolamento, in ossequio alle disposizioni discendenti dalla normativa vigente (L. 81/2017) e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

Conseguentemente all'approvazione del Regolamento dovrà essere attuata la fase di monitoraggio al fine di:

- monitorare i fattori abilitanti dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali, anche attraverso le misure formative necessarie;
- presidiare i sistemi di valutazione delle performance individuali anche alla luce degli esiti del lavoro agile;
- presidiare i risultati ovvero lo stato di implementazione del lavoro agile;
- presidiare gli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Nell'**Allegato D** è consultabile il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale adottato dall'Ente per il triennio 2025-2027. Si tratta dello strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

#### **3.3.1. Le strategie formative per il personale**

#### **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

##### **PARTE PRIMA – PREMESSA**

###### **1.Presentazione del Piano**

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente dell'Unione, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

###### **2. Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA**

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e transizione ecologica, Infrastrutture per una mobilità sostenibile, Istruzione e ricerca, Inclusione e coesione, Salute.

In particolare, la Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” ha l’obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è quindi una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l’efficiente attuazione del PNRR.

A tal fine, è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l’attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

1) Formazione Universitaria “PA 110 e lode”: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell’Università e della Ricerca e alla

collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

2) Formazione per la transizione al digitale “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

3) Formazione per lo sviluppo delle conoscenze per la transizione ecologica: il modello formativo utilizzato per le competenze digitali sarà replicato anche per garantire uno sviluppo delle conoscenze/competenze necessarie per tale ambito.

### **3. Principi e finalità**

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l’Unione assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.

Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l’innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell’organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttive dell’impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell’organizzazione (PIAO), introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi: la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.

- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali: i percorsi formativi devono esserevolti all’aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune.

- Pari opportunità: l’amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa.

- Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.

- Efficacia: la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l’impatto sul lavoro.

### **4. Riferimenti normativi**

Il Piano triennale della formazione del personale del Comune di Pavullo nel Frignano si inserisce nel seguente quadro normativo:

- D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’art. 1 comma 1 lettera c) e art. 75.
- Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”.
- Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica “Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni”.
- D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. “Codice dell’amministrazione digitale” (di seguito, CAD), in particolare l’art. 13 6.
- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in particolare l’art. 1, commi 5 lettera b), comma 8; 10 lettera b) e 11.
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, in particolare art. 37.
- D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, in particolare l’art. 6, comma 13.
- Il D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” in particolare art. 15 comma 59.
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, in particolare art. 32 paragrafo 4 10.
- CCNL 2016-2018 del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, in particolare il capo VI “Formazione del personale”, artt. 49bis e 49ter11.
- CCNL 2016-2018 dell’Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17.12.2020, in particolare il Capo II “Formazione”, art. 51.
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, in particolare il paragrafo 3.5.13
- Legge n. 81/2017 “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” e Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione.
- L. 120/2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, in particolare l’art. 7 comma 7 bis.14.
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto

come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata. Si riportano inoltre le fonti normative interne dell’ente:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026;
- Il Piano triennale delle azioni positive 2024-2026
- Il Codice di comportamento del Comune.

## **PARTE SECONDA – IL PIANO DELLA FORMAZIONE**

### **Il fabbisogno formativo 2024 – 2026 e le linee di intervento**

Il Piano formativo deve essere orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l’efficiente attuazione del PNRR, e contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell’Ente, esplicate nelle linee di mandato, partendo da una valutazione delle problematiche “trasversali e/o locali”.

Il nesso tra priorità dell’ente e contenuti del Piano è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell’ente.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano siano in buona parte una “conseguenza logica” di problemi/esigenze che l’ente è chiamato ad affrontare nonché a realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Il punto di partenza non è solo la valutazione dei fabbisogni formativi interna all’ente, che comunque viene svolta, ma bensì, come già evidenziato, il Piano triennale del fabbisogno del personale sia da un punto di vista qualitativo che quantitativo e un’attività preliminare di analisi-diagnosi del contesto e delle problematiche che l’ente deve affrontare sia a livello locale sia trasversale.

Le linee guida da seguire saranno, altresì, quelle previste nel il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”.

Pertanto, alla luce di quanto sopraesposto e della normativa vigente sono state definite, per il triennio 2024-2026, le seguenti Linee di intervento:

- **Innovazione, Competitività, Culturae Sviluppo Manageriale**
- **Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali**
- **Formazione in tema di transizione ecologica**
- **Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile**
- **Formazione Anticorruzione e Trasparenza**
- **Aggiornamento professionale e formazione specialistica**
- **Formazione per la sicurezza sul lavoro**
- **Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza).**

### **1. Innovazione, Competitività, Culturae Sviluppo Manageriale**

Si tratta di una linea formativa, coerente al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”. La linea si orienterà su interventi formativi di supporto del processo di sviluppo organizzativo e di innovazione

in atto nonché sugli indirizzi e sui programmi strategici dell'Amministrazione (e, per sua stessa natura, ha un carattere fortemente trasversale alla struttura organizzativa.

Si riportano di seguito i principali interventi formativi da attuare nel triennio:

### **a) Percorso formativo sulla cultura della valutazione**

Il percorso sarà sviluppato su due ambiti formativi diversi.

#### - Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Pavullo nel Frignano

Il percorso formativo sul Sistema di misurazione e valutazione ha come obiettivi quelli di garantire una conoscenza diffusa e consapevole del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance finalizzata ad accrescere il livello di consapevolezza degli apicali e anche dei dipendenti; incrementare l'attenzione all'assegnazione degli obiettivi e delle competenze; condividere un approccio comune alla valutazione, fornendo elementi/indicazioni/modalità utili alla corretta valutazione dei comportamenti; approfondire il tema del feedback e restituzione dei risultati come momento chiave del rapporto Capo-Collaboratore; fornire strumenti a supporto (tool-kit) di una corretta restituzione dei risultati; diffondere la cultura della valutazione e della valorizzazione delle competenze; contribuire alla diffusione di un linguaggio comune per l'osservazione dei comportamenti delle risorse (contributo atteso/offerto); accrescere il senso di responsabilità degli apicali rispetto alla valutazione delle risorse.

#### - Interventi /Laboratori formativi volti alla mappatura dei profili professionali, alla revisione del SMVP e alla revisione del sistema degli indicatori

La formazione avrà come obiettivo quello di fornire un metodo per l'identificazione e la mappatura dei profili professionali e delle relative competenze tecnico-professionali e trasversali. Il percorso prevede la realizzazione di project works volti, innanzitutto, ad un'analisi organizzativa con approfondimento dei processi e delle attività delle strutture dell'Ente e, in secondo luogo, alla definizione di una nuova formulazione delle competenze tecnico-professionali e trasversali e alla conseguente associazione ai profili professionali. La formazione sarà rivolta al personale coinvolto nel percorso di revisione dei dizionari delle competenze e dei profili professionali dell'Ente.

Saranno, inoltre, previsti appositi laboratori per la revisione e la costruzione di una nuova metodologia per l'identificazione degli indicatori della performance che coinvolgeranno, in primis, il personale dell'Unità di progetto Pianificazione e Controllo e, successivamente, tutti gli apicali dell'Ente.

### **b) Innovazione e Sviluppo Manageriale**

In relazione a questa linea di intervento, le azioni formative riguardano l'organizzazione e gestione di attività didattiche integrate nel settore dell'Organizzazione, Amministrazione e Management per l'innovazione della PA con l'obiettivo di contribuire alla formazione di nuove competenze nei dipendenti pubblici, individuate principalmente nella gestione di processi decisionali pubblici complessi e ad alto e potenziale contenuto relazionale.

Al riguardo, si segnala che il Ministero per la PA, con Decreto Ministeriale del 28 settembre 2022, ha approvato le linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, le quali introducono nuovi criteri di selezione ispirati a quelli utilizzati nel settore privato. L'articolo 3 del decreto legge n. 80/2021 ha, infatti, riscritto l'articolo 28 del Testo Unico sul pubblico impiego, prevedendo che i bandi per

l’accesso alla dirigenza pubblica dovranno valutare non solo le nozioni teoriche ma anche “*le capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.*” Premesso che la predisposizione di un modello di competenze richiede un lavoro di analisi del contesto organizzativo e del ruolo, individuando attività, responsabilità e requisiti richiesti dalla posizione per prevenire alla definizione delle competenze comportamentali rilevanti per il dirigente, il Decreto in parola suggerisce alle amministrazioni di utilizzare il “Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana”, sviluppato dalla SNA nell’ambito dell’Advisory Board per la predisposizione delle linee guida in parola. In particolare, il modello individua 15 competenze articolate in cinque aree: area cognitiva, area manageriale, area realizzativa, area relazionale, area del self-management.

Da segnalarsi, infine, anche il Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno 2023 sulle competenze trasversale del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni, il quale pone in evidenza come l’evoluzione del mondo del lavoro, sia in ambito pubblico che privato, rende più che mai attuale e necessario porre maggiore attenzione alle competenze trasversali, intese come il set di comportamenti organizzativi che rappresentano l’espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere «con successo» il proprio ruolo. I requisiti di ruolo non possono, infatti, più limitarsi all’insieme delle conoscenze e delle competenze tecnico-specialistiche necessarie per svolgere specifici compiti lavorativi (il “cosa” deve essere fatto), al contrario devono considerare anche le dimensioni comportamentali di carattere trasversale, riferite cioè al “come” svolgere il lavoro in modo efficace. In questo modo possono essere correttamente esplicitate le attese organizzative relative alle modalità attraverso cui interpretare il ruolo organizzativo che si ricopre, ad esempio rispetto a come approcciarsi e gestire i problemi lavorativi, a come agire in modo efficace e coerente con il contesto organizzativo e a come gestire le relazioni interpersonali.

## **2. Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali**

La transizione digitale deve essere garantita attraverso una formazione continua dei dipendenti.

In questo settore gioca un ruolo propulsore il Responsabile per la transizione al digitale, che ha, come prima proposta, indicato i seguenti interventi formativi, anche mediante adesione ai progetti messi in campo a livello nazionale dal Dipartimento funzione pubblica:

- a) un intervento formativo ad ampio raggio sulle competenze digitali di livello intermedio;
- b) la ripresa della formazione sulle competenze digitali di base.

L’Unione ha aderito alla “Piattaforma Syllabus” predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione digitale con l’obiettivo di rafforzare la capacità amministrativa e organizzativa oltre che digitale dell’Ente. Il percorso formativo, organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza, individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

## **3. Formazione in tema di transizione ecologica**

La seconda Missione del PNRR, denominata Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica, si occupa dei grandi temi dell’agricoltura sostenibile, dell’economia circolare, della transizione energetica,

della mobilità sostenibile, dell'efficienza energetica degli edifici, delle risorse idriche e dell'inquinamento, al fine di migliorare la sostenibilità del sistema economico e assicura una transizione equa e inclusiva verso una società a impatto ambientale pari a zero.

Per transizione ecologica si intende, quindi, la trasformazione da un sistema produttivo intensivo e non sostenibile dal punto di vista dell'impiego delle risorse, a un modello che invece ha nella sostenibilità, ambientale, sociale ed economica, il proprio punto di forza.

Sotto il profilo formativo, il Piano strategico di cui al Paragrafo 1.2 prevede che la formazione persegua l'obiettivo di una piena acquisizione delle conoscenze e delle abilità relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Il medesimo Piano prevede altresì che lo stesso modello formativo utilizzato per lo sviluppo delle competenze digitali (Syllabus) sia replicato per la formazione relativa allo sviluppo delle conoscenze e abilità legate alla transizione ecologica. Tenuto conto della disponibilità dello stesso a partire da settembre 2022, l'adesione al suddetto modello formativo non potrà che essere definita in occasione dell'avvio del modello da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La partecipazione al percorso sopra delineato è coerente con gli obiettivi di sostenibilità del Comune di Pavullo nel Frignano e alle strategie di città verde, sostenibile e smart, verso la neutralità climatica.

#### **4. Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile**

Nel Piano strategico sopracitato assume un ruolo decisivo la formazione relativa alla transizione amministrativa, indispensabile per il rinnovamento della macchina comunale. In particolare, tale formazione dovrà essere rivolta anche a valorizzare e consolidare l'esperienza del lavoro agile emergenziale.

In linea con la necessità di promuovere e sviluppare le competenze necessarie per proseguire nell'obiettivo di innovazione della struttura organizzativa e di migliorare le modalità di lavoro.

A mero titolo esemplificativo, i contenuti della formazione saranno incentrati sui seguenti argomenti:

- l'empowerment e la crescita dei collaboratori nell'organizzazione smart, relativamente alla gestione dei c.d. gruppi ibridi, formati da personale che svolge la propria prestazione in presenza e da personale che invece lavora in modalità agile;
- il confronto continuo ed efficace tra capo e collaboratori, per offrire le indicazioni necessarie per lo sviluppo delle proprie competenze ed ottenere un netto miglioramento del clima aziendale;
- Le comunicazioni aziendali, in presenza e a distanza - sincrona (video-call e virtual meeting) e asincrona (mail e chat): quando usarle e in base a quali obiettivi, come articolare la comunicazione, ponendo particolare attenzione al linguaggio in modo da garantire la massima inclusività sia nei rapporti interni che esterni.

#### **5. Formazione anticorruzione e trasparenza**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), prevede che la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, finalità riconosciute dall'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, costituiscono anche la misura più rilevante per l'Amministrazione per consentire a tutto il personale, quindi, non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali e direttive, di prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività.

La formazione anticorruzione proseguirà, dunque, nell'affrontare specifiche aree di rischio, così come mappate e dettagliate nel piano anticorruzione.

## **6. Aggiornamento professionale e formazione specialistica**

La presente linea di intervento, che resta costante nei vari PTFP, riguarda iniziative formative specialistiche, volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali previste nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il fabbisogno formativo è frutto di un'analisi dei fabbisogni formativi espressi dalle singole strutture organizzative.

Le aree tematiche da ricondurre a questa linea formativa sono le seguenti:

- Giuridico-Normativa
- Tecnica/Normativa di settore
- Appalti e contratti
- Personale e Organizzazione
- Manageriale/Comunicazione/Comportamento organizzativo
- Economico/Finanziaria/Contabile
- IT (Informatica/Telematica/PA Digitale)
- Lingue straniere
- Multidisciplinare.

In questa linea di intervento rientra anche la formazione specialistica per le iscrizioni a catalogo.

Sul punto, si deve specificare che la formazione a catalogo dovrà essere allineata alle funzioni svolte dal dipendente per lo sviluppo delle competenze tecniche e trasversali e congrua per il monte ore previsto e il costo del corso scelto.

## **7. Formazione per la sicurezza sul lavoro**

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Una più analitica elencazione dei corsi sicurezza da effettuare negli anni 2024 e seguenti sarà possibile nel primo trimestre dell'anno; sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Il D.L. n. 146/2021 ha previsto rilevanti modifiche alla formazione per i preposti (obbligatoria adesso ogni due anni) nonché ha introdotto una nuova formazione per i datori di lavoro. Un accordo Stato-regioni dovrà disciplinare e coordinare le norme attualmente vigenti regolando nel dettaglio, tra l'altro, anche queste modifiche. Appena approvato il testo dell'accordo occorrerà procedere alla erogazione di detta formazione.

Oltre alla formazione di base sulla sicurezza prevista dal D.Lgs. 81/2008 ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, obbligatoria per tutte le mansioni, in attuazione dell'art. 73, per le mansioni che richiedono l'uso di attrezzi particolari per cui è richiesta una specifica abilitazione ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 22.02.2012 (es. operatori di macchine complesse e attività che comportano lavoro in altezza) si provvede alla frequenza dei corsi di abilitazione all'uso delle macchine movimento terra e delle piattaforme mobili elevabili. Per i lavoratori che effettuano interventi nel verde pubblico sono previsti la formazione e l'addestramento all'uso in sicurezza delle attrezature più pericolose (motosega, tagliasiepi, decespugliatore) ai sensi degli art. 71 e 73 del

D.Lgs. 81/2008. Per l'attività nei cantieri stradali è prevista la formazione ai sensi del D.M. 22.01.2019 in merito alle misure di sicurezza ed alla segnaletica da adottare.

Il D.Lgs 81/2008 prevede anche la nomina di un numero idoneo di addetti alle emergenze nei luoghi di lavoro, che devono essere adeguatamente formati ai sensi di specifiche norme, in particolare del D.M. 02.09.2021 per gli addetti alla prevenzione incendi e del D.M. n. 388 del 15.07.2003 per gli addetti al primo soccorso.

Anche le figure della Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e della Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza devono frequentare corsi di aggiornamento ai sensi delle norme vigenti. I corsi previsti, in generale, sono completi o di aggiornamento rispettivamente per la formazione base o per i lavoratori che hanno già frequentato il corso iniziale.

## **8. Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza)**

Le principali linee di azione previste dal PAP – l'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera, il miglioramento del benessere organizzativo, l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione – saranno affiancate anche da percorsi formativi mirati.

In particolare, l'amministrazione promuoverà appositi interventi, nell'ottica di trasformare il divario digitale in inclusione digitale, come già enunciato nel Piano formativo precedente.

In materia di antidiscriminazione il Comune proseguirà sulla formazione culturalmente orientata con lo scopo di favorire una più efficiente e adeguata erogazione dei servizi. In particolare, la formazione sarà orientata verso i dipendenti che hanno maggiore contatto con l'utenza, come nel caso dei dipendenti addetti agli sportelli.

## **9. L'organizzazione della formazione**

### **a) Le fasi del processo formativo**

Il Servizio Risorse Umane presidia e coordina le diverse fasi del processo formativo.

A supporto del personale assegnato al profilo e per facilitare il coordinamento, è allo studio la possibilità di realizzare, nel Portale Risorse umane, una sezione dedicata, con accesso riservato, dove mettere a disposizione degli utenti contenuti e strumenti utili alle funzioni che devono svolgere.

### **b) Le modalità di erogazione della formazione**

E' necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento. L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza.

Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning/a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Per quanto riguarda la formazione e-learning/a distanza si prevede di valutare la possibilità di sperimentare l'utilizzo anche di una piattaforma e-learning, quale utile strumento di accesso e sistematizzazione dei corsi, valutando un eventuale affidamento del servizio.

Alla luce dell'esperienze esistenti, infatti, la piattaforma e-learning ha dimostrato di rappresentare un importante driver a supporto dei processi di innovazione, in quanto favorisce una diffusa e rapida diffusione delle informazioni e una formazione puntuale e ricorrente delle competenze.

La scelta tra le modalità sopraindicate sarà veicolata sia dalle disposizioni normative sia dalla sostenibilità organizzativa.

#### - La formazione esterna

Le iniziative formative organizzate esternamente con il ricorso ad agenzie formative specializzate prevedono l'affidamento, a seconda dell'obiettivo formativo e della modalità di erogazione, di una serie di attività: la progettazione, la docenza, la produzione di slides e altro materiale didattico, l'assessment iniziale e finale, la survey, il questionario di gradimento, l'help- desk tecnologico, la dashboard di reporting, le attività di segreteria e la fornitura della sede.

#### - La formazione interna

L'Amministrazione potrà organizzare, inoltre, iniziative formative svolte da dipendenti in possesso di particolari competenze e di sufficiente esperienza sugli argomenti relativi ad uno specifico ambito formativo.

Per la formazione ricorrente, sarà prevista un apposito corso di formazione.

### **c) Nuovo piano di formazione**

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 saranno frutto anche delle seguenti analisi:

1. analisi del fabbisogno quantitativo e qualitativo del PTFP 2022-2024;
2. analisi dei questionari di gradimento somministrati ai partecipanti delle iniziative di formazione realizzate;
3. confronto con i docenti che hanno curato gli interventi formativi, per realizzare, ove possibile, percorsi formativi di sviluppo o d'approfondimento;
4. rilevazione del fabbisogno formativo;
5. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi (vedi RUP);
6. consultazione del CUG, una volta ricostituito, il quale parteciperà alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
7. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
8. correlazione con il piano di sviluppo del lavoro agile confluito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6 D.L. n. 80/2021);
9. esperimento dei modelli di relazione sindacali previsti nei CCNL rispettivamente per il personale del comparto e per il personale dirigenziale, nell'ambito dei quali è stato individuato l'obiettivo di ore formative da erogare nell'anno, che si stima pari o superiore a 25 ore nelle diverse linee di intervento.

## 4. MONITORAGGIO

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del DL 80. La norma, convertita in legge, dispone: “*Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198*”.

L'art. 5 del DM 132 si focalizza sul monitoraggio da strutturare dando indicazione degli strumenti a tal fine utilizzati, rispetto alle singole sezioni del documento, e dei soggetti responsabili.

Si deve anzitutto precisare, prima di delineare gli strumenti adottati per monitorare ciascuna sezione del documento, che è nel sistema dei controlli interni che, nel suo insieme, si individua la fonte sistematica di monitoraggio. Quel sistema, disciplinato dal regolamento comunale approvato nel 2013 e, successivamente modificato nel 2015, del cui funzionamento si dà conto nella relazione annuale del Sindaco alla Corte dei conti. In questo senso si è espressa la Corte dei Conti-Sezione Autonomie con delibera n. 16/2022 nel dettare le linee guida della relazione annuale per il 2021: “*l'adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenta, altresì, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del decisore politico e amministrativo, nonché per soddisfare i bisogni della collettività amministrata. Attivando il processo di autovalutazione dei propri sistemi di pianificazione programmazione e controllo, nonché dei cicli erogativi in termini di apporto quantitativo e qualitativo, l'Ente può, infatti, ottimizzare le proprie performance attraverso un articolato flusso informativo che, partendo dagli obiettivi strategici, è in grado di individuare ed alimentare gli obiettivi operativi in un quadro organizzativo più strutturato e consapevole*”.

### Sezione 2. – Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato.

Rispetto alla parte strategica del DUP, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche sul suo Stato di attuazione, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011; esse vengono effettuate al 30 giugno – quella intermedia – e al 31 dicembre quella finale, coinvolgendo tutte le Strutture organizzative dell'Ente.

Il documento di monitoraggio al 31 dicembre viene approvato insieme al rendiconto di gestione mentre quello al 30 giugno viene approvato in occasione dell'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP.

Il monitoraggio del valore pubblico è altresì effettuato a cascata attraverso il monitoraggio degli obiettivi di performance nel contesto dell'albero della performance che dalle strategie e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi gestionali attraverso uno stretto collegamento.

### Sezione 2. - Sottosezione 2.2 “Performance”

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance.

La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati.

*Sezione 2. Sottosezioni 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza”*

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nella sottosezione 2.3.

*Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”*

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di Performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione.

Ambito	Modalità di monitoraggio	Struttura organizzativa preposta
<b>Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione: rendicontazione semestrale attraverso verifica dello Stato di attuazione dei programmi	Segretario Generale
<b>Performance</b>	Piano degli Obiettivi: monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale Performance organizzativa ed individuale: valutazione annuale	Servizio Gestione Risorse Umane
<b>Anticorruzione e Trasparenza</b>	Monitoraggio semestrale attraverso Stato di attuazione dei programmi e rendicontazione annuale attraverso specifica relazione	Segretario Generale
<b>Fabbisogni di personale</b>	Monitoraggio semestrale degli obiettivi	Servizio Gestione Risorse Umane, Nucleo di Valutazione



# **PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE**

## **Esercizio 2025/2027**

\* \* \* \* \*



## SERVIZIO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI	
<b>RESPONSABILE</b>	Berti Monica	
<b>MISSIONE</b>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
<b>PROGRAMMA</b>	0103 – Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 01.03.05	<b>DENOMINAZIONE</b> GESTIONE LOCALI SEDE ENTE	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b>  Con Delibera di Giunta n 7/2025 è stata approvata la modalità di riparto delle spese condominiali presso la sede dell'ente sulla base di millesimi di proprietà riferiti alle superfici utilizzate. Gestione prenotazioni e affitto locali a terzi richiedenti per lo svolgimento di convegni, corsi di formazione ecc. con le modalità fissate dal regolamento adottato dall'Ente, su corresponsione delle tariffe previste dal regolamento medesimo per l'utilizzo sia dei locali che di servizi e attrezzature, nonché emissione ed inoltro agli interessati delle relative fatture. Liquidazione periodica delle fatture emesse a fronte dell'appalto del servizio di pulizia, sulla base del contratto in essere con la Ditta CO.DI.SER. di Pavullo, affidato a luglio 2024, con ordinativo attraverso il ME.PA di Consip a seguito di indagine di mercato. Il contratto vigente, valido per il triennio 1/8/2024-31/7/2027, comprende il servizio di pulizia sia per i locali della sede istituzionale dell'Ente in Via Giardini 15 (presso la quale da febbraio 2023 sono ubicati anche gli Uffici del Giudice di Pace), sia per i locali del Presidio di Pavullo del Corpo Unico di Polizia Locale e di quelli, sempre a Pavullo, sede del Servizio Sociale Associato. Nell'ambito del nuovo affidamento effettuato a luglio 2024, è stato inoltre previsto ed incluso il servizio di pulizia anche del “Centro per le famiglie”, servizio di recente attivazione del servizio sociale associato.	
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3		
<b>RISORSE UMANE</b>	Bagatti Erika - Rubbiani Cristina -- Barbieri Barbara	

N°	FASI	TERMINE
1	Richiesta di rimborso spese condominiali	31 dicembre di ogni anno

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Emissione fatture a terzi per utilizzo locali	20/anno

<b>SERVIZIO</b>	UFFICIO GIUDICE DI PACE	
<b>RESPONSABILE</b>	Berti Monica	
<b>MISSIONE</b>	2 - GIUSTIZIA	
<b>PROGRAMMA</b>	02.01 – Uffici Giudiziari	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 02.01.02	<b>DENOMINAZIONE</b> DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI UFFICIO GIUDICE DI PACE	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b>  Gli Uffici del Giudice di Pace nel corso del 2023 sono stati abilitati, dal Ministero della Giustizia, alla ricezione e alla gestione dei fascicoli dei procedimenti in modalità telematica, per il settore civile, con l'eccezione dei procedimenti per cui i privati possono stare in giudizio personalmente, inoltre durante l'anno 2024 è stata	

	attivata la prima fase della procedura per il deposito telematico di alcune tipologie di atti penali, mantenendo ancora in presenza le udienze e consentendo il deposito cartaceo almeno per tutto il 2025.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 2	Nell'ottica del passaggio alla modalità telematica, contestualmente alla gestione ordinaria del servizio, nell'anno 2019 il personale ha dato avvio alla digitalizzazione dei fascicoli dei procedimenti civili depositati in modalità cartacea dal 2.1.2017, data di ripristino dell'attività dell'Ufficio, proseguendo poi nell'attività anche negli anni 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 (parte cartacea), estendendo il progetto anche al settore penale. Considerato che vi è una parte di attività civile e il procedimento penale che ancora non possono essere gestiti totalmente in modalità telematica, per garantire la continuità e l'omogeneità della conservazione dei dati è opportuno prorogare il progetto, limitatamente ai fascicoli cartacei, sino alla data di effettiva totale attuazione del sistema di acquisizione e conservazione digitale di tutti i procedimenti. L'attività è assicurata senza sostenere costi aggiuntivi mediante utilizzo della strumentazione in dotazione.
<b>RISORSE UMANE</b>	Istruttori Amministrativi, Cat. C: Altariva Angela – Pasini Veronica (dal 22/01/2025)

N°	FASI	TERMINE
1	Prelevamento fascicoli dall'archivio	31/12/2025
2	Scansione dei documenti contenuti	31/12/2025
3	Riposizionamento fascicoli in archivio	31/12/2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
FASCICOLI DA DA SCANSIRE nel 2025	25
FASCICOLI DA DA SCANSIRE nel 2026	10
FASCICOLI DA DA SCANSIRE nel 2027	10

<b>SERVIZIO</b>	UFFICIO GIUDICE DI PACE
<b>RESPONSABILE</b>	Berti Monica
<b>MISSIONE</b>	2 - GIUSTIZIA
<b>PROGRAMMA</b>	02.01 – Uffici Giudiziari
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 02.01.03	<b>DENOMINAZIONE</b> PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI: GESTIONE MISTA TELEMATICO - CARTACEA
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Nell'ottica di una progressiva informatizzazione delle attività giudiziarie, il Ministero della Giustizia, durante il 2023, ha attivato il procedimento civile telematico per la gestione degli atti civili degli Uffici del Giudice di Pace, con l'eccezione dei procedimenti in cui sia possibile stare in giudizio personalmente, che continuano ad essere gestiti in modalità cartacea. Durante l'anno 2024 è stata attivata la prima fase della procedura per il deposito telematico di alcune tipologie di atti penali, con un doppio canale per il deposito degli atti e l'esecuzione delle udienze in presenza (con possibilità di partecipazione in videoconferenza con piattaforma Teams per gli imputati detenuti), pertanto il
<b>PESO/PRIORITA'</b>	

	personale, nel periodo di transizione (almeno tutto l'anno 2025), dovrà gestire l'utilizzo combinato delle procedure cartacea e telematica. I software sono/saranno forniti dal Ministero della Giustizia.
<b>RISORSE UMANE</b>	Istruttori Amministrativi, Cat. C: Altariva Angela – Pasini Veronica (dal 22/01/2025)

N°	FASI	TERMINE
1	PROCEDIMENTI CIVILI con assistenza del professionista: gestione telematica	31/12/2025
2	PROCEDIMENTI CIVILI senza assistenza del professionista: gestione cartacea	31/12/2025
3	PROCEDIMENTI PENALI: gestione mista cartacea/telematica	31/12/2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Suddivisione delle modalità di gestione fascicoli /ricevute di pagamento:	
Gestione fascicoli:	
In modalità cartacea	15
In modalità telematica	200

<b>SERVIZIO</b>	UFFICIO GIUDICE DI PACE – UFFICIO DI PROSSIMITÀ'
<b>RESPONSABILE</b>	
<b>MISSIONE</b>	2 - GIUSTIZIA
<b>PROGRAMMA</b>	02.01 – Uffici Giudiziari
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 02.01.05	<b>DENOMINAZIONE</b> APERTURA E FUNZIONAMENTO UFFICIO DI PROSSIMITÀ'
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> L'Unione dei Comuni del Frignano, con delibera di Giunta n. 99 del 17/12/2024, ha approvato lo schema di accordo, firmato il 18/12/2024, con il Tribunale di Modena e l'Ordine degli Avvocati di Modena, per l'apertura dell'Ufficio di Prossimità del Tribunale di Modena presso l'Unione stessa. Tale Ufficio, al quale è attribuita la competenza territoriale sui dieci Comuni membri dell'Unione, opera c/o il medesimo locale sede dell'Ufficio del Giudice di Pace per quattro ore settimanali, attraverso due dipendenti con funzioni amministrative, entrambe in posizione di comando, di cui una proveniente dal Comune di Pavullo n/F e l'altra proveniente dal Comune di Serramazzoni (dal 22/01/2025). L'attività formativa del personale è prevista "a cascata", con la figura già in servizio che effettuerà la formazione a Modena c/o il Tribunale nella fase della pre-apertura dell'UdP, per poi formare la collega in loco; L'Ufficio assicura lo svolgimento delle seguenti attività: – <u>Front office</u> : - Apertura al pubblico, previo appuntamento, il giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 assicurato dalla presenza di personale che supporta i cittadini nelle attività di competenza del Tribunale di Modena per le quali non è richiesta l'assistenza obbligatoria di un legale relativamente alle seguenti fattispecie di Volontaria Giurisdizione: amministrazione di sostegno, tutela e curatela;
<b>PESO/PRIORITA'</b>	

	<p>- Assistenza telefonica il martedì dalle 10:00 alle 12:00, col personale che fornisce le necessarie informazioni all’utenza;</p> <p>– <u>Back office</u>: assicurato dalla presenza di personale che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- digitalizza la documentazione cartacea consegnata dall’utente;</li> <li>- inoltra tramite PEC al Tribunale di Modena le nuove istanze di “apertura di Amministrazione di Sostegno”, con relativi allegati;</li> <li>- tramite il sistema Fallco, trasmette all’”Avvocato Postino” i file da depositare c/o la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Modena di: istanze, rendiconti e relativa documentazione, di procedure “già aperte” o da “chiudere”;</li> <li>– <u>Attività statistica</u>: il personale, periodicamente fornirà al Tribunale di Modena elaborati statistici relativi all’attività svolta.</li> </ul>
<b>RISORSE UMANE</b>	Istruttori Amministrativi, Cat. C: Altariva Angela (fase pre-apertura, formazione collega e gestione) – Pasini Veronica (fase gestione dal 23/01/2025)

N°	FASI	TERMINE
1	Pre-apertura ufficio: attività organizzativa; e formazione c/o il Tribunale di Modena	22/01/2025
2	Apertura Ufficio	Gennaio 2025
3	Formazione collega;	Marzo 2025
4	Gestione: Front/ back office, Attività statistica	31/12/2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Riunioni operative	3
Formazione (in giornate)	4
Informazioni a utenza	20
Gestione pratiche	
Statistiche	4

## CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

<b>SERVIZIO</b>	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
<b>RESPONSABILE</b>	Dott.ssa Antonioni Annalisa
<b>MISSIONE</b>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	01.11 – Altri servizi generali
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N°01.11.03	<b>DENOMINAZIONE</b> FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	<p>Da aprile 2013 è stata istituita presso la Comunità Montana del Frignano (alla quale dal 2014 è subentrata l'Unione dei Comuni del Frignano) la Centrale Unica di Committenza prevista ai sensi all'articolo 33 comma 3-bis del D.Lgs. n.163/2006, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto delle Amministrazioni convenzionate, la cui attività è finalizzata alla gestione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per le quali la normativa vigente, ovvero l'autonoma scelta degli enti aderenti, preveda l'esperimento di procedura di gara previa pubblicazione di bando o con lettera di invito.</p> <p>Oltre a questo tipo di attività principale la Centrale ha assicurato, fin dalla sua istituzione, una costante e fattiva attività di consulenza e supporto ai vari Comuni convenzionati relativamente all'applicazione delle normative vigenti in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, anche predisponendo, ove possibile, modulistica standardizzata o di base finalizzata alla semplificazione delle procedure amministrative e, conseguentemente, ad assicurare maggiore efficacia, efficienza ed economicità.</p> <p>Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 63 del 16.12.2015, è stato approvato un nuovo “Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della centrale unica di committenza”, tuttora vigente, che ne prevede l'articolazione organizzativa definita in struttura centrale e Unità Operative territoriali.</p> <p>Nel 2017, essendo poi emersa la necessità di introdurre alcuni correttivi alla convenzione per la gestione associata delle “<i>Funzioni in materia di Centrale Unica di Committenza</i>”, è stata stipulata una nuova convenzione, che ha sostituito quella previgente, ancorché in corso di validità.</p> <p>Nel corso degli anni successivi sono uscite dalla Convenzione per la gestione della C.U.C prima l'Ente di gestione per i parchi e la Biodiversità Emilia Centrale ed in seguito il comune di Serramazzoni; vi sono poi stati anche alcuni aggiustamenti di ordine pratico anche se non formalizzati, in quanto il Comune di Montecreto si è avvalso dell'Unità Operativa Territoriale di Pievepelago, Fiumalbo e Riolunato anziché di quella di Lama Mocogno e in modo analogo ha proceduto il Comune di Fanano avvalendosi dell'Unità Operativa Territoriale del Comune di Pavullo nel Frignano e dell'Unione.</p> <p>Nel corso degli anni anche la struttura organizzativa del personale è stata ulteriormente modificata, in quanto attualmente fa capo alla struttura centrale senza più articolazioni in sub ambiti</p> <p>A partire da dicembre 2019 il decreto legislativo 50/2016 è stato oggetto di numerose modifiche, con particolare riguardo all'art. 36, alle quali ne hanno poi fatto seguito altre apportate dalla L.120/2020 e dal D.L. 77/2021</p> <p>Da ultimo il Nuovo Codice degli Appalti approvato con D.lgs. 36/2023, entrato in vigore dal 01-07-2023, ha definitivamente sostituito il precedente d.lgs.50/2016 e ss.mm</p> <p>Ai sensi dell'art. 62 c.1 del citato D.lgs. 36/2023 tutte le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro. Possono, altresì, effettuare ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.</p> <p>La C.U.C ha effettuato la procedura di qualificazione della stazione appaltante “Unione dei Comuni del Frignano” presso l'ANAC; pertanto i comuni per le procedure che</p>

	<p>superano le soglie di cui sopra si avvalgono della C.U.C.; tuttavia in molti casi la richiesta è anche per procedure di importo inferiore, stante l'assenza di personale specializzato all'interno degli enti</p> <p>Il personale della C.U.C. effettua continua assistenza a tutti gli enti anche in assenza di gare per le procedure in corso di esecuzione e per il monitoraggio sui portali.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ANTONIONI ANNALISA (responsabile della struttura centrale: presso il Comune di Pievepelago) – incarico con funzioni dirigenziali a titolo gratuito di cui all'art. 5 c.9 del D.L. 95/2012 per 18 ore settimanali in scadenza al 30-04-2025</li> <li>- CAPPI CHIARA, (coordinatore della U.O.T. presso il Comune di Pavullo in distacco dal Comune di Pavullo per 18 ore settimanali</li> <li>- CHILETTI STEFANIA, in distacco dal Comune di Pavullo per 5 ore settimanali</li> </ul>

N°	FASI	TERMINE
1	Attività di supporto nella fase antecedente la gara per predisposizione capitolati e schema di determinazione a contrattare	A richiesta dell'ente convenzionato
2	Predisposizione e adozione della determinazione di approvazione del bando di gara o della lettera di invito alla gara e relativi allegati.	60 gg. dal ricevimento della richiesta di attivazione della procedura di gara da parte dell'ente convenzionato
3	Pubblicazione bando di gara o spedizione lettere di invito alla gara	10 giorni dalla data di adozione della determinazione di approvazione del bando o lettera di invito
4	Svolgimento procedura di gara, verifica del possesso dei requisiti di ordine tecnico-organizzativo ed economico finanziario in capo ai concorrenti, con le modalità indicate nel bando o lettera di invito; rapporti con il RUP per nomina commissione giudicatrice ed eventuale verifica anomalia offerte (se del caso), al fine della proposta di aggiudicazione	Termini previsti nel bando o lettera di invito variabili per tipologia di gara
5	Perfezionamento verbali di gara	10 gg. dalla proposta di aggiudicazione

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero procedure di gara	15 annue
Rispetto dei tempi previsti nelle fasi sopraindicate e nel regolamento di funzionamento della Centrale di Committenza	

## SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO -TECNICO MANUTENTIVO – LAVORI PUBBLICI

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
<b>RESPONSABILE</b>	Galbucci Giovanni
<b>MISSIONE</b>	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	01.06 – Ufficio tecnico
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 01.06.07	<b>DENOMINAZIONE</b> PROGETTO “FRIGNANO SICURO”
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b>  Il progetto “Frignano Sicuro” prevede di operare una standardizzazione, in collaborazione con le forze dell’ordine, degli impianti di videosorveglianza dei Comuni del territorio dell’Unione già installati o forniti a partire dal 2009. Presso l’Unione il progetto è seguito da parte del Servizio Difesa Del Suolo – Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici e dal Corpo di Polizia Locale del Frignano.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3	L’infrastruttura allora pensata prevedeva la realizzazione di un sistema integrato costituito da un apparato centrale ubicato nel territorio del Comune di Pavullo e collegato al Comando di Stazione dell’Arma dei Carabinieri, nonché la successiva installazione di una rete costituita da n. 20 telecamere dislocate presso i dieci Comuni del territorio del Frignano.  I Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Sestola, con specifici provvedimenti, hanno formalizzato l’adesione all’iniziativa sovracomunale "FRIGNANO SICURO" dando mandato all’Unione dei Comuni del Frignano per la realizzazione di uno studio di fattibilità volto all’aggiornamento dei sistemi di videosorveglianza esistenti.  Al fine di dare continuità al progetto, l’Unione ha collaborato con il Sig. Minelli Luca, Istruttore del Comune di Pavullo n. F, assegnato all’Unità Operativa Gestione Reti e Sistemi, esperto in materia. Tale collaborazione si è comunque conclusa nel corso dell’anno 2020 con la progettazione del Lotto 2 nei Comuni di Fanano, Pievepelago e Riolunato, intervento poi concluso con la collaborazione del Dott. Venturelli Paolo, dipendente dell’Unione, per le attività di Direzione lavori. Sempre nel 2020 si è approvato il Lotto 3 degli interventi in Comune di Lama Mocogno, con lavori affidati in corso di esecuzione, per i quali si prevede il completamento entro l’anno 2021.  Con le risorse del bilancio dell’Unione derivanti dal Fondo Regionale Montagna annualità 2021-2022-2023 si è provveduto a dare continuità al progetto con la realizzazione di una nuova architettura che si appoggia su di un server installato presso l’Unione che dialoga in rete con il server già presente in Comune di Pavullo, indirizzando quindi il flusso delle informazioni uniformemente verso le Forze di Polizia.  Con l’approvazione del Programma Triennale Fondo Regionale Montagna 2024-2026 sono stati previsti 3 nuovi lotti di interventi per ogni annualità 2024-2025-2026 di importo pari ad € 50.000,00 cadauno per il 2024-2025 e di € 40.000,00 per l’anno 2026.  Si prevedeva la realizzazione del Lotto 7 nel 2024 di importo pari ad € 50.000,00, ma è stato necessario procedere alla richiesta di una proroga.  La proroga si è resa necessaria in parte per la ritardata formalizzazione degli atti regionali di approvazione del programma e degli interventi, in parte per le carenze in termini numerici e di competenze del personale interno, che ha costretto all’affidamento della progettazione e direzione esecuzione a personale esterno dipendente del Comune di Pavullo nel Frignano.  Questo ha portato a tempi prolungati per i necessari accordi tra Enti e alla conseguente redazione in tempi maggiori dei previsti del progetto esecutivo, inviato per le necessarie concessioni alla Regione il 26/08/2024 e concessione regionale giunta nel mese di ottobre 2024.

	<p>Il soprallungo della stagione autunnale ed invernale piovosa, a seguito dell'affidamento perfezionato con determinazione n. 450 del 09/10/2024, non ha permesso di completare le opere.</p> <p>La richiesta di proroga è stata inviata alla RER, e si prevede di completare le attività del Lotto 7 entro il mese di giugno 2025.</p> <p>La nuova architettura Multiplexer, che si appoggia su di un server installato presso l'Unione, che dialoga in rete con il server già presente in Comune di Pavullo, indirizzando quindi il flusso delle informazioni uniformemente verso le Forze di Polizia; tale architettura prevede anche l'implementazione del collegamento alla banca dati del sistema SCNTT come auspicato da parte della Prefettura di Modena, implementazione che potrà avvenire previo accordo con il Comune di Modena, attualmente già connesso a tale sistema. Si tratta di un sistema che consente la lettura e la trasmissione dei dati ad una banca dati nazionale, al fine di ampliare il grado di sicurezza, di efficacia e di efficienza del sistema, come prevedono i più aggiornati protocolli di sicurezza per i quali la stessa Prefettura di Modena auspica l'implementazione da parte di tutti i soggetti pubblici detentori di sistemi di videosorveglianza.</p> <p>Si prevede di realizzare un ulteriore avanzamento del sistema con il Lotto 8 nel 2025, di importo pari ad € 50.000,00, con l'installazione di altri apparati sul territorio, sulla base delle esigenze manifestate dalle locali Forze dell'ordine come riportate nei documenti posti agli atti di cui alla Delibera di Giunta dell'Unione n. 12 del 16/02/2021.</p> <p>Ulteriore lotto 9 si prevede di realizzare nel 2026 per un importo complessivo di € 40.000,00 sempre sulla base delle previsioni di cui sopra.</p> <p>Si procederà quindi all'affidamento dei lavori necessari alla realizzazione dell'architettura e alla installazione degli apparati nei punti previsti nel rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici.</p> <p>Poiché oltre alle telecamere per lettura targhe funzionanti con il sistema "Targa System" sono presenti sul territorio diverse altre telecamere tradizionali, si pensa di valutarne la possibilità di utilizzazione come telecamere di contesto da affiancare alle prime, o comunque per dare maggiore sicurezza ad alcuni punti strategici del territorio. La gestione dei dati avverrà sulla base del Regolamento in materia di videosorveglianza approvato con Delibera di Giunta n. 6 del 23/01/2024.</p> <p>I costi di gestione del sistema Frignano Sicuro saranno suddivisi tra gli Enti del territorio sulla base di quanto previsto nella Delibera di Giunta n. 10 del 20/02/2024 eventualmente aggiornata con ulteriori atti di Giunta</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Comandante P.L. – Parenti Mario – Albertini Marco *- Calizzani Riccardo – Venturelli Paolo – Bartoli Maria Letizia –Luca Minelli **

N°	FASI	TERMINE
4	Conclusione lavori e collaudo sistema Lotto 7	30/06/2025
5	Rendicontazione Lotto 7 alla RER	30/09/2025
6	Approvazione progetto definitivo esecutivo Lotto 8	31/07/2025
7	Affidamento lavori Lotto 8	30/09/2025
8	Conclusione lavori e collaudo sistema Lotto 8	31/12/2025
9	Rendicontazione Lotto 8 alla RER	31/03/2026
10	Approvazione progetto definitivo esecutivo Lotto 8	31/07/2026
11	Affidamento lavori Lotto 8	30/09/2026
12	Conclusione lavori e collaudo sistema Lotto 8	31/12/2026
13	Rendicontazione Lotto 8 alla RER	31/03/2027

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Esigibilità Lotto 7 a seguito proroga regionale	31/12/2025
Esigibilità Lotto 8	31/12/2025
Esigibilità Lotto 9	31/12/2026

\* Referente CED

\*\* Dipendente del Comune di Pavullo autorizzato alla collaborazione da parte della propria amministrazione.

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
<b>RESPONSABILE</b>	Galbucci Giovanni
<b>MISSIONE</b>	8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
<b>PROGRAMMA</b>	08.01 – Urbanistica e assetto del territorio
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 08.01.02	<b>DENOMINAZIONE</b> INCARICO PROFESSIONALE PER REDAZIONE STUDI DI MICROZONAZIONE SISMICA DI 3° LIVELLO.
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> L’Unione ha presentato domanda alla RER per accedere ai finanziamenti di cui alla OCDPC n. 780/2021 e DGR 1885/2021 relativi alla Micro Zonazione Sismica di 3° livello per il territorio dei Comuni di Fanano, Fiumalbo, Pievepelago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola. Il contributo copre l’85% del costo valutato in € 102.000,00 con il 15% a carico dei singoli Comuni, come previsto nella DGR 1885/2021. L’istanza è stata giudicata ammissibile, l’affidamento dei servizi professionali è stata perfezionata nel corso dell’anno 2022. La fine degli studi è stata completata nell'estate del 2023, seguita dalla trasmissione degli stessi alla RER per la validazione, procedimento ancora in corso in quanto coinvolgente anche il Dipartimento nazionale di Protezione Civile. Successivamente si procederà al recepimento degli stessi all'interno dei Piani Comunali; tale attività dovrà coordinarsi con la redazione del PUG intercomunale attualmente in corso
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3	
<b>RISORSE UMANE</b>	Bartoli Maria Letizia – Calizzani Riccardo – Venturelli Paolo – Referenti Ufficio di Piano

N°	FASI	TERMINE
1	Attesa validazione da parte della RER	31/12/2025
2	Coordinamento con Ufficio di Piano per il recepimento nel PUG degli studi	31/12/2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rispetto delle tempistiche previste dalla Regione salvo proroghe	1

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
<b>RESPONSABILE</b>	Galbucci Giovanni
<b>MISSIONE</b>	10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
<b>PROGRAMMA</b>	10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali

<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 10.05.01	<b>DENOMINAZIONE</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI DEL FRIGNANO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Le risorse stanziate dalla Regione Emilia Romagna sul Fondo Regionale Montagna a favore dell'Unione per il triennio 2024-2026 per il finanziamento di interventi previsti nell'ambito del Programma Triennale di investimento saranno in parte utilizzate per interventi sulle strade comunali dei Comuni membri preventivamente concordati con gli stessi; le risorse da dedicare a tale iniziativa ammontano ad <b>€ 259.842,31</b> per l'annualità 2024, mentre si pensa di dedicare a tali interventi una quota di € 334.092,31 per ognuna delle successive annualità, cifre che dovranno essere confermate a seguito della approvazione degli atti regionali .
<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	<p>La legge 31 dicembre 2021 n. 234, “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2022 e Bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”, art. 1, commi 593, 594, 595 e 596, ha istituito il Fondo per lo Sviluppo delle Montagne Italiane FOSMIT.</p> <p>Il Fondo è finalizzato alla promozione e realizzazione di interventi per la salvaguardia e la valorizzazione della montagna, nonché misure di sostegno in favore dei Comuni totalmente e parzialmente montani delle Regioni e delle Province autonome.</p> <p>Il Fondo è stato finanziato, a seguito dell’articolo 1, comma 593, legge 30 dicembre 2021, n.234, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2022 e Bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”.</p> <p>La RER ha definito l’ammontare esatto delle risorse destinate all’Unione dei Comuni del Frignano annualità FOSMIT 2023 pari ad <b>€ 807.593,42</b> con Determinazione n.7971 del 18/04/2024, importo superiore a quello inizialmente previsto pari ad <b>€ 554.174,86</b>; questo a portato ad uno slittamento dei tempi previsti per la progettazione in quanto il procedimento a dovuto vedere l’aggiornamento delle schede progettuali e la loro approvazione in Consiglio, quindi l’invio alla Regione per la loro successiva approvazione.</p> <p>Tali risorse, unitamente a quelle del Fondo Regionale Montagna, hanno consentito la predisposizione di un intervento di Manutenzione straordinaria Strade Comunali del Frignano anno 2024 di importo complessivo pari ad <b>€ 1.037.435,72</b>; rispetto al cronoprogramma iniziale il ritardo nella definizione delle risorse ha comportato uno slittamento dei tempi con proroga prevista dalla Regione per la conclusione fino al 31/12/2025, cosa che ha reso necessario interrompere le lavorazioni durante la stagione invernale per riprenderli nella primavera 2025.</p> <p>Anche per il 2025 la RER dovrà definire l’ammontare esatto delle risorse FOSMIT annualità 2024 destinate all’Unione dei Comuni del Frignano, cosa che comporterà anche per quest’anno la necessità di modifica della scheda progettuale con Delibera di Consiglio, l’invio alla Regione per la loro approvazione e solo successivamente la possibilità di approvazione del progetto esecutivo, delle richiesta della approvazione regionale dello stesso con concomitante concessione delle risorse, e quindi la possibilità di affidare le lavorazioni.</p> <p>I fondi del FOSMIT sono previsti a livello nazionale fino al 2024 con relativi atti regionali di assegnazione da prevedersi fino al 2025, e potranno essere utilizzati per ulteriori interventi sulla viabilità una volta destinati a tale scopo con appositi atti di assegnazione da parte della Regione.</p> <p>In tutti i casi in cui il valore degli appalti supererà i 500.000,00 euro, come previsto dal Codice dei Contratti pubblici, per la fase di selezione dell’operatore economico si ricorrerà alla CUC.</p> <p>Per le attività relative all’annualità 2027 occorrerà attendere il nuovo Programma Triennale Fondo Regionale Montagna 2027-2029</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Bartoli Maria Letizia, Calizzani Riccardo, Venturelli Paolo

N°	FASI	TERMINE
1	Conclusione lavori annualità 2024	31/07/2025
2	Rendicontazione a RER lavori annualità 2024	31/10/2025
3	Approvazione progetto esecutivo 2025	30/06/2025
4	Affidamento lavori 2025	31/07/2025
5	Conclusione lavori 2025	31/12/2025
6	Rendicontazione a RER lavori 2025	31/03/2026
7	Approvazione progetto esecutivo 2026	30/06/2026
8	Affidamento lavori 2026	31/07/2026
9	Conclusione lavori 2026	31/12/2026
10	Rendicontazione a RER lavori 2026	31/03/2027
11		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Conclusione interventi entro il 31/12 anno di riferimento salvo proroghe	1

SERVIZIO	SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO – TECNICO MANUTENTIVO E LAVORI PUBBLICI
RESPONSABILE	Galbucci Giovanni
MISSIONE	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	10.05 – Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO/PROGETTO N° 10.05.02	<b>DENOMINAZIONE</b> PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO ECONOMICA VARIANTE PAVULLO SS12
OBIETTIVO/PROGETTO <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> L’Unione dei Comuni in accordo con la Provincia di Modena e il Comune di Pavullo ha approvato uno Studio di fattibilità delle alternative progettuali per una variante alla SS12 di circonvallazione dell’abitato di Pavullo nel Frignano, definendo una possibilità progettuale da approfondire con successivi studi.  La Fondazione di Modena contribuisce alla realizzazione del Progetto di Fattibilità Tecnico Economica della suddetta variante con proprie risorse per un ammontare di € 150.000,00, mentre ulteriori risorse per complessivi € 50.000,00 sono state messe a disposizione da parte dell’Unione dei comuni del Frignano (€ 30.000,00) e del Comune di Pavullo nel Frignano (€ 20.000,00);  L’Unione, in accordo con Provincia e Comune di Pavullo, ha proceduto nel 2023 all’affidamento delle attività inerenti la redazione del Progetto di Fattibilità Tecnico Economica della variante alla SS12 secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici e dalle ulteriori norme cogenti.  Sono stati effettuati di specifici incontri con ANAS al fine di coordinare le attività dei soggetti istituzionali coinvolti  La consegna del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica, inizialmente prevista entro il 31/12/2024, è stata prorogata al 2025 per difficoltà nel reperimento dei proprietari dei terreni interessati alla esecuzione di sondaggi geognostici.  Successivamente il progetto di fattibilità dovrà essere sottoposto a Verifica di assoggettabilità a VIA (Screening).
PESO/PRIORITA' 3	

	<p>Lo Screening è una procedura preliminare per valutare, dove previsto, se un progetto determina potenziali impatti ambientali significativi e negativi e deve essere quindi sottoposto al procedimento di VIA.</p> <p>Questo procedimento può avere uno dei seguenti esiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica positiva ed esclusione del progetto dalla ulteriore procedura di VIA;</li> <li>- verifica positiva ed esclusione del progetto dalla ulteriore procedura di VIA con prescrizioni (condizioni ambientali) per la mitigazione degli impatti e per il monitoraggio nel tempo;</li> <li>- accertamento della necessità di sottoporre il progetto all'ulteriore procedura di Via</li> </ul> <p>La verifica positiva obbliga chi propone l'opera ad adeguare il progetto alle condizioni contenute nell'esito finale del provvedimento di screening.</p> <p>Le prescrizioni sono anche vincolanti per le amministrazioni e gli enti che devono rilasciare autorizzazioni successive.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Bartoli Maria Letizia, Calizzani Riccardo, Venturelli Paolo

N°	FASI	TERMINE
1	Consegna studi geologici geotecnici	31/05/2025
2	Consegna progetto di fattibilità tecnico economica	30/06/2025
3	Consegna Studi Impatto Ambientale	30/11/2025
4	Avvio procedura di Screening	01/12/2025
5	Fine fase pubblicazione procedura di Screening	15/01/2026
6	Fine procedura di Screening	02/03/2026
7	Approvazione Progetto fattibilità	30/06/2026

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Utilizzo delle risorse entro il 2025	Almeno 90%



## UFFICIO DI PIANO PUG

<b>SERVIZIO</b>	UFFICIO DI PIANO – P.U.G.
<b>RESPONSABILE</b>	Giovanelli Giampaolo
<b>MISSIONE</b>	8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
<b>PROGRAMMA</b>	08.01 – Urbanistica e assetto del territorio
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 08.01.01	<b>DENOMINAZIONE</b> UFFICIO DI PIANO E PUG INTERCOMUNALE
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b>  Con Delibera di Consiglio dell’Unione n. 1 del 28/01/2021, al fine di avviare un percorso comune per l’attuazione in forma coordinata del processo di adeguamento dei propri strumenti di pianificazione urbanistica comunale alla nuova normativa regionale, si stabilito di istituire in forma associata con i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola apposito Ufficio di Piano presso l’Unione per lo svolgimento dei compiti attinenti alla pianificazione urbanistica, procedendo ad approvare: 1) l’Accordo Territoriale tra l’Unione dei Comuni del Frignano e i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per la predisposizione e l’approvazione di un Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale, ai sensi della L.R. n. 24/2017 - “Disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio” - artt. 30 e 58; 2) la convenzione tra l’Unione dei Comuni del Frignano e i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per la costituzione di un Ufficio di Piano intercomunale dei medesimi Comuni, istituito ai sensi dell’art. 55 della L.R. n. 24/2017; 3) l’Accordo Territoriale tra la Provincia di Modena e l’Unione dei Comuni del Frignano per l’attivazione di forme di collaborazione finalizzate alla redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale dei Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola, ai sensi dell’art. 58 della L.R. n. 24/2017; 4) il Protocollo di Intesa tra la Regione Emilia Romagna, la Provincia di Modena e l’Unione dei Comuni del Frignano, per l’attivazione di forme di collaborazione finalizzate all’approvazione del PUG comunale, mediante la procedura prevista dall’art. 3 commi 2 e 3 della L.R. n. 24/2017;  A seguito della sottoscrizione dell’Accordo territoriale e della Convenzione tra l’Unione e i Comuni aderenti, la stessa Unione ha proceduto ad inoltrare alla Regione Emilia-Romagna la richiesta dei contributi previsti dalla L.R. 24/2017 e deliberazione GR n. 1706 del 23/11/2020 per la redazione del PUG intercomunale tramite l’Ufficio di Piano, unitamente ad un cronoprogramma delle attività per le fasi di formazione, adozione ed approvazione di tale documento e finanziario di spesa, articolato nell’arco del periodo febbraio 2021/dicembre 2022.  Il Comune di Pavullo con Delibera di Consiglio Comunale n.16 del 31/03/2021 avente ad oggetto “Adesione del Comune di Pavullo nel Frignano alla convenzione per la costituzione di un ufficio di piano intercomunale dei comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Riolunato, Serramazzoni, Sestola e l’Unione dei Comuni del Frignano, istituito ai sensi dell’art.55 della l.r.24/2017. Approvazione della convenzione”: • ha aderito alla costituzione dell’ufficio di piano intercomunale, in coerenza con la nuova legge regionale ed i relativi atti di coordinamento tecnico, al fine di procedere in modo coordinato e congiunto con gli altri comuni dell’Unione del Frignano e al fine di creare anche occasioni per la formulazione di indirizzi strategici di valenza sovra comunale; • non ha demandando allo stesso la stesura del proprio strumento urbanistico, attività per la quale manterrà i propri consulenti in materia. Con deliberazione n. 40 del 31/05/2022 la Giunta dell’Unione ha adottato provvedimenti volti ad una definizione finale e compiuta della struttura dell’Ufficio di Piano (UP)
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3	

	<p>intercomunale in attuazione dell'art. 55 della L.R. n. 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" e in ottemperanza alle disposizioni approvate dalla Regione Emilia-Romagna con deliberazione della Giunta n. 1255 del 30/07/2018.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 87 del 7/7/2022 il Comune di Pavullo ha individuato e comunicato gli esperti di competenza, selezionati con le procedure di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii</p> <p>L'ufficio di piano risulta così costituito da esperti nelle materie che seguono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• personale interno all'Unione dei Comuni:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperto in materia di funzioni di governo del territorio in campo pianificatorio, paesaggistico ed edilizio;</li> <li>- Esperto in materia Ambientale/Sismica/Geologia;</li> <li>- Esperto in campo Giuridico;</li> </ul> </li> <li>• Incaricati esterni all'ente selezionati con le procedure di cui al D.Lgs. n. 50/2016: Unione dei Comuni del Frignano:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperto in materia urbanistica – pianificazione territoriale – rigenerazione urbana</li> <li>- Esperto in materia paesaggistica</li> <li>- Esperto in materia ambientale – (responsabile redazione VAS/VALSAT)</li> <li>- Esperto in valutazioni di sostenibilità economico finanziaria</li> <li>- Esperto in discipline acustiche</li> <li>- Esperto in materia giuridica</li> </ul> </li> <li>Comune di Pavullo nel Frignano:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperto in materia ambientale – (responsabile redazione VAS/VALSAT)</li> <li>- Esperto in valutazioni di sostenibilità economico finanziaria</li> <li>- Esperto in materia giuridica</li> <li>- Esperto in materia paesaggistica</li> </ul> </li> </ul> <p>Il Presidente dell'Unione ha proceduto con proprio decreto del 12 luglio 2022, alla designazione degli esperti componenti dell'Ufficio di Piano.</p> <p>È stato istituito il Tavolo politico con lo scopo di individuare e condividere la definizione di strategie/ indirizzi /azioni/ a scala territoriale, per ambiti omogenei e quelli intercomunali.</p> <p>È stato avviato il lavoro di formazione del nuovo strumento urbanistico; attualmente le attività in corso sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-la "costruzione" del quadro conoscitivo diagnostico</li> <li>- confronto con i comuni coinvolti dal procedimento</li> <li>- prime annotazioni per la strategia del PUG</li> <li>- individuazione e condivisione dei 5 PRINCIPALI MACROTEMI DI SISTEMA di interesse a scala territoriale:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PAESAGGIO AMBIENTE E STORIA</li> <li>2. SERVIZI, INFRASTRUTTURE E ACCESSIBILITÀ</li> <li>3. TURISMO E ATTRATTIVITÀ</li> <li>4. SISTEMA PRODUTTIVO E TERRITORIO RURALE</li> <li>5. FRAGILITÀ DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITÀ</li> </ol> </li> </ul> <p>Si è proceduto alla ridefinizione del cronoprogramma delle attività con richiesta di modifica alla Regione Emilia Romagna, con nuova scadenza programmata al 31/12/2024.</p> <p>E' emersa la necessità di integrare l'incarico del PUG con un'ulteriore prestazione specialistica "<i>Carta delle Potenzialità Archeologiche</i>", i cui costi saranno ripartiti in capo ai comuni interessati dal PUG intercomunale, per il 50% sulla base della popolazione dell'anno precedente e per il 50% sulla base della superficie territoriale.</p> <p>Con Decreto del Presidente n. 5 del 22/02/2024 è stato ricostituito l'Ufficio di Piano con l'individuazione del Responsabile e degli Esperti in materia:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il Responsabile dell'Ufficio di Piano è stato individuato nel Dott. Giovanelli Giampaolo (già componente dell'UdP quale esperto giuridico, con incarico gratuito per anni 1;</li> <li>- l'esperto in materia Urbanistica è stato individuato nell'Arch. Noemi Covili in comando dal Comune di Fanano fino al 14/03/2025;</li> <li>- l'esperto per la comunicazione e la privacy è stato individuato nella Dr.ssa Lotti Mirka, dipendente dell'Unione dei Comuni del Frignano;</li> <li>- l'esperto in materia geologica sismica ambientale è stato individuato nel Dott. Galbucci Giovanni, dipendente dell'Unione dei Comuni del Frignano;</li> <li>- l'esperto esterno che è anche affidatario dei servizi di redazione del PUG è il R.T. che ha in OIKOS il mandatario</li> </ul> <p>Entro la scadenza inizialmenet fissata al 31/12/2024 in accordo con la Regione è stata inviata una richiesta di proroga con modifica del crono programma, con nuova data di conclusione ora prevista al 31/12/2025</p> <p>Con i componenti dell'Ufficio di Piano saranno decise tutte le attività da effettuare entro la scadenza del 31/12/2025, tra le quali l'affidamento relativo alla redazione della Carta delle Potenzialità Archeologiche.</p> <p>In caso di necessità sarà valutata l'eventuale richiesta di proroga ai competenti uffici regionali rispetto ai tempi di conclusione ora fissati al 31/12/2025.</p> <p>Nei primi mesi del 2025 occorrerà prevedere un aggiornamento della composizione dell'Ufficio di Piano in quanto gli incarichi al Responsabile Dott. Giovanelli Giampaolo e il comando dell'esperto in materia Urbanistica individuato nell'Arch. Noemi Covili dipendente del Comune di Fanano sono scaduti rispettivamente in data 02/02/2025 e 14/03/2025.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Galbucci Giovanni, Responsabile Ufficio di Piano da individuare, Esperto in materia urbanistica da individuare, Componenti e collaboratori Ufficio di Piano.

N°	FASI	TERMINE
1	Individuazione e incarico a Responsabile Ufficio di Piano e ad Esperto Urbanistica	22/02/2025
2	Riunioni operative tra componenti Ufficio di Piano	31/12/2025
3	Verifiche andamento servizi affidati	31/12/2025
4	Attivazione consultazione preliminare / Prima fase Formazione del Piano	31/12/2025
5	Affidamento redazione di una Carta delle Potenzialità Archeologiche	31/12/2025
	Attività necessarie alla redazione e approvazione del PUG	

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rispetto delle tempistiche del Bando Regionale salvo proroghe regionali	1

## SERVIZIO FORESTAZIONE E AMBIENTE

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO FORESTAZIONE E AMBIENTE
<b>RESPONSABILE</b>	Galbucci Giovanni
<b>MISSIONE</b>	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE
<b>PROGRAMMA</b>	09.05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 09.05.03	<p><b>DENOMINAZIONE</b>  <b>PATTI TERRITORIALI APPENNINO MODENESE. PROGETTO A.MO PER LO SVILUPPO DELLA RETE ESCURSIONISTICA E CICLOTURISTICA DELL’APPENNINO MODENESE</b></p>
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>Il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 100 del 30 aprile 2019 e, in particolare, l’articolo 28 recante “Semplificazioni per la definizione dei Patti territoriali e dei contratti d’area”, al comma 1 ha stabilito una procedura semplificata per la definitiva chiusura dei procedimenti relativi alle agevolazioni concesse per le iniziative produttive nell’ambito dei Patti territoriali e dei Contratti d’area di cui all’art. 2, comma 203, lettere d) e f), della legge 23 dicembre 1996, n. 662.</p>
<b>PESO/PRIORITA'</b> 2	<p>Il citato articolo 28 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, dispone, al comma 3, che le risorse residue e disponibili dei Patti territoriali siano utilizzate per il finanziamento di progetti pilota volti allo sviluppo del tessuto imprenditoriale territoriale, anche mediante la sperimentazione di servizi innovativi a supporto delle imprese.</p> <p>Il decreto del 30 novembre 2020 del Ministro dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e d’intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 19 del 25 gennaio 2021, ha stabilito che, in attuazione del citato articolo 28, comma 3, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, le risorse residue dei Patti territoriali sono assegnate con Bando del Ministero dello Sviluppo Economico per finanziare i predetti progetti pilota.</p> <p>Il decreto del Direttore generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello Sviluppo Economico del 30 luglio 2021, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 232 del 28 settembre 2021, il quale, in attuazione dell’articolo 3, comma 1, del citato decreto ministeriale del 30 novembre 2020, stabilisce i contenuti, le modalità, i termini di presentazione delle domande per il finanziamento dei predetti progetti pilota, nonché la disciplina per l’attuazione della nuova misura di incentivo.</p> <p>Ai sensi del punto 2.5 della delibera CIPE n. 29 del 21 marzo 1997, la Provincia di Modena è il Soggetto responsabile del Patto territoriale generalista dell’Appennino modenese, approvato e finanziato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze con decreto dirigenziale n. 2489 del 23 aprile 2001, e del Patto territoriale specializzato nel settore agricolo dell’Appennino modenese, in provincia di Modena, approvato e finanziato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze con decreto dirigenziale n. 2485 del 12 aprile 2001.</p> <p>La Provincia di Modena ha pertanto deciso di presentare una domanda di assegnazione dei contributi di cui al decreto ministeriale del 30 novembre 2020 e al bando indetto con decreto direttoriale 30 luglio 2021, predisponendo un progetto pilota formato da un insieme di interventi pubblici e di interventi imprenditoriali, materiali e immateriali, coerenti tra di essi e realizzati da Enti locali e piccole e medie imprese (PMI).</p> <p>In accordo con gli Enti locali è stata definita l’area geografica di competenza del progetto pilota con riferimento alle aree dei Patti territoriali dell’Appennino modenese, che comprendono il territorio dei seguenti 18 Comuni montani in Provincia di Modena:</p>

	<p>Fanano, Fiumalbo, Frassinoro, Guiglia, Lama Mocogno, Marano sul Panaro, Montecreto, Montefiorino, Montese, Palagano, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Prignano sulla Secchia, Riolunato, Serramazzoni, Sestola e Zocca</p> <p>Nel confronto tra la Provincia di Modena e gli Enti locali, avvenuto in data 20 ottobre 2021, è stata condivisa quale impostazione strategica del progetto pilota di concentrare gli interventi pubblici e imprenditoriali del progetto pilota sulle seguenti due tematiche di cui all'articolo 6, comma 2, del decreto direttoriale 30 luglio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Competitività del sistema produttivo, in relazione alle potenzialità di sviluppo economico dell'area: in particolare, in linea con la proposta di Strategia di specializzazione intelligente 2021-2027 della Regione Emilia Romagna, approvata con delibera della Giunta regionale n. 680 del 10 maggio 2021 e con deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 45 del 30 giugno 2021, il progetto pilota intende promuovere interventi di sostegno del sistema agro-alimentare dell'Appennino Modenese;</li> <li>b) Valorizzazione delle risorse naturali, culturali e del turismo sostenibile dell'Appennino Modenese in linea con la programmazione locale e regionale, in particolare con il Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Emilia Romagna e con la Strategia di sviluppo locale 2014-2020 intitolata "Sviluppo e innovazione delle filiere produttive locali" del Gruppo di azione locale (GAL) Leader "Antico Frignano e Appennino Reggiano", il progetto pilota intende promuovere interventi di sostegno del settore turistico, ivi incluse le attività turistico-culturali, e progetti infrastrutturali pubblici, proposti dagli Enti locali dell'area, coerenti e connessi con gli interventi imprenditoriali.</li> </ul> <p>Con Delibera di Giunta n. 73 del 02/11/2021 L'unione dei Comuni del Frignano ha deciso di aderire al progetto pilota volto allo sviluppo del tessuto imprenditoriale territoriale dell'Appennino modenese, promosso dalla Provincia di Modena, soggetto responsabile dei Patti territoriali dell'Appennino modenese, in risposta al bando indetto dal Ministero dello Sviluppo Economico con DM 30.11.2020 e con DM 30/07/2021.</p> <p>Con determinazione dirigenziale n. 1636 del 04/11/2021 la Provincia di Modena, in qualità di soggetto responsabile del Patto territoriale dell'Appennino Modenese, ai sensi del punto 2.5 della delibera CIPE n. 29 del 21 marzo 1997, ha approvato l'invito agli Enti locali alla presentazione di proposte per la preselezione degli interventi pubblici da inserire nel progetto pilota del Patto territoriale dell'Appennino Modenese per la successiva candidatura nell'ambito del bando indetto dal Ministero dello sviluppo economico con decreto 30 luglio 2021.</p> <p>L'articolo 9 dell'invito a presentare proposte per la preselezione degli interventi pubblici da inserire nel progetto pilota dell'Appennino Modenese, approvato con la citata determinazione provinciale, prevede, al comma 4, lettera c) che alla domanda di agevolazione presentata dagli enti locali sia allegata "in caso di progetto sovracomunale, convenzione stipulata ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 o, in mancanza, delibera di impegno adottata dagli Enti locali interessati dal progetto a stipulare tale convenzione entro 60 giorni dalla concessione del contributo. In entrambi i casi, deve essere designato l'Ente locale capofila del progetto".</p> <p>Gli Enti locali elencati hanno formalizzato l'adesione al progetto Pilota dell'Appennino Modenese con i seguenti atti, individuando l'Unione dei Comuni del Frignano quale soggetto proponente e capofila:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comune di Fanano, Deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 05-11-2021;</li> <li>• Comune di Fiumalbo, Deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 18.11.2021;</li> <li>• Comune di Frassinoro, Deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 29/10/2021;</li> <li>• Comune di Guiglia, Deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 28-10-2021;</li> <li>• Comune di Lama Mocogno, Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 30/10/2021;</li> <li>• Comune di Marano sul Panaro, Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 27/10/2021;</li> <li>• Comune di Montecreto, Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 28/10/2021;</li> <li>• Comune di Montefiorino, Deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 28/10/2021;</li> <li>• Comune di Montese, Deliberazione della Giunta Comunale n 98 del 25-10-2021;</li> <li>• Comune di Palagano, Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 28.10.2021;</li> <li>• Comune di Pavullo nel Frignano, Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 29.10.2021;</li> <li>• Comune di Pievepelago, Deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 25.10.2021;</li> <li>• Comune di Polinago, Deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 28/10/2021;</li> <li>• Comune di Prignano sulla Secchia, Deliberazione di Giunta Comunale n. 264 del 30/10/2021;</li> <li>• Comune di Riolunato, Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 28/10/2021;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comune di Serramazzoni, Deliberazione della Giunta Comunale n. 30.10.2021;</li> <li>• Comune di Sestola, Deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 04.11.2021;</li> <li>• Comune di Zocca, Deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 29 ottobre 2021.</li> </ul>			
	<p>Con Determinazione del Responsabile del Servizio Difesa del Suolo Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici n. 679 del 31/12/2021 si affidavano i servizi di redazione dello Studio di Fattibilità degli interventi relativi al Progetto-Quadro di Valorizzazione Delle Risorse Naturali, Culturali e Turistiche Dell'appennino Modenese, da candidare nell'ambito del Progetto Pilota promosso dalla Provincia Di Modena allo studio Enrico Guaitoli Panini e Irene Esposito Architetti Associati, in possesso dei necessari requisiti tecnico organizzativi, per l'importo di netti € 6.000,00 oltre ad € 240,00 per oneri di cassa previdenziale ed € 1.372,80 per IVA al 22%, e così per complessivi € 7.612,80, CIG Z5234A6A8E.</p>			
	<p>Con Delibera di Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano n. 1 in data 07/01/2022 si approvava il progetto quadro di Fattibilità tecnico-economica di Valorizzazione Delle Risorse Naturali, Culturali e Turistiche Dell'appennino Modenese, da candidare nell'ambito del Progetto Pilota promosso dalla Provincia Di Modena, redatto ai sensi dell'art. 23 c. 1 del D.Lgs. 50/2016 da parte dello studio Enrico Guaitoli Panini e Irene Esposito Architetti Associati.</p>			
	<p>La domanda di agevolazione avente ad oggetto la proposta finanziamento di un "PROGETTO-QUADRO DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE NATURALI, CULTURALI E TURISTICHE DELL'APPENNINO MODENESE" è stata presentata alla Provincia di Modena in data 10 gennaio 2022 dall'Unione dei Comuni del Frignano, in nome e per conto dei diciotto Comuni che hanno aderito al Patto territoriale dell'Appennino Modenese.</p>			
	<p>Visti gli esiti della procedura di preselezione comunicati dalla Provincia di Modena al Soggetto proponente e le modifiche richieste al predetto progetto, con Delibera di Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano n. 2 in data 25/01/2022 si approvava il progetto di fattibilità tecnico-economica denominato "PROGETTO-QUADRO DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE NATURALI, CULTURALI E TURISTICHE DELL'APPENNINO MODENESE", predisposto dall'Unione dei Comuni del Frignano, nella versione aggiornata a seguito delle modifiche richieste da parte della Provincia, come di seguito:</p>			
<b>Denominazione dell'intervento</b>	<b>Soggetto attuatore</b>	<b>Comuni interessati</b>	<b>Importo dell'intervento IVA inclusa</b>	
<b>AZIONE 1. REALIZZAZIONE DI UNA RETE DI ITINERARI PER LO SVILUPPO DEL CICLOTURISMO NELL'APPENNINO MODENESE</b>				
1. Ciclovia del Secchia	Provincia di Modena	Frassinoro, Montefiorino, Palagano, Prignano sulla Secchia, Polinago	2.250.000,00	
2. Ciclovia del Panaro	Provincia di Modena	Fanano, Guiglia, Marano sul Panaro, Montecreto, Montese, Pavullo nel Frignano, Sestola, Zocca	2.250.000,00	
3. Via Vandelli	Unione dei comuni del Frignano	Prignano sulla Secchia, Serramazzoni, Pavullo nel Frignano, Lama Mocogno, Riolunato, Pievepelago, Frassinoro, Fiumalbo	2.294.000,00	
<b>AZIONE 2. SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO DI TECNOLOGIE DIGITALI PER LA FRUIZIONE DELLE RISORSE NATURALI, CULTURALI E TURISTICHE DELL'APPENNINO MODENESE</b>				
4. Access point, webcam e cablaggi	Provincia di Modena	Tutti i 18 comuni del Patto territoriale	1.150.000,00	

delle ciclovie del Secchia e del Panaro e di Via Vandelli				
		<b>Totale complessivo</b>	<b>7.944.000,00</b>	<b>7.944</b>

Le risorse necessarie per la realizzazione degli interventi in oggetto, pari ad euro 7.944.000,00 IVA inclusa, derivano dalle agevolazioni di cui al Capo III del decreto del Direttore generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello Sviluppo Economico del 30 luglio 2021, pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana n. 232 del 28 settembre 2021, e saranno previste a bilancio dell'Unione a positivo accoglimento dell'istanza trasmessa a Unioncamere da parte del Soggetto Responsabile, Provincia di Modena, previa formale comunicazione da parte dello stesso.

Con Decreto del Ministero delle Imprese e del Made in Italy, protocollo n. 15371 del 08/05/2024 è stato assegnato alla Provincia di Modena un contributo di euro 9.499.914,22 per la realizzazione delle iniziative imprenditoriali e pubbliche del progetto pilota denominato “Appennino Modenese - A-Mo”, e un contributo di euro 499.995,49 per la copertura delle effettive spese di funzionamento.

La Provincia di Modena ha recepito il suddetto Decreto con Atto del Presidente n. 60 del 04/06/2024; la stessa Provincia ha quindi affidato un incarico di servizi a Nomisma SpA di Bologna per un supporto durante tutto il percorso previsto per la realizzazione del progetto.

A seguito di primi incontri con gli Enti coinvolti sono state individuate le principali attività necessarie e impostato un cronoprogramma delle stesse, con previsione di conclusione entro la data stabilita dal Decreto Ministeriale, Maggio 2029.

L'Unione dei Comuni del Frignano e tutti i soggetti coinvolti dovranno stipulare apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., entro 60 giorni dalla concessione del contributo che avverrà con apposito atto della Provincia.

Le successive attività saranno stabilite in accordo con gli Enti partecipanti

Si pensa di suddividere l'intervento in 4 lotti funzionali, Lotti 1-2-3 relativi alle 3 principali viabilità ciclo pedonali Fondovalle Panaro – Via Vandelli – Fondovalle Secchia, Lotto 4 relativo alle infrastrutture digitali

<b>RISORSE UMANE</b>	Bartoli Maria Letizia, Calizzani Riccardo, Venturelli Paolo
----------------------	---

N°	FASI	TERMINE
1	Concessione Provincia di Modena	31/03/2025
2	Stipula Convenzione Enti (entro 60gg da punto 1)	30/05/2025
3	Individuazione RUP	15/06/2025
4	Incarichi professionali studio alternative progettuali e progetto fattibilità	30/06/2025
5	Consegna studio alternative progettuali	30/09/2025
6	Consegna progetto fattibilità	30/09/2025
7	Conferenza di Servizi per approvazione progetto fattibilità	31/12/2025
8	Incarichi professionali progetto esecutivo	31/01/2026
9	Accordi Bonari/espropri	30/09/2026
10	Verifica e validazione progetto esecutivo	31/10/2026
11	Approvazione progetto esecutivo	15/11/2026
12	Gara appalto lavori	31/12/2026
13	Stipula contratto lavori	05/02/2027
14	Consegna lavori	15/02/2027
15	Esecuzione lavori	31/12/2028
16	Collaudo	28/02/2029
17	Conclusione intervento	30/04/2029

<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>		<b>QUANTITÀ PREVISTA</b>
Utilizzo delle risorse entro i termini previsti		> 95%

## INFORMATICA E COORDINAMENTO SERVIZI INFORMATICI ASSOCIATI

<b>SERVIZIO</b>	INFORMATICA E COORDINAMENTO SERVIZI INFORMATICI ASSOCIATI
<b>RESPONSABILE</b>	Galbucci Giovanni
<b>MISSIONE</b>	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	01.08 – Statistica e sistemi informativi
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 01.08.03	<b>DENOMINAZIONE</b> GESTIONE E SVILUPPO WEB
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b> <p>Nel corso del 2024 si procederà all’adeguamento del sito istituzionale dell’Unione dei Comuni del Frignano in conformità alle “Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA” pubblicate da AGID (Agenzia per l’Italia Digitale) previsto per il 2024 è stato rimandato al 2025.</p> <p>Il nuovo sito dovrà rispettare i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accessibilità: con la finalità di rendere accessibili a tutti gli utenti il contenuto, la struttura e il comportamento degli strumenti informatici, secondo i requisiti di legge.</li> <li>• Affidabilità, trasparenza e sicurezza: con la finalità di progettare e sviluppare servizi digitali che garantiscono la trasparenza delle informazioni e la sicurezza, nel rispetto della normativa unionale e nazionale in materia di protezione dei dati personali.</li> <li>• Semplicità di consultazione ed esperienza d’uso: con la finalità di progettare, realizzare e mantenere siti internet e servizi digitali utili e facili da usare, secondo una metodologia di progettazione centrata sull’utente.</li> <li>• Monitoraggio dei servizi: con la finalità di analizzare e migliorare l’esperienza d’uso dei siti/servizi digitali mediante la rilevazione qualitativa e quantitativa dei dati di fruizione.</li> <li>• Interfaccia utente: con la finalità di mettere a disposizione interfacce utenti semplici da utilizzare utilizzando, ove disponibili, modelli di design realizzati per specifiche tipologie di siti internet e servizi digitali e realizzando, nell’ambito dello stesso sito internet o servizio digitale, interfacce coerenti nello stile e nell’esperienza d’uso, privilegiando le indicazioni e gli strumenti previsti su <a href="https://designers.italia.it">https://designers.italia.it</a></li> <li>• Integrazione delle piattaforme abilitanti: con la finalità di prevedere un’esperienza d’uso comune alle diverse procedure on line.</li> </ul> <p>Dopo avere individuato la soluzione tecnica più adatta e il fornitore del servizio, si procederà alla migrazione dei contenuti del vecchio sito sulla nuova piattaforma, eliminando le pagine obsolete, adeguando le esistenti ai requisiti AGID e creando nuove sezioni ove necessario.</p> <p>Tale progetto verrà portato avanti costituendo un gruppo di lavoro che comprenda referenti dei vari servizi dell’Unione in quanto competenti sul contenuto delle pagine da trasferire.</p> <p>La nuova struttura di gestione del sito dovrà consentire abilitazioni di diversi utenti alle diverse sezioni del sito stesso.</p> <p>Al termine della migrazione verrà effettuata una formazione del personale addetto alla modifica redazionale delle pagine in modo da garantire autonomia e responsabilità ai vari servizi nella modifica/creazione dei contenuti web.</p> <p>Il nuovo sito verrà trasferito in cloud, così come sono trasferiti o in corso di trasferimento in cloud i siti istituzionali dei vari comuni che sono già adeguati alle nuove linee o in corso di adeguamento anche grazie ai fondi PNRR.</p> <p>Questo porterà alla dismissione del server di gestione dei siti web ancora presente in Unione.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Gandolfi Maria Cristina *, Referenti dei Servizi per il sito web

N°	FASI	TERMINE
1	Individuazione soluzione tecnica aderente alle Linee AGID e relativa ditta fornitrice del SW CMS con affidamento del servizio di migrazione e costruzione nuovo sito istituzionale	
2	Costituzione di una redazione per l'aggiornamento periodico dei contenuti composta dai Responsabili dei Servizi dell'ente al fine di mantenere aggiornate le parti di competenza.	

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

\* Dipendente Comune di Pavullo N/F in comando parziale

<b>SERVIZIO</b>	INFORMATICA E COORDINAMENTO SERVIZI INFORMATICI ASSOCIATI
<b>RESPONSABILE</b>	Galbucci Giovanni
<b>MISSIONE</b>	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	01.08 – Statistica e sistemi informativi
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 01.08.06	<b>DENOMINAZIONE</b> PAGOPA – SISTEMA PER I PAGAMENTI ELETTRONICI VERSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Il Sistema per i Pagamenti elettronici verso le Pubbliche Amministrazioni, il cosiddetto PagoPA, consentirà a cittadini e imprese di effettuare i pagamenti verso le PA in modalità elettronica. L'AGID ha realizzato l'infrastruttura tecnologica pubblica (il "Nodo dei Pagamenti-SPC") che permette l'interoperabilità tra pubbliche amministrazioni e i Gestori dei Servizi di Pagamento (principalmente le Banche e gli Istituti di Credito) e predisposto le regole tecniche di comunicazione verso il Nodo dei Pagamenti A regime con l'obbligo di adesione ed utilizzo della piattaforma PagoPA per tutti gli incassi ad esclusione dei tributi per i quali si utilizza la delega F24 e per gli SDD (Sepa Direct Debit), le pubbliche amministrazioni non potranno più incassare se non tramite PagoPA. E' quindi necessario adeguare le infrastrutture tecnologiche di ogni ente per dialogare con il Nodo dei Pagamenti scambiando informazioni sui pagamenti effettuati da cittadini e da imprese. Tale dialogo avviene tramite partner tecnologici abilitati. I software in uso presso gli enti che generano a vario titolo gli incassi devono essere in grado di produrre documenti conformi al cosiddetto "bollettino PagoPA" e ovviamente il sistema di contabilità dell'ente deve essere in grado di effettuare la riconciliazione contabile generando gli incassi in modo automatico. Anche nel processo di adeguamento a PagoPA l'Unione si pone come punto di riferimento e di coordinamento tra i vari enti aderenti.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3	
<b>RISORSE UMANE</b>	Gandolfi Maria Cristina *, Referenti SIA SIT,

N°	FASI	TERMINE
1	Scelta partner tecnologici	
2	Analisi servizi di pagamento e individuazione piano d'ingresso su PagoPA	

3	Adeguamento software in uso al nuovo servizio	
4	Avvio servizi di incasso tramite PagoPA	

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

\* Dipendente Comune di Pavullo N/F in comando parziale

<b>SERVIZIO</b>	INFORMATICA E COORDINAMENTO SERVIZI INFORMATICI ASSOCIATI
<b>RESPONSABILE</b>	Galbucci Giovanni
<b>MISSIONE</b>	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	01.08 – Statistica e sistemi informativi
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 01.08.07	<b>DENOMINAZIONE</b> PARTECIPAZIONE AI BANDI PNRR PADIGITALE 2026
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Dal mese di APRILE 2022 all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next generation EU sono stati pubblicati dal MITD (Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale) diversi bandi destinati ai Comuni per supportare e finanziare gli enti nei seguenti settori: <ul style="list-style-type: none"> <li>- INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"</li> <li>- MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"</li> <li>- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"</li> <li>- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO"</li> <li>- MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"</li> <li>- MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"</li> <li>- MISURA 1.4.5 "DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI"</li> </ul> A questi bandi possono partecipare soltanto i comuni e non le unioni che rimangono tagliate fuori dalla maggior parte dei finanziamenti. Il ruolo dell'Unione è però quello di accompagnare e sostenere i comuni nella realizzazione degli obiettivi fissati dai bandi creando, dove possibile, sinergie e collaborazioni tra i diversi enti e le varie software house che realizzeranno le attività. Un obiettivo da realizzare sarà comunque quello di portare in cloud parte della struttura informatica e degli applicativi adesso installati su server dell'Unione o servizio dell'Unione stessa e dei comuni e la realizzazione del nuovo sito web dell'Unione adeguato ai layout prodotti da AGID. Un bando per la MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE" è stata presentata domanda per estendere le applicazioni di SPID/CIE alla quasi totalità dei servizi online offerti dall'Unione. La domanda è stata accolta e le attività per ottenere il finanziamento di € 14.000,00 si sono completate a metà marzo 2025. Tra fine 2024 e inizio 2025 sono usciti due bandi indirizzati alle Unioni per la digitalizzazione delle procedure SUAP-SUE: <ul style="list-style-type: none"> <li>- per l'Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni l'Unione ha presentato domanda in data 19/09/2024 e ottenuto il finanziamento per l'aggiornamento delle procedure di back office di gestione dello SUAP unionale;</li> </ul>
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3	

	<p>- per l'Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Regioni, Province, Città Metropolitane, ASL, ARPA, Unioni di Comuni, Consorzi è invece appena stata presentata la domanda di partecipazione.</p> <p>Questi bandI verranno portati avanti in stretto rapporto con lo SUAP dell'Unione.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Gandolfi Maria Cristina *, Referenti SIA SIT,

N°	FASI	TERMINE
1		
2		
3		
4		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

\* Dipendente Comune di Pavullo N/F in comando parziale

<b>SERVIZIO</b>	INFORMATICA E COORDINAMENTO SERVIZI INFORMATICI ASSOCIATI
<b>RESPONSABILE</b>	Galbucci Giovanni
<b>MISSIONE</b>	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	01.08 – Statistica e sistemi informativi
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 01.08.09	<p><b>DENOMINAZIONE</b> PROCEDURA DI GARA PER LA SOSTITUZIONE DEI SOFTWARE GESTIONALI PER CONTABILITA', PROTOCOLLO, ATTI, ALBO PRETORIO E SERVIZI</p> <p><b>DESCRIZIONE</b> Nel corso del 2025 verrà predisposta una procedura di gara per l'acquisizione di un nuovo sistema software gestionale integrato che sostituisca quello attuale. Il nuovo sistema dovrà rispettare le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- essere in cloud secondo le direttive di AGID e ACN per la sicurezza di dati e sistemi;</li> <li>- essere costituito di moduli perfettamente integrati gli uni con gli altri;</li> <li>- essere interoperabile con software di altri fornitori (es. back office SUAP)</li> <li>- essere integrato con il sistema di interscambio dati PDND</li> <li>- comunicare con il sistema PagoPA e AppIO</li> <li>- importare le banche dati dell'Unione in modo da non perdere dati e documenti degli anni passati</li> </ul>
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3	
<b>RISORSE UMANE</b>	Gandolfi Maria Cristina *, Referenti SIA SIT,

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione capitolato d'oneri	Luglio 2025
2	Individuazione delle software house da invitare alla gara	Luglio 2025
3	Valutazione delle offerte	Agosto 2025

4	Stipula contratto	Settembre 2025
5	Installazione e transcodifica dati storici	Novembre 2025
6	Formazione del personale all'uso del nuovo software	Novembre 2025
7	Avvio dei nuovi moduli software	Gennaio 2026

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

\* Dipendente Comune di Pavullo N/F in comando parziale

## SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO – SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Marina Marti - Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.01.07	<b>DENOMINAZIONE</b> PROMOZIONE DI UNA CULTURA DELL'AFFIDAMENTO FAMILIARE E DELL'ACCOGLIENZA
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>  <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b>  <p>Nel corso dell'anno si darà inoltre continuità al progetto volto a promuovere la cultura dell'affidamento familiare nel territorio distrettuale attraverso il lavoro di promozione di forme di aiuto tra famiglie e di riflessione sui percorsi relativi all'affidamento familiare nel territorio del Frignano. Verrà inoltre data continuità all'attività di coordinamento con gli altri distretti della provincia di Modena, ed in particolare con quelli dell'area Sud, al fine di mettere in rete le risorse territoriali relative all'affido, uniformare i percorsi e realizzare le attività di prima informazione rivolte alle famiglie disponibili all'affido previste dalla normativa. Continuerà, inoltre, l'attività svolta in integrazione con il Servizio di Psicologia Clinica dell'Azienda Usl di Modena, di gestione della banca dati distrettuale delle famiglie disponibili all'affido, che comprende la fase di prima informazione, il percorso di informazione rivolto alle coppie che intendono intraprendere un percorso di affido, in collaborazione con gli altri territori della provincia di Modena, ed i percorsi di conoscenza e valutazione dei nuclei che danno disponibilità all'affido. Si proseguirà inoltre nella realizzazione delle azioni di sostegno all'affido come previsto dal percorso territoriale dalla normativa in essere.</p> <p>Si procederà all'approvazione del regolamento per l'affidamento familiare dei minori, tenendo conto di eventuali linee guida e/o disposizioni normative emesse dalla Regione Emilia Romagna nel corso dell'anno, ed all'adeguamento del contributo erogato a sostegno dell'affido.</p> <p>A seguito di un procedimento ad evidenza pubblica, con determinazione n. 674 del 27/12/2024 si è proceduto ad affidare all'ASSOCIAZIONE RETI DI FAMIGLIE ACCOGLIENTI APS di Carpi, per la realizzazione, in collaborazione con il servizio sociale territoriale dell'Unione, di un progetto di formazione e sostegno rivolto alle famiglie affidatarie del territorio, per il periodo dal 01/01/2025 al 31/12/2026, per un importo complessivo pari a € 15.000,00.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	SARTI PATRIZIA BRAGLIA FRANCA JULIA PELAEZ

N°	FASI	TERMINE
1		
2		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
-----------------	-------------------------------

<b>RESPONSABILE</b>	Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.01.12	<b>DENOMINAZIONE</b> PROGETTO PIPPI – IMPLEMENTAZIONE DELLE LINEE DI INDIRIZZO SULL'INTERVENTO CON BAMBINI E FAMIGLIE IN SITUAZIONE DI VULNERABILITÀ
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Il servizio competente, a seguito di apposito bando regionale, ha provveduto a predisporre ed inviare specifico progetto per l'accesso a specifici finanziamenti regionali afferenti al Fondo Nazionale Politiche Sociali. La Regione Emilia Romagna, con prot. n.253198 del 11/03/2022, ha comunicato il riconoscimento di un contributo regionale pari ad € 62.500 prevedendo un cofinanziamento della quota pari al 20%. Il servizio ha provveduto ad attivare i dispositivi previsti dal programma e provvederà all'implementazione mettendo in atto le azioni necessarie all'individuazione delle famiglie target ed all'attuazione delle singole progettualità secondo il modello di intervento previsto.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	
<b>RISORSE UMANE</b>	BALESTRI SILVIA BEVINI ALESSIA BRAGLIA FRANCA CAMELLINI MARTINA CARBONI VALENTINA CASSANELLI FRANCESCA ESPOSITO MADDALENA FLORINI ALICE GALASSI NICOLE GIORDANO ELEONORA LINARI SELENA NADINI KATIA PATTAROZZI ELISA PELAEZ JULIA SARTI PATRIZIA SERVADEI MARIA CRISTINA TAZZIOLI GIULIA

N°	FASI	TERMINE
1		
2		
3		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO – SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
-----------------	--

<b>RESPONSABILE</b>	Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.03 – Interventi per anziani
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.03.01	<b>DENOMINAZIONE</b> ALLOGGI PROTETTI
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b>  Alloggio protetto per anziani ubicato presso il Comune di Fanano: a seguito della cessazione di attività del suddetto alloggio comunicato dal Comune di Fanano il servizio competente provvederà, per l'anno in corso, a ridefinire il progetto relativo all'utilizzo dell'alloggio di proprietà del Comune di Fanano, secondo quanto meglio definito nel progetto "Progetto coabitazione c/o Comune di Fanano" come meglio descritto nel progetto 12.04.06;
<b>PESO/PRIORITA'</b> 2	
<b>RISORSE UMANE</b>	BALESTRI SILVIA BEGLIOMINI ELENA BEVINI ALESSIA BRAGLIA FRANCA CAMELLINI MARTINA CARBONI VALENTINA CASSANELLI FRANCESCA ESPOSITO MADDALENA FLORINI ALICE GALASSI NICOLE GIORDANO ELEONORA LINARI SELENA NADINI KATIA PATTAROZZI ELISA PELAEZ JULIA SERVADEI MARIA CRISTINA TAZZIOLI GIULIA

N°	FASI	TERMINE
1		
2		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO – SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.03 – Interventi per anziani
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.03.07	<b>DENOMINAZIONE</b> INTERVENTI A SOSTEGNO DEL REDDITO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Nel corso dell’anno verrà data continuità agli interventi di seguito riportati: <u>Interventi di integrazione alle rette di ospitalità</u> c/o strutture residenziali accreditate presenti sul territorio distrettuale, definite sulla base dei regolamenti comunali vigenti in materia di assistenza economica. Nel corso del 2025 si lavorerà ad elaborare una bozza di regolamento unico per la disciplina della materia; <u>Interventi di integrazione del reddito continuativi e/o una tantum</u> per situazioni di disagio economico, definite sulla base del regolamento unico adottato nel 2024 in materia di assistenza economica; <u>Contributi economici:</u> Il Servizio competente assicurerà interventi di tipo economico sulla base dello stesso regolamento sopra citato.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 2	
<b>RISORSE UMANE</b>	BALESTRI SILVIA BEGLIOMINI ELENA BEVINI ALESSIA BRAGLIA FRANCA CAMELLINI MARTINA CARBONI VALENTINA CASSANELLI FRANCESCA ESPOSITO MADDALENA FLORINI ALICE GALASSI NICOLE GIORDANO ELEONORA LINARI SELENA NADINI KATIA PATTAROZZI ELISA PELAEZ JULIA SERVADEI MARIA CRISTINA TAZZIOLI GIULIA

N°	FASI	TERMINE
1		
2		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO - UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina - Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.03 – Interventi per anziani
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.03.10	<b>DENOMINAZIONE</b> DIMISSIONI PROTETTE
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Il servizio competente riconducibile al centrale operativa territoriale, al fine di assicurare un sostegno adeguato agli anziani dimessi dai presidi ospedalieri, darà continuità all'attivazione gratuita del servizio di assistenza domiciliare per un periodo di 30 giorni. Il progetto prevede una stretta collaborazione tra il Servizio Sociale Territoriale, i servizi sanitari territoriali e il soggetto gestore del Servizio di Assistenza Domiciliare accreditato (Domus Assistenza).  <b>PESO/PRIORITA'</b> 2 Il servizio competente curerà tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi necessari per garantire la realizzazione del progetto. Nel 2023 è previsto inoltre l'avvio di un progetto innovativo finanziato nell'ambito del PNRR - Missione 5 Componente 2 -Investimento 1.1 – Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti - Sub-investimento 1.1.3 - Rafforzare i servizi sociali domiciliari per garantire una dimissione assistita precoce e prevenire il ricovero in ospedale. L'obiettivo del progetto è quello di rafforzare, estendere ed ampliare, l'attivazione dei servizi di assistenza domiciliare, aumentando l'offerta rispetto allo standard, individuato dal LEPS 2.7.3, ad oggi già garantito. In particolare, si intende fornire, laddove reputato necessario, 15-20 giorni di assistenza a domicilio aggiuntivi rispetto ai 30 giorni già garantiti. In questo modo si consentirà alla persona non autosufficiente e/o suo caregiver di costruire e/o ri-organizzare l'assistenza tutelare e/o l'ambiente domestico. Tale progetto è portato in maniera congiunta avanti dall'Unione dei Comuni del Frignano, dall'Unione Terre di Castelli e dall'Unione dei Comuni del Distretto Ceramic, capofila del progetto. Rispetto all'Unione dei Comuni, il servizio competente curerà tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi necessari per garantire la realizzazione del progetto.
<b>RISORSE UMANE</b>	BALESTRI SILVIA BEVINI ALESSIA CAMELLINI MARTINA CASSANELLI FRANCESCA FLORINI ALICE GALASSI NICOLE LINARI SELENA PATTAROZZI ELISA SERVADEI MARIA CRISTINA BEGLIOMINI ELENA BRAGLIA FRANCA CARBONI VALENTINA ESPOSITO MADDALENA FRANCHINI MONIA CRISTINA GIORDANO ELEONORA NADINI KATIA PELAEZ JULIA TAZZIOLI GIULIA

N°	FASI	TERMINE

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO - UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.04.01	<b>DENOMINAZIONE</b> AVVISO 1/2019 Pais
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Nel corso dell'anno verranno attivati i progetti personalizzati agli utenti in carico al Servizio Sociale Territoriale che rientrano nei parametri di cui all'Avviso del Pon Pais 1/2019 . L'Ufficio di Piano provvederà alla rendicontazione degli obiettivi raggiunti nei modi definiti dal suddetto avviso.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 2	
<b>RISORSE UMANE</b>	BRAGLIA FRANCA TAZZIOLI GIULIA

N°	FASI	TERMINE
1		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO - UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina - Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	1204 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.04.02	<b>DENOMINAZIONI</b> PROGRAMMA NAZIONALE PER LA GARANZIA DI OCCUPABILITA' DEI LAVORATORI (GOL)
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Verrà garantita anche nel 2025 la presa in carico e l'attuazione di progetti personalizzati attraverso l'attivazione di equipe multidisciplinare ex L.R. 14/2015 per i beneficiari (Cluster 4) del Programma GOL (Garanzia Occupabilità Lavoratori) che si inserisce nell'ambito della Missione 5, Componente 1, del PNRR, ovvero la sezione del Piano dedicata alle politiche del lavoro. Si tratta del perno dell'azione di riforma nell'ambito delle politiche attive del lavoro, che oltre a GOL prevede il varo di un Piano per le nuove competenze, il potenziamento dei centri per l'impiego e il rafforzamento del sistema duale.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 2	
<b>RISORSE UMANE</b>	BALESTRI SILVIA BEGLIOMINI ELENA BEVINI ALESSIA BRAGLIA FRANCA CAMELLINI MARTINA CARBONI VALENTINA CASSANELLI FRANCESCA ESPOSITO MADDALENA FLORINI ALICE GALASSI NICOLE GIORDANO ELEONORA LINARI SELENA NADINI KATIA PATTAROZZI ELISA PELAEZ JULIA SERVADEI MARIA CRISTINA TAZZIOLI GIULIA

N°	FASI	TERMINE
1		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO - SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina – Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	1204 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.04.04	<b>DENOMINAZIONE</b> PROGETTO CO – ABITAZIONE C/O COMUNE DI FANANO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Si richiama la scheda del PEG 12.03.05 area anziani in considerazione del fatto che tale progetto è in corso di ridefinizione rispetto al target precedente. E' in fase di conclusione il regolamento per l'accesso all'interno dell'appartamento messo a disposizione dal Comune di Fanano, cui potranno accedere tramite progetto personalizzato, soggetti in condizione di fragilità, provenienti dai Comuni dell'Unione. Essendo un alloggio ERP dovranno essere espletate tutte le procedure con il Comune di Fanano e Acer Modena, per svincolare temporaneamente detto appartamento dalle assegnazioni.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 2	
<b>RISORSE UMANE</b>	BALESTRI SILVIA BEVINI ALESSIA BRAGLIA FRANCA CAMELLINI MARTINA CARBONI VALENTINA CASSANELLI FRANCESCA ESPOSITO MADDALENA FLORINI ALICE GALASSI NICOLE GIORDANO ELEONORA LINARI SELENA NADINI KATIA PATTAROZZI ELISA PELAEZ JULIA SARTI PATRIZIA SERVADEI MARIA CRISTINA TAZZIOLI GIULIA

N°	FASI	TERMINE

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO – UFFICIO DI PIANO /SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE	
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina - Morini Giulia	
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
<b>PROGRAMMA</b>	12.04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.04.09	<b>DENOMINAZIONE</b>	PROGETTI FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI MODENA
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento  <p>Il Servizio, relativamente al Bando Personae pubblicato annualmente dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Modena, provvede a presentare specifiche progettazioni in linea con gli obiettivi strategici individuati dal soprarichiamato bando. La tempistica progettuale di ciascun progetto prevede una durata, di norma biennale, pertanto il servizio provvede, per ogni anno, alla contemporaneità di azioni afferenti a diverse progettazioni, come di seguito meglio descritte.</p> <p>Relativamente al progetto “Il Frignano una comunità che educa” (Bando Fondazione anno 2021) il servizio provvederà entro il 31/03/2025, a completare l’attività di rendicontazione prevista.</p> <p>Relativamente al progetto “ Il Frignano: esperienze dialogiche nella comunità educante” (Bando Fondazione anno 2022) , il cui progetto si concluderà entro il 31/03/2026.</p> <p>Si precisa che per entrambe le progettazioni soprarichiamate, si è reso necessario provvedere ad una rimodulazione delle azioni e ad una conseguente rideterminazione del cronoprogramma previsto, per il quale il servizio ha provveduto a richiedere specifica proroga alla Fondazione. Tale slittamento temporale è imputabile principalmente all’emergenza covid- 19 che non ha consentito di realizzare, nelle annualità previste, le attività di socializzazione e aggregazione relative alle fasce d’età 0-18 attraverso il coinvolgimento attivo del terzo settore e degli istituti scolastici.</p> <p>Relativamente al progetto “Il Frignano in rete: il benessere della Comunità (Bando Fondazione Anno 2023) il servizio sta provvedendo a realizzare le azioni previste, per il cui dettaglio si rimanda alla scheda 12.07.03</p> <p>Relativamente al Bando Personae relativo all’ anno 2024, il servizio, a seguito di apposita progettazione “RAISSA - Recupero e valorizzazione di uno nuovo Spazio per la Socialità”, ha ottenuto un finanziamento di € 152.000 finalizzato ad incrementare le risposte rispetto all’emergenza abitativa nei confronti di persone fragili ( per il cui dettaglio si rimanda alla specifica scheda progetto ).“ RAISSA – Recupero e valorizzazione di uno nuovo Spazio per la Socialità”.</p> <p>Per l’anno 2025, a seguito della pubblicazione del Bando Personae, il servizio provvederà, in linea con gli obiettivi strategici individuati, ad effettuare apposita progettazione al fine di accedere a finanziamenti specifici.</p>	
<b>RISORSE UMANE</b>	BALESTRI SILVIA BEVINI ALESSIA CAMELLINI MARTINA CASSANELLI FRANCESCA FLORINI ALICE GIORDANO ELEONORA NADINI KATIA PELAEZ JULIA SERVADEI MARIA CRISTINA	BEGLIOMINI ELENA BRAGLIA FRANCA CARBONI VALENTINA ESPOSITO MADDALENA GALASSI NICOLE LINARI SELENA PATTAROZZI ELISA SARTI PATRIZIA TAZZIOLI GIULIA

N°	FASI	TERMINI
1		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO – SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.04.16	<b>DENOMINAZIONE</b> CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE "LA VOCE" DI POLINAGO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> A seguito di avviso pubblico di indizione di procedura finalizzato alla stipula di convenzione ai sensi dell'art. 56 CTS si è provveduto a sottoscrivere apposita convenzione con l'associazione di promozione sociale "la Voce" di Polinago con validità 01/08/2022 – 31/07/2025, per la realizzazione di forniture di generi primari a famiglie e singoli che si trovano in condizioni di difficoltà, nonché forme di sostegno a favore dei cittadini soli in condizione di isolamento sociale.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	
<b>RISORSE UMANE</b>	BEGLIOMINI ELENA CARBONI VALENTINA BRAGLIA FRANCA COVILI ELENA SARTI PATRIZIA

N°	FASI	TERMINE
1		
2		
3		

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO – UFFICIO DI PIANO/ SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina – Giulia Morini
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.04 – Interventi per i soggetti a rischi di esclusione sociale
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.04.21	<b>DENOMINAZIONE</b> RAISSA - Recupero e valorizzazione di uno nuovo Spazio per la Socialità'
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Il progetto si pone l'obiettivo strategico di potenziare e ampliare le risposte inerenti il disagio abitativo nei confronti di persone fragili in carico al servizio sociale, prevedendo tra l'altro la valorizzazione di spazi finora non utilizzati presenti nell'ambito distrettuale. Nello specifico, il progetto prevede la ristrutturazione di n. 3 spazi, di cui n. 2 appartamenti messi a disposizione del Comune di Polinago e n. 1 appartamento messo a disposizione del Comune di Pavullo, ubicato presso la casa residenza per Anziani "Fili d'Argento" attualmente gestita da Domus Assistenza. I sopracitati spazi intendono rispondere a specifici bisogni, come di seguito indicato: <ul style="list-style-type: none"><li>- Appartamento c/o Fili d'argento rivolto esclusivamente ad anziani in difficoltà che necessitano di supporto e sorveglianza;</li><li>- Appartamenti di Polinago rivolto a donne vittime di violenza (con o senza minori) e persone caratterizzate da fragilità anche di tipo sanitario.</li></ul> <p>La priorità viene individuata negli spazi messi a disposizione dal Comune di Polinago. Relativamente all'appartamento di proprietà del Comune di Pavullo, ubicato all'interno di una struttura accreditata a Domus Assistenza fino al 30/06/2025, necessita di attendere in quanto è in fase di prossima pubblicazione da parte della Giunta Regionale future indicazioni in merito alle procedure di accreditamento.</p> <p>Il progetto prevede un'interfaccia costante con le due Amministrazioni Comunali e con i relativi Uffici Tecnici.</p>
<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	
<b>RISORSE UMANE</b>	BRAGLIA FRANCA (30%) ELENA BEGLIOMINI (30%) PATRIZIA SARTI (30%) GIULIA TAZZIOLI (10%)

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione cronogramma ristrutturazione con Comune di Polinago	Aprile 2025
2	Definizione e approvazione Convenzione tra Unione e Comune di Polinago	Settembre 2025
3	Definizione cronoprogramma ristrutturazione con Comune di Pavullo e Soggetto gestore di Fili d'Argento	Ottobre 2025
4	Richiesta parere Commissione Provinciale 564 inerente autorizzazione al funzionamento	Dicembre 2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Disponibilità, entro la fine dell'anno, di uno spazio messo a disposizione dal Comune di Polinago	1

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.06 – Interventi per il diritto alla casa
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.06.01	<b>DENOMINAZIONE</b> ISTITUZIONE UFFICIO CASA
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>  X Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b>  Nell’anno in corso è prevista l’istituzione dell’Ufficio Casa che avrà come obiettivo primario, quello di migliorare l’intervento pubblico nelle politiche abitative, nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti in materia. L’Ufficio Casa svolgerà prevalentemente le seguenti funzioni: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica</u> dei Comuni facenti parte dell’Unione dei Comuni del Frignano – e che hanno un patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica -, curando tutti gli adempimenti amministrativi previsti dal Regolamento per l’assegnazione di alloggi ERP, approvato con Deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 8 del 31/07/2017, modificata con successive Deliberazioni n. 6 del 01/03/2021 e n. 17 del 04/10/2022. Tale funzione nello specifico prevede: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pubblicazione dei bandi di assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica;</li> <li>b) Istruttoria domande pervenute e inoltro alla Commissione Tecnica per la redazione della Graduatoria Provvisoria;</li> <li>c) Approvazione e pubblicazione Graduatoria Provvisoria;</li> <li>d) Istruttoria eventuali ricorsi pervenuti avverso la graduatoria provvisoria pubblicata e inoltro alla Commissione Tecnica per la redazione della Graduatoria Definitiva;</li> <li>e) Approvazione e pubblicazione Graduatoria Definitiva;</li> </ul> </li> <li>2. <u>Gestione Mobilità tra assegnatari di alloggi ERP</u> L’ufficio Casa gestirà le mobilità tra assegnatari di alloggi ERP nelle modalità previste dai Regolamenti disciplinanti tale fatispecie;</li> <li>3. <u>Gestione amministrativa rapporti con ACER</u> relativamente a pratiche inerenti utenti facenti domanda di assegnazione ERP;</li> <li>4. <u>Collaborazione con Acer</u> nella gestione delle morosità di utenti assegnatari di Alloggi ERP, con il supporto del servizio sociale territoriale;</li> <li>5. <u>Gestione rapporti con Regione</u> per pubblicazione bandi ERP sul Bollettino Ufficiale della Regione e ulteriori adempimenti che si ritengano necessari per adempiere alle funzioni assegnate all’ufficio casa;</li> <li>6. <u>Gestione bandi per l’erogazione dei contributi regionali a sostegno del pagamento dei canoni di locazione</u> (fondo per la morosità incolpevole, fondo per l’emergenza abitativa, fondo per l’affitto, rinegoziazione contratti di locazione) L’Ufficio Casa si occuperà della gestione amministrativa delle domande pervenute, con la collaborazione del Servizio Sociale Territoriale ove necessario. Tale funzione nello specifico prevede: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pubblicazione dei bandi;</li> <li>b) Istruttoria domande pervenute;</li> <li>c) Approvazione e pubblicazione Graduatorie;</li> <li>d) Liquidazione contributi.</li> </ul> </li> <li>7. <u>Gestione Fondo regionale mobilità persone con fragilità sociale</u> L’Ufficio Casa si occuperà della gestione degli adempimenti amministrativi necessari per agevolare la “mobilità delle persone in condizione di fragilità sociale” mediante rilascio, da parte dell’azienda di trasporto locale, di abbonamenti agevolati annuali extraurbano o integrato “Mi Muovo Insieme” alle categorie riportate nella deliberazione di giunta dell’Unione n. 16/2021 che recepiva la deliberazione di Giunta Regionale n. 211 del 15/02/2021, ad oggi vigente;</li> </ol>

	<p>8. <u>Gestione contributi regionali a sostegno della mobilità casa – lavoro</u>  L'ufficio Casa si occuperà degli adempimenti amministrativi necessari per garantire l'assegnazione dei contributi regionali a sostegno della mobilità casa – lavoro.  A tal fine, l'Ufficio Casa, nell'ambito dei criteri e delle modalità per la realizzazione delle attività per il riconoscimento di contributi a sostegno della mobilità casa-lavoro, provvederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Alla pubblicazione del bando per la raccolta delle domande;</li> <li>b) All'istruttoria domande pervenute;</li> <li>c) All'approvazione e pubblicazione della Graduatoria delle domande pervenute;</li> <li>d) Alla liquidazione dei contributi agli aventi diritto</li> </ul> <p>9. <u>REGOLAMENTI ATTUATIVI.</u>  Nel corso dell'anno verrà garantita la partecipazione al Tavolo Provinciale per le Politiche Abitative per la definizione delle proposte di revisione ai Regolamenti di seguito indicati, a seguito delle modifiche normative introdotte dalla Regione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalità d'uso degli alloggi Erp e dell'ospitalità;</li> <li>- Disciplina della mobilità degli assegnatari negli alloggi ERP;</li> <li>- Autogestione dei servizi accessori e degli spazi comuni da parte degli assegnatari degli alloggi ERP;  Ripartizione degli oneri tra l'ente proprietario e gli assegnatari degli alloggi ERP</li> </ul>
<b>RISORSE UMANE</b>	BRAGLIA FRANCA PATTAROZZI ELISA CARBONI VALENTINA

N°	FASI	TERMINE

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO - UFFICIO DI PIANO
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.07.01	<b>DENOMINAZIONE</b> GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO SOCIALE
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b>  Consolidamento e sviluppo dei Servizi sociali territoriali – SST.  Il servizio provvederà ad avviare la procedura negoziata per l'affidamento del servizio di supporto all'accoglienza presso gli Sportelli Sociali dell'Unione dei Comuni del frignano, indicativamente dal 1/7/2024 al 30/6/2027, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) del D.Lgs. 36/2023, per la somma complessiva di € 476.813,93 iva esclusa, previa consultazione, ove esistenti, di cinque operatori economici qualificati, individuati sulla base di indagine di mercato da effettuarsi mediante pubblicazione di apposito avviso nella Piattaforma Elettronica Sater e sul profilo del committente.  Più in generale, nel periodo in questione verranno garantite le seguenti azioni/interventi:  1) Attivazione di azioni mirate a migliorare la diffusione delle informazioni relative ai servizi sociali e sanitari presenti sul territorio dell'Unione attraverso:  Ridefinizione dei percorsi di integrazione tra Sportelli Sociali e Sportelli Informativi sanitari oltreché tra Sportelli Sociali e il “Centro servizi per cittadini stranieri: sportelli informativi territoriali” e lo Sportello Informativo distrettuale gestito A) Acer; B) Sviluppo di un raccordo stabile con gli Sportelli informativi dei comuni del Frignano, dei patronati , delle organizzazioni sindacali e datoriali; C) Promozione della creazione di punti informativi “non istituzionali” sui comuni dell'Unione; D) Promozione del confronto con le Imprese del territorio per attivare percorsi “informativi in azienda”.  2) Promozione di percorsi formativi che utilizzano metodologie e modalità innovative per: <ol style="list-style-type: none"><li>1. consolidare il lavoro di rete per migliorare l'integrazione tra Servizio Sociale Professionale e Servizi sanitari sulla presa in carico di situazioni complesse;</li><li>• migliorare l'acquisizione di metodologie per rendere più efficace il lavoro di comunità;</li><li>• promuovere percorsi formativi di sensibilizzazione che coinvolgano soggetti informali presenti sul territorio (baristi, parrucchiere, etc) disponibili a collaborare con il Servizio Sociale Territoriale in quanto “sentinelle” capaci di intercettare i bisogni espressi dai cittadini.</li><li>• Proseguire la sperimentazione in atto con il Csm/AUSL di Pavullo per promuovere l'Approccio Dialogico” come prassi di lavoro quotidiana nella presa in carico da parte degli operatori dei servizi sociale e sanitari.</li><li>• Promuovere azioni di conoscenza del Servizio Sociale per rinsaldare i rapporti di fiducia tra Servizio e cittadini;</li><li>• Promuovere azioni più incisive per favorire il raccordo/integrazione con i servizi comunali che si occupano di servizi culturali e sportivi.</li></ol> 3) Adozione e/o revisione dei regolamenti sia in materia di servizi socio-sanitari ( Regolamento distrettuale sulle Case Famiglia ) sia in materia di servizi sociali (Regolamento per l'accesso agli interventi di assistenza socio-economica, Regolamento per l'accesso al Servizio di Assistenza Domiciliare, Regolamento inerente l'integrazione alle

	<p><u>rette di ospitalità</u> c/o strutture residenziali accreditate a favore di anziani e disabili, Regolamento distrettuale per l'affidamento familiare dei minori).</p> <p>Alla luce sia di quanto previsto dalle Linee guida regionali per il riordino del Servizio Sociale Territoriale” – DGR n. 1012/2014 – e sulla base del Piano nazionale delle politiche sociali agli operatori del Servizio Sociale Territoriale verrà garantita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con determinazione n. 536 del 26/11/2021 è stato affidato il servizio di esperto giuridico in materia di diritto di famiglia, tutela dei minori e dei soggetti fragili del Servizio Sociale Territoriale, per 30 mesi decorrenti dal 26/11/2021, per l'importo complessivo di € 9.999,00 (al netto di Iva, contributi previdenziali, cassa e ritenuta d'aconto) pari a € 12.686,73 al lordo dell'iva e oneri riportati. Il servizio sta predisponendo apposito adempimento amministrativo al fine assicurare la continuità del servizio.</li> <li>- la supervisione metodologica degli operatori anche sulla base di quanto stabilito dal Piano Nazionale delle Politiche Sociali.</li> </ul> <p>Verranno garantite le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Nucleo Ispettivo locale</u>: con compiti di vigilanza, in stretto raccordo con la Commissione 564/2000 e s. m e i. (inclusa la partecipazione agli incontri della commissione provinciale coordinata dal Dipartimento di Igiene Pubblica – AUSL di Modena) sulle strutture socio – sanitarie autorizzate al funzionamento presenti sul territorio distrettuale;</li> <li><u>OTAP</u>: partecipazione a livello provinciale ai lavori dell'organismo tecnico per il rilascio dei pareri a supporto dell'accreditamento dei servizi socio . sanitari sulla base di quanto previsto dalle normative vigenti;</li> <li>- Coordinamento tavolo programmazione e monitoraggio delle politiche integrate del lavoro ai sensi di quanto previsto dalla LR. 14/2015.</li> <li>- <u>Convenzione Ufficio di Piano</u>: è stata rinnovata per ulteriori 3 anni la convenzione vigente per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2024.</li> <li>- <u>Tutele soggetti fragili</u>: verranno garantiti tutti i percorsi di tutela dei soggetti con fragilità in carico ai servizi che si renderanno necessari, anche attraverso il supporto alle famiglie rispetto alla presentazione delle domande per richiedere l' Amministratori di Sostegno.</li> </ul> <p><u>Collaborazione del Servizio Sociale Associato con l'Ufficio Servizio Sociale Minorenne</u> (ministero di grazia e giustizia) per le indagini relative alle condizioni ed alle risorse personali, familiari, sociali ed ambientali dell'imputato minorenne, previste dall'Art.9 del DPR 448/88. Nell'ambito di tale collaborazione è prevista anche la presenza mensile dell'As USSM competente per il territorio di Modena presso il Servizio Sociale Associato dell'Unione al fine di favorire l'integrazione dei percorsi nelle situazioni sopra descritte oltre che nei casi in carico congiuntamente. E' inoltre prevista la realizzazione di interventi nell'ottica della prevenzione della devianza minorile.</p>																				
<b>PESO/PRIORITA'</b> 2																					
<b>RISORSE UMANE</b>	<table> <tbody> <tr> <td>BEGLIOMINI ELENA</td><td>BRAGLIA FRANCA</td></tr> <tr> <td>CARBONI VALENTINA</td><td>SARTI PATRIZIA</td></tr> <tr> <td>BALESTRI SILVIA</td><td>ESPOSITO MADDALENA</td></tr> <tr> <td>CAMELLINI MARTINA</td><td></td></tr> <tr> <td>BEVINI ALESSIA</td><td>FLORINI ALICE</td></tr> <tr> <td>GALASSI NICOLE</td><td>GIORDANO ELEONORA</td></tr> <tr> <td>LINARI SELENA</td><td>NADINI KATIA</td></tr> <tr> <td>PELAEZ JULIA</td><td>SERVADEI MARIA CRISTINA</td></tr> <tr> <td>TAZZIOLI GIULIA</td><td>FRANCHINI MONIA</td></tr> <tr> <td>PATTAROZZI ELIS</td><td></td></tr> </tbody> </table>	BEGLIOMINI ELENA	BRAGLIA FRANCA	CARBONI VALENTINA	SARTI PATRIZIA	BALESTRI SILVIA	ESPOSITO MADDALENA	CAMELLINI MARTINA		BEVINI ALESSIA	FLORINI ALICE	GALASSI NICOLE	GIORDANO ELEONORA	LINARI SELENA	NADINI KATIA	PELAEZ JULIA	SERVADEI MARIA CRISTINA	TAZZIOLI GIULIA	FRANCHINI MONIA	PATTAROZZI ELIS	
BEGLIOMINI ELENA	BRAGLIA FRANCA																				
CARBONI VALENTINA	SARTI PATRIZIA																				
BALESTRI SILVIA	ESPOSITO MADDALENA																				
CAMELLINI MARTINA																					
BEVINI ALESSIA	FLORINI ALICE																				
GALASSI NICOLE	GIORDANO ELEONORA																				
LINARI SELENA	NADINI KATIA																				
PELAEZ JULIA	SERVADEI MARIA CRISTINA																				
TAZZIOLI GIULIA	FRANCHINI MONIA																				
PATTAROZZI ELIS																					

FASI	TERMINE

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Servizi Inserimenti Lavorativi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. incontri coordinamento con servizi coinvolti</li> <li>• n. équipe multi professionali LR. 14/2015</li> <li>• n. casi complessivi passati in équipe LR 14/2015</li> </ul>	
Percorsi a supporto degli operatori del Servizio Sociale Territoriale	
- n. incontri Supervisione metodologica	
- n. incontri consulenza giuridica	
- n. incontri tra Servizio Sociale e Educatori Professionali	
n. sopralluoghi NIL	3
n. percorsi di tutela	
n. presenze servizio Sociale Minorenni – MGG -	
n. azioni di prevenzione progettate	
n. regolamenti approvati	

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO - UFFICIO DI PIANO / SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Marina Marti/ Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.07.02	<b>DENOMINAZIONE</b> SINERGIA CON CENTRALE OPERATIVA TERRITORIALE E STRUTTURAZIONE DEL PUNTO UNICO DI ACCESSO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Dal 2023 è stata avviata la collaborazione con la nuova Centrale Operativa Territoriale (COT), articolazione organizzativa dell'ASL nata con l'intento di intercettare le situazioni di bisogno socio-sanitario e favorire il dialogo tra i servizi della rete integrata, compreso il Servizio sociale Territoriale. Nel dicembre 2023 con deliberazione di Giunta n. 92 del 20/12/2023 è stato approvato l'accordo di programma finalizzato alla strutturazione dei nuovi Punti Unici di Accesso alla rete dei servizi sociali e sanitari del territorio; i Punti Unici identificati sul territorio (Sportelli sociali, SADI, COT, CDCD, etc.) si sono dotati di strumenti di rilevazione comuni del bisogno e insisteranno sulla sinergia tra componente sociale (Assistenti sociali) e sanitaria (Infermieri professionali del SADI) per una presa in carico precoce e una rilevazione rapida del bisogno.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3	
<b>RISORSE UMANE</b>	BEGLIOMINI ELENA SARTI PATRIZIA BALESTRI SILVIA COVILI ELENA ESPOSITO MADDALENA FLORINI ALICE GALASSI NICOLE GIORDANO ELEONORA LINARI SELENA NADINI KATIA PELAEZ JULIA

SERVADEI MARIA CRISTINA CAMELLINI MARTINA BEVINI ALESSIA GIOVANELLI SILVIA
---

N°	FASI	TERMINE

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO – SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE
<b>RESPONSABILE</b>	Marina Marti/ Morini Giulia
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.07.03	<b>DENOMINAZIONE</b> PROGETTI PER LA Sperimentazione DI FIGURE DI PROSSIMITÀ TERRITORIALI
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Nell’anno 2025 verrà data continuità alle azioni di sperimentazione avviate nel 2023 con il progetto “SOGN(A)ZIONE - Sogni in Azioni: dialogo tra Italia e Brasile per un’assistenza territoriale orientata alla comunità” con l’obiettivo di intraprendere azioni a sostegno delle reti comunitarie attraverso l’empowerment della comunità e l’integrazione dei saperi locali e professionali. In particolare, l’individuazione di “figure ponte/di prossimità” territoriali volontarie (sul modello degli agenti di salute comunitari e agenti popolari di salute brasiliani), denominate “Agenti di prossimità” dovrebbe ri-animate le reti sussidiarie delle comunità del Frignano, guidando la ricerca di risorse condivise e il consolidamento di collaborazioni tra i cittadini.  Il progetto, in parte sostenuto con risorse proprie dell’Unione e in parte finanziato da Fondazione Cassa di Risparmio di Modena tramite Bando Personae 2023, ha visto la realizzazione delle seguenti macro-attività: <ul style="list-style-type: none"><li>• Mappatura partecipata delle risorse della comunità (cartografia sociale) sui comuni di Fanano, Sestola, Montecreto, Riolunato, Fiumalbo, Pievepelago;</li><li>• Percorso di formazione per candidati Agenti di Prossimità nei comuni sopracitati;</li><li>• Individuazione di figure educative di coordinamento tramite procedimento di co-progettazione ai sensi dell’art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017, per l’accompagnamento degli Agenti di Prossimità all’autonomia.</li></ul> Nell’annualità 2025 verranno inoltre intraprese le necessarie attività amministrative per avviare le collaborazioni con Enti del Terzo Settore e soggetti privati organizzatori e gestori di attività di benessere psico-fisico destinate alla cittadinanza in ottica di prevenzione, promozione della salute e contrasto alle solitudini. Parallelamente, con i partner del progetto (AUSL, CSV Terre Estensi), si è svolto un percorso di indagine e riflessione sulle sinergie delle reti sociali presenti sul territorio, in
<b>PESO/PRIORITA'</b>	

	particolare nell'ambito dell'integrazione socio-sanitaria, del rapporto con il Terzo Settore e con la comunità nell'ambito del percorso formativo-laboratoriale regionale "Casa Community Lab" che proseguirà anche nel corso del 2025.
<b>RISORSE UMANE</b>	FRANCHINI MONIA CRISTINA GALASSI NICOLE BALESTRI SILVIA

N°	FASI	TERMINE

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.07.04	<b>DENOMINAZIONE</b> ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI SOCIO SANITARI
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> xStrategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	Nell'anno in corso, alla luce dello sviluppo ed innovazione in merito alla ridefinizione complessiva e strutturale del sistema di accreditamento e di remunerazione dei servizi sociosanitari, preannunciati dai competenti uffici regionali, il servizio predisporrà quanto di propria competenza.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	
<b>RISORSE UMANE</b>	BRAGLIA FRANCA FRANCHINI MONIA GIOVANELLI SILVIA

N°	FASI	TERMINE

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.07 – – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.07.09	<b>DENOMINAZIONE</b> IMPLEMENTAZIONE SISTEMA INFORMATIVO ICARE
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b> <p><input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento</p> <p>Il Decreto Ministeriale n. 147/2017, istituisce all'art. 24, il sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) prevedendo un'articolazione in due componenti : A) Sistema Informativo delle Prestazioni e dei bisogni sociali ( gestito da Inps) e B) Il Sistema Informativo dell'offerta dei servizi Sociali (SIOSS) la cui implementazione è di competenza degli ambiti territori.</p> <p>Successivamente con Decreto Ministeriale n. 103 del 2019, viene definito l'elenco degli interventi specifici e dei servizi sociali per il quali viene previsto una graduale implementazione, sia in termini di macro attività (1 Accesso, valutazione e progettazione; 2) Misure per il sostegno e l'inclusione sociale; 3) Interventi per favorire la domiciliarità; 4) Centro servizi, centri diurni e centri semi-residenziali; 5) Strutture comunitarie e residenziali) sia in termini di interventi relativi alle diverse aree di utenza ( 1. Area Famiglia e minori, Anziani autosufficienti; 2. Area Disabili e Anziani non autosufficienti; 3. Area Povertà, Disagio adulti, Dipendenze e Salute Mentale).</p> <p>Il Servizio Sociale, al fine di rispondere al debito informativo, si è dotato del sistema informativo Icare che però non consente una trasmigrazione automatica dei dati richiesti verso i sopracitati sistema informativi.</p> <p>Pertanto al fine di consentire una costante interoperabilità tra i diversi sistemi informativi, si rende necessario potenziare l'attività attraverso la presenza di un esperto informatico che possano sostenere, accompagnare e implementare l'interfaccia operativa. Pertanto, in stretta sinergia con il Servizio Personale e il Servizio Informatico dell'Unione dei Comuni, si attiverà apposita procedura per l'assunzione di un esperto informatico.</p>
<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	
<b>RISORSE UMANE</b>	Braglia Franca (50%) Begliomini Elena (15%) Sarti Patrizia (15%) Tazzioli Giulia (10%) Carboni Valentina (10%)

N°	FASI	TERMINE
1	Definizione fasi operative per assunzione personale con Ufficio Personale e Ufficio Informatico	Aprile 2025
2	Incontri specifici per implementazione sistema	Agosto 2025
3	Avvio nuove fasi di implementazione graduale dei diversi moduli operativi	Settembre 2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Implementazione di moduli specifici (graduatoria accesso strutture per anziani e contributi economici)	2

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO	
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina	
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
<b>PROGRAMMA</b>	12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.07.10	<b>DENOMINAZIONE</b> PRONTO INTERVENTO SOCIALE (PRIS)	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Il Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023, e successivamente confermato come priorità in quello relativo al triennio 2024-2026, individua, tra i diversi Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS) che devono essere assicurati su ciascun ambito distrettuale, il “Pronto Intervento Sociale”. Questo servizio deve essere assicurato 24h/24 per 365 giorni l’anno al fine di rispondere alle emergenze ed urgenze sociali che richiedono risposte immediate e tempestive e non procrastinabili. Attualmente durante le giornate e le ore di apertura del Servizio Sociale, le emergenze vengono prese in carico dal personale in servizio, mentre durante il periodo di chiusura vengono assicurate da un unico operatore (con l’ausilio di due servizi specialistici rivolti a target specifici, quali donne con minori e donne sole vittime di violenza ma con parziale copertura dell’orario di attivazione). L’aumento esponenziale delle diverse tipologie di emergenze (ormai riguardante tutti i target di popolazione) richiede la necessità impellente di predisporre un Servizio di Pronto Intervento Sociale, trasversale a tutte le aree e che assicuri risposte tempestive durante tutto l’orario di chiusura del servizio (fasce notturne, festive e fine settima compresi). Il Pronto Intervento Sociale dovrà essere dotato di una Centrale Operativa Telefonica (o numero unico di reperibilità) a cui i diversi attori (Forze dell’Ordine, Pronto Soccorso, operatori sanitari della Centrale Operativa Territoriale, amministratori dei 10 Comuni), possano segnalare le situazioni di emergenze e urgenza durante gli orari di chiusura del Servizio Sociale Territoriale, oltre assicurare l’attivazione di interventi sulla base della specificità dell’emergenza. Il Servizio Sociale provvederà a tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione del progetto, alla condivisione con tutti gli altri servizi interessati e dovrà contestualmente assicurare, durante l’orario di attivazione del Pronto Intervento Sociale (ossia durante l’orario di chiusura del Servizio Sociale), turni di reperibilità al fine di assicurare l’interfaccia con il soggetto gestore del Pris , a fronte di specifiche problematiche.	
<b>RISORSE UMANE</b>	BALESTRI SILVIA (2%) BEVINI ALESSIA (2%) CAMELLINI MARTINA (2%) ESPOSITO MADDALENA (2%) GALASSI NICOLE (2%) LINARI SELENA (2%) NADINI KATIA (2%) SARTI PATRIZIA (8%)	BEGLIOMINI ELENA (8%) <b>BRAGLIA FRANCA (25%)</b> CASSANELLI FRANCESCA (2%) FLORINI ALICE (2%) GIORDANO ELEONORA (2%) <b>MORINI GIULIA (35%)</b> PELAEZ JULIA (2%) SERVADEI MARIA CRISTINA (2%)

N°	FASI	TERMINE
1	Condivisione obiettivo strategico con il personale interno	Marzo 2025
2	Studio di fattibilità rispetto alla tipologia di gestione (interna o esterna)	Marzo 2025
3	Incontri con ufficio personale e OOSS	Aprile 2025
4	Indagine conoscitiva del servizio presente in altri territori	Aprile 2025
5	Attivazione e conclusione procedure amministrative	Giugno 2025
6	Definizione calendario reperibilità degli operatori	Agosto 2025
7	Predisposizione modalità operative e presentazione agli enti ( FF.OO, Amministratori, Centrale Operativa Territoriale, Varie unità operative dell’Az. Usl, etc)	Agosto 2025

N°	FASI	TERMINE
8	Monitoraggio servizio	Dicembre 2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Rispetto della tempistica individuata	

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO
<b>RESPONSABILE</b>	Marti Marina
<b>MISSIONE</b>	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
<b>PROGRAMMA</b>	12.07 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 12.07.11	<b>DENOMINAZIONE</b> Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2025 - 2027
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Al fine di assicurare risposte sempre più alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà valevole nel triennio 2025-2027, il Servizio ha provveduto a partecipare all'avviso pubblico emanato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali inerente l'assunzione di personale specifico per il triennio 2025-2027, con oneri economici a carico del Ministero. Pertanto con Deliberazione di Giunta dell'Unione n.73 del 09/10/2024 si è provveduto a presentare la manifestazione d'interesse per n. 2 operatori amministrativi da impegnare esclusivamente nelle attività connesse alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali. Le prove di selezione del suddetto personale saranno a carico del Ministero, mentre compito dell'Unione è quello di partecipare alle modalità di attuazione, monitoraggio e rendicontazione e controllo, nel rispetto delle disposizioni, procedure e manualistica che verranno messe a disposizione dal Piano Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà. Con Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro n. 40 del 14.03.2025 è stata accettata l'istanza presentato dal servizio. Pertanto si provvederà, alla luce delle prossime indicazioni ministeriali, a provvedere sia agli adempimenti amministrativi, in stretta collaborazione con l'Ufficio Personale dell' Unione, sia organizzativi interni al servizio sociale.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	
<b>RISORSE UMANE</b>	Braglia Franca (80%) Tazzioli Giulia (10 %) Valentina Carboni (10%)

N°	FASI	TERMINE
1	Partecipazione webinar Ministero Anci e Regione	Settembre 2025
2	Predisposizione atti	Luglio 2025
3	Incontri con Ufficio Personale	Giugno 2025
4	Riorganizzazione operativa Settore amministrativo	Luglio 2025
5	Inserimento nuovi operatori	Agosto 2025

6	Attività di monitoraggio e rendicontazione	Dicembre 2025
---	--	---------------

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Inserimento delle nuove figure amministrative	2

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO

<b>SERVIZIO</b>	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
<b>RESPONSABILE</b>	Lotti Mirka
<b>MISSIONE</b>	7 – TURISMO
<b>PROGRAMMA</b>	07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 07.01.01	<b>DENOMINAZIONE</b> PROGETTO “APPENNINO IN SCENA”
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Nell’ambito della promozione territoriale quest’anno l’Unione si è candidata al Bando promosso dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Modena edizione 2025 con il progetto “Appennino in scena – iniziative, eventi ed animazioni culturali, musicali teatrali ed artistiche per l’Appennino modenese” avente ad oggetto un nutrito programma di eventi e manifestazioni atti a promuovere lo sviluppo, nonché l’attrattività turistica del nostro territorio. Il progetto avrà inizio a marzo e si concluderà a dicembre.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3	
<b>RISORSE UMANE</b>	

N°	FASI	TERMINE
1	Adozione atto di impegno di spesa	
2	Liquidazione della quota parte	

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero offerte pervenute	
Tempi di evasione degli adempimenti e verifiche di legge	
Liquidazione del contributo	
Rendicontazione alla fondazione	

<b>SERVIZIO</b>	AMMINISTRATIVO – SPORT – CULTURA E TURISMO
<b>RESPONSABILE</b>	Lotti Mirka
<b>MISSIONE</b>	7 - TURISMO
<b>PROGRAMMA</b>	07.01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 07.01.03	<b>DENOMINAZIONE</b> FIERA DELL'ECONOMIA MONTANA
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Nell’anno 2025 si svolgerà la 23^ edizione della manifestazione fieristica denominata “Fiera dell’Economia montana”, organizzata con cadenza biennale in forma congiunta tra il Comune di Pavullo nel Frignano e l’Unione dei Comuni del Frignano”, la cui ultima edizione - rimandata nel 2021 e nel 2022 a causa dell’emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 – si è svolta nell’anno 2023.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 3	
<b>RISORSE UMANE</b>	

<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>QUANTITÀ PREVISTA</b>

## CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE

<b>SERVIZIO</b>	CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE
<b>RESPONSABILE</b>	Giacomozzi Matteo
<b>MISSIONE</b>	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>PROGRAMMA</b>	03.01 – Polizia locale e amministrativa
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 03.01.02	<p><b>DENOMINAZIONE</b> RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E ADEGUAMENTO ALLE ESIGENZE ATTUALI</p>
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>L’assetto organizzativo e funzionale conseguente al recesso dalla convenzione deciso dai Comuni di Serramazzoni e Riolunato richiede una approfondita analisi delle criticità presenti in un territorio disomogeneo per dimensioni, esigenze e disponibilità di personale.</p> <p>Si procederà a rilevare i principali punti di forza e gli elementi di debolezza, valutando un eventuale riorganizzazione o strutturazione del servizio.</p> <p>L’analisi coinvolgerà gli Amministratori dei Comuni convenzionati.</p> <p>L’organico di personale, sottodimensionato rispetto agli standard regionali, rappresenta uno dei principali elementi di criticità e si solleciteranno i Comuni a trasferire parte della propria capacità assunzionale non utilizzata per procedere alla copertura di posti vacanti in organico.</p> <p>L’adeguamento organizzativo sarà preceduto da un confronto e possibile condivisione con gli Ispettori e sarà presentato al personale attraverso appositi incontri anche in sede sindacale contrattualmente previsti.</p> <p>Si valuterà la possibile estensione di turni di servizio anche festivi in relazione alle esigenze stagionali dei Comuni e di reperibilità del personale distinti fra Comuni dell’alto e del basso Frignano.</p> <p>Il progressivo aumento dell’efficienza del comando permetterà di migliorare anche l’efficacia delle attività messe in campo per dare risposte sempre più adeguate alle esigenze evidenziate dai cittadini e migliorare la capacità di risposta alle problematiche evidenziate.</p> <p>Nell’anno 2024, al fine di garantire una presenza degli ufficiali più costante, si è modificato l’assetto dei sub-ambiti. Nello specifico si è creato il sub-ambito che comprende i comuni dell’alto Frignano ed un secondo sub-ambito che comprende i comuni della fascia centrale (Lama Mocogno , Pavullo e Polinago) .</p> <p>A capo di ciascun sub-ambito si valuterà la possibilità di una gestione da parte di un ufficiale che funga da raccordo con il comando centrale.</p> <p>Tale assetto, in base agli indirizzi politici, potrebbe essere oggetto di modifica, per adeguamento strategico e criticità emerse.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Comandante- Commissari: Parenti Mario- Bonvicini Luisa- Isp. Migliori Vittoria

N°	FASI	TERMINE
1	Analisi organizzativa	30/09/2025
2	Progressivo adeguamento organizzativo	31/12/2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Adeguamento numero di operatori	Entro 30/12/2026
Interventi organizzativi di adeguamento tramite ODS/Comunicazioni di servizio	3

<b>SERVIZIO</b>	CORPO UNICO POLIZIA LOCALE
<b>RESPONSABILE</b>	Giacomozzi Matteo
<b>MISSIONE</b>	03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>PROGRAMMA</b>	03.02 – Sistema Integrato di Sicurezza Urbana
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 03.02.03	<b>DENOMINAZIONE</b> PROGETTO SERVIZI SERALI/NOTTURNI
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Si rende necessario mantenere una concreta presenza sul territorio delle pattuglie di Polizia Locale in orario serale/notturno per dare continuità al servizio in una fascia oraria più ampia ed in particolare in momenti della giornata in cui l'insicurezza è maggiormente percepita. Inoltre, risulta necessario dare risposte alle problematiche specifiche segnalate in orari in cui il servizio non è erogato con continuità giornaliera. I servizi saranno erogati con cadenza ricorrente (2 al mese) in relazione alle necessità emergenti dal territorio, concentrandole nei periodi primaverili/estivi e invernali in cui la vita serale/notturna è più attiva ed ingenera maggiori necessità. Il personale impegnato nei vari servizi sarà prevalentemente quello dei presidi di riferimento. Questi servizi saranno ordinariamente organizzati ricorrendo ad almeno 3 operatori in servizio. Le fasce orarie saranno individuate con appositi ordini di servizio e potranno ricadere tra le 18 e le 05 del mattino con turni di 6 ore, ricorrendo ordinariamente alla fascia oraria 19-01. Le attività si concentreranno sulla sicurezza stradale, sicurezza urbana e per la buona riuscita delle manifestazioni programmate.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	
<b>RISORSE UMANE</b>	Tutto il personale di polizia locale armato

N°	FASI	TERMINE

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
N. servizi anno	> 30

<b>SERVIZIO</b>	CORPO UNICO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE
<b>RESPONSABILE</b>	Giacomozzi Matteo
<b>MISSIONE</b>	03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>PROGRAMMA</b>	03.02 – sistema integrato di sicurezza urbana
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 03.02.04	<b>DENOMINAZIONE</b> SERVIZI FESTIVI E DI SUPPORTO A INIZIATIVE DI SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Il progetto mira a garantire lo svolgimento di una moltitudine di eventi che si svolgono durante tutto l'anno sul territorio del Frignano ad incentivazione del turismo che risulta una delle fonti principali di attrattività e di sviluppo economico. Negli ultimi anni anche in relazione ai cambiamenti dei comportamenti sociali e delle abitudini turistiche degli

<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	<p>italiani, si sta assistendo ad un fenomeno sempre più ampio di valorizzazione e riscoperta della montagna e quindi dell'attrattività e della vocazione turistica del Frignano.</p> <p>La continuità e la garanzia della presenza delle pattuglie volte a permettere lo svolgimento delle iniziative organizzate ai vari comuni risulta un'esigenza che merita di essere garantita anche con specifici sforzi organizzativi.</p> <p><b>OBIETTIVI</b></p> <p>Permettere il regolare svolgimento di mercati, sagre, fiere e iniziative che i comuni organizzano nelle giornate festive come elemento di attrattività e sviluppo economico del territorio.</p> <p>I servizi mireranno a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllare gli spazi dove si organizzano gli eventi risolvendo eventuali problematiche correlate alla loro fruizione;</li> <li>- Verificare la regolarità dello svolgimento dei mercati con controlli commerciali volti alla gestione regolare dei posteggi e del commercio;</li> <li>- Garantire una ordinata e regolare viabilità nei luoghi interessati, prima, durante e dopo gli eventi;</li> </ul> <p><b>ORARI:</b></p> <p>I servizi si svolgeranno prevalentemente nella fascia oraria 7-13 e 13-19 ma può occasionalmente essere coinvolta anche la fascia oraria 19-01 (18-24).</p> <p><b>INDICATORI:</b></p> <p>Gli indicatori di risultato per considerare raggiunto l'obiettivo sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. di turni di servizio festivi organizzati</li> <li>- n. di controlli di polizia commerciale svolti</li> <li>- n. controlli viabilistici svolti</li> </ul> <p>Al progetto sono assegnate risorse di € 5.000,00 rientranti nel Fondo destinato alle risorse decentrate da riconoscere in funzione dell'impegno e dei turni aggiuntivi richiesti, secondo i criteri da individuare con il nuovo CCDI.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Tutto il personale di polizia locale

N°	FASI	TERMINE

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Numero turni di servizio festivi anno 2025	100
Numero turni di servizio festivi anno 2026	100
Mercati/manifestazioni/sagre/eventi supportate e garantite grazie alla presenza del servizio	150
Controlli commerciali svolti ai mercati/sagre/eventi sull'occupazione dei posteggi da parte degli aconti titolo e regolarità del commercio ambulante	4.500
Controlli soste per garantire svolgimento mercati/sagre/eventi	170
Controlli ripristino aree dedicate agli eventi dopo gli eventi stessi	60
Controlli commerciali inerente il rispetto degli orari autorizzati agli occupanti i posteggi assegnati	3.000

<b>SERVIZIO</b>	CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE
<b>RESPONSABILE</b>	Giacomozzi Matteo
<b>MISSIONE</b>	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>PROGRAMMA</b>	03.02 – Sistema Integrato di Sicurezza Urbana
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 03.02.05	<b>DENOMINAZIONE</b>  PROGETTO “IMPLEMENTIAMO LA SICUREZZA NEL FRIGNANO”
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b>  Il progetto, oggetto di finanziamento regionale, giusta Determinazione dirigenziale n. 15062 del 23/07/2024, avente ad oggetto “D.G.R. 656/2024. Assegnazione e concessione contributi previsti all’art. 15, comma 2, lettera C), della L.R. 24/2003 e ss.mm.ii., per l’anno 2024, in attuazione del bando per Corpi e Servizi di Polizia Locale”, mira a realizzare una serie di azioni atte ad implementare la sicurezza nel territorio del Frignano, in particolare quella stradale, attraversato da una rete viaria che presenta un notevole flusso veicolare, durante l’intero anno, stante la presenza sia di stabilimenti produttivi nel settore terziario che di impianti sciistici facenti parte del comprensorio del Cimone, particolarmente frequentato da turisti anche nella stagione estiva.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 1	Con il predetto progetto si tenderà a conseguire lo standard qualitativo di cui alla DGR 2112/19, Allegato A, punto 2.14 “Dotazione di apparecchiature di ottimizzazione delle attività su strada”, attraverso l’acquisto di un misuratore di velocità che potrà essere utilizzato sia nelle postazioni fisse, appositamente individuate, a seguito di incontri e sopralluoghi con gli enti proprietari della strade interessate che mobili; di una strumentazione per la rilevazione su strada dei sinistri stradali (TOPCRASH), nonché attraverso la fornitura di notebook e tablet utilizzabili dagli operatori durante i controlli

	<p>su strada. Questo consente di rendere l'attività delle pattuglie quanto più possibile autonoma e digitalizzata senza trascurare l'aspetto della sicurezza e della prevenzione. Dette strumentazioni andranno ad implementare quelle già in dotazione al Corpo Unico, che saranno oggetto di revisioni e/o sostituzioni, comprendenti: n. 3 etilometri; pre-test sostanze stupefacenti; n. 1 lettore portatile OCR targhe (targa System) connesso alle banche dati nazionali per individuare i veicoli non assicurati e senza revisione periodica; n. 1 kit di verifica per falsi documentali, n.5 (palmari) strumenti di redazione dei verbali in formato elettronico, n. 1 kit per il controllo dei cronotachigrafi digitali.</p> <p>Nell'ottica di rendere più efficiente ed efficace il servizio, si instaurerà una forma di collaborazione con il Comando Unione Terre di Castelli, con il quale è già stato raggiunto un accordo di massima, in applicazione dell'art.17 quater della L.R. 24/2003 e nel rispetto dello standard qualitativo di cui al punto 2.11, allegato A, della richiamata DGR 2112/2019.</p> <p>Tale accordo sarà finalizzato alla realizzazione degli obiettivi progettuali comuni attraverso la standardizzazione delle procedure per la risoluzione di medesime problematiche presenti nei territori di rispettiva competenza, scambio di strumentazioni e di personale nonché lo svolgimento di posti di controllo congiunti (nella misura di almeno 8) da eseguire lungo la strada provinciale SP4 "Fondovalle Panaro", che presenta delle criticità legate al mancato rispetto dei limiti di velocità o di norme di comportamento, soprattutto da parte di motociclisti, che spesso determinano sinistri stradali anche con esito mortale.</p> <p>Particolare attenzione sarà rivolta anche alla sicurezza degli operatori, così come riportato nello standard qualitativo di cui alla DGR 2112/19, Allegato A, punto 2.7, attraverso l'acquisto di nuovi giubbotti antiproiettile, nonché tramite il ricambio delle ricariche degli spray irritanti, senza, tuttavia, trascurare l'aspetto prettamente psicologico dell'operatore esposto, sempre più spesso, a stress durante l'espletamento del servizio.</p> <p>Si prevede, altresì, di attivare una campagna di sensibilizzazione in materia di sicurezza stradale attraverso l'utilizzo dei canali social del Comando Facebook, Twitter e Instagram e la presenza di personale in occasione di eventi e/o manifestazioni varie.</p> <p>Per la realizzazione degli obiettivi, sarà individuato un gruppo di lavoro che si dedicherà in maniera prevalente alle fasi attuative dello stesso il cui costo potrà essere finanziato con il presente progetto.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Tutti gli appartenenti al Corpo, incluso operatore amministrativo

N°	FASI	TERMINE
	Data inizio progetto	01/10/2024
	Data finale e verifica raggiungimento obiettivi	31/08/2025
	Rendicontazione progetto alla regione Emilia Romagna	30/11/2025

<b>DESCRIZIONE INDICATORE</b>	<b>QUANTITÀ PREVISTA</b>
Acquisto beni di investimento e spese correnti	entro il 31/08/2025
Posti di controllo in SP4 in collaborazione con Polizia Unione Terre di Castelli	8
Campagna di sensibilizzazione tramite canali social del Comando	entro il 31/08/2025

## SERVIZIO PERSONALE

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO PERSONALE
<b>RESPONSABILE</b>	Contri Laura
<b>MISSIONE</b>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	01.10 - Risorse umane
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 1.10.01	<p><b>DENOMINAZIONE</b>  <b>RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO A FRONTE DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO.</b>  <b>MIGLIORAMENTO ED EFFICIENTAMENTO DELL'ATTIVITÀ INDIRIZZATE AL PERSONALE DIPENDENTE.</b></p>
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<p><b>DESCRIZIONE</b></p> <p>Nel corso del 2024 non si sono presentate condizioni favorevoli alla continuazione della gestione in forma associata in materia di personale. Il 31/12/2024 la Convezione relativa alla gestione associata del personale dell'Unione dei Comuni del Frignano è stata portata a naturale scadenza e non è stata avanzata alcuna nuova proposta associativa in materia.</p>
<b>PESO/PRIORITA'</b> 30	<p>Considerato che il Comune di Pavullo e l'Unione condividono da anni il servizio personale anche al di fuori della gestione associata, per l'anno 2025 è stato ripristinato l'accordo di collaborazione in materia di gestione e coordinamento del personale approvato con deliberazione di G.C. n. 104 del 31/12/2024. A fronte di tale accordo si è proceduto ad attivare i comandi della Responsabile e delle dipendenti del servizio personale dei rispettivi servizi.</p> <p>Alla luce di questo ulteriore cambiamento nel corso del 2025 sarà quindi obiettivo primario il ripristino organizzativo del servizio personale in condivisione con IL Comune di Pavullo n/F e la ridistribuzione delle attività in capo ai dipendenti del servizio stesso.</p> <p>Oltre alla gestione economica e giuridica ordinaria sono cruciali le seguenti aree di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione dei Fabbisogni di personale</li> <li>- Contrattazione decentrata</li> <li>- Organizzazione dell'Ente</li> <li>- Formazione del personale dipendente</li> </ul> <p>Si è mantenuto il contratto per l'elaborazione delle paghe avviato nell'ambito della gestione associata per il periodo 2024-2026. Si rilevano a tal proposito alcune carenze per cui è necessario avviare un'attenta valutazione delle attività in capo alla ditta affidataria prendendo in considerazione anche un possibile cambio.</p> <p>In stretta correlazione con il servizio paghe è indispensabile poter usufruire di un gestionale per la tenuta dei cartellini che sia efficiente e smart. In quest'ottica il servizio nel corso del 2025 cercherà di sfruttare al meglio il gestionale esistente ed eventualmente valutare anche la possibilità di passare ad altro gestore più aggiornato ed adeguato alle esigenze dell'Ente.</p> <p>Ambito di rilevante importanza è quello previdenziale, sul quale l'ufficio è costantemente impegnato. Nel corso del 2025, per la miglior gestione possibile delle problematiche relative agli istituti previdenziali, il servizio verrà affidato a nuovo studio di consulenza.</p>

	<p>In relazione al programma dei Fabbisogni di personale il servizio redige il piano e lo presenta alla Giunta per l'approvazione nel rispetto dei limiti dettati dalla normativa vigente.</p> <p>A fine 2023 è stata firmata la pre-intesa del CCDI sia di parte giuridica che economica, nel 2024 il servizio darà impegnato nella contrattazione di parte economica per l'anno 2024 come descritto nella relativo obiettivo di performance.</p> <p>Per quanto riguarda la formazione il servizio sarà impegnato nella supervisione delle attività formative e nella predisposizione di un piano formativo complessivo coordinandosi con i Responsabili degli altri servizi. E' necessario un adeguamento alla normativa vigente che prevede nuovi obblighi in capo ai responsabili in materia di formazione del personale dipendente. Il piano formativo è approvato e inserito nel PIAO.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	<p>Contri Laura - Istruttore Direttivo  Chesi Carla – Istruttore Amministrativo in comando dal Comune di Pavullo  Tadolini Paola – Istruttore Amministrativo in comando dal Comune di Pavullo  Rubbiani Cristina – Istruttore Amministrativo Unione a tempo parziale</p>

N°	FASI	TERMINE
1	Ripristino attività come da accordo di collaborazione per il coordinamento e la gestione del Servizio Personale stipulato con il Comune di Pavullo nelle more dell'avvio della gestione associata del servizio.	31/12/2025
2	Riorganizzazione del Servizio e riassegnazione delle attività al personale	31/12/2025
3	Miglioramento ed efficientamento delle attività legate alle gestione economica e previdenziale (paghe, tenuta cartellini e gestione previdenziale) e valutazione proposte altre ditte	31/12/2025
4	Organizzazione attività formative in base al piano formativo da condividere con gli altri Responsabili di Servizio	31/12/2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Delibere Giunta e Consiglio Unione	5
Incontri con Responsabili di Servizio	5
Incontri OO.SS. - informazione	3

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO PERSONALE
<b>RESPONSABILE</b>	Contri Laura
<b>MISSIONE</b>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	01.10 - Risorse umane
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 1.10.02	<b>DENOMINAZIONE</b> CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA E REGOLAMENTI SERVIZIO PERSONALE.

<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<p>In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto l'ultimo C.C.N.L. personale Comparto Funzioni Locali 2019 - 2021 che ha introdotto innovazioni in materia di inquadramento giuridico del personale, con il superamento delle categorie giuridiche e l'istituzione di quattro diverse aree in cui è stato automaticamente inquadrato il personale in base ai rispettivi profili e mansioni assegnati.</p>
<b>PESO/PRIORITA'</b>	
30	<p>Nel corso del 2025 si dovrà continuare nella contrattazione, per la quale l'Amministrazione fornirà le linee di indirizzo. L'ultimo CCDI di parte economica è stato sottoscritto a dicembre 2024 ed è valido per l'anno 2024.</p> <p>Con il CCDI del 18/12/2024 è stato sottoscritto anche l'accordo sul nuovo orario di lavoro dell'Unione che prevede la chiusura dell'ente nella giornata del sabato e quindi l'orario è ora distribuito su 5 gg lavorativi, con orario di 6 nelle giornate senza rientro e 9 ore in quelle con rientro. L'orario è partito il 1° gennaio 2025 le attività saranno oggetto di monitoraggio e coordinamento con i responsabili di servizio.</p> <p>Nel corso del 2025 la contrattazione dovrà affrontare, oltre agli istituti tradizionali, diverse tematiche (già anticipate nel corso della contrattazione relativa all'anno 2024):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reperibilità servizio sociale</li> <li>- Gestione problematiche legate alla Polizia Locale e applicazione nuovi istituti</li> <li>- Istituto delle progressioni (sia verticali che orizzontali)</li> </ul> <p>Di particolare peso nel corso del 2025 sarà la predisposizione di alcuni regolamenti relativi al personale dipendente (e oggetto di informazione alle parti sindacali), in particolare del Regolamento sullo Smart Working.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Contri Laura - Istruttore Direttivo Chesi Carla – Istruttore Amministrativo in comando dal Comune di Pavullo Tadolini Paola – Istruttore Amministrativo in comando dal Comune di Pavullo

N°	FASI	TERMINE
1	Analisi normativa vigente con consulente	30/06/2025
2	Incontri con OO.SS.	31/12/2025
3	Redazione regolamento Smart Working	31/05/2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Determinazioni – deliberazioni	4
Proposta sistema di misurazione e valutazione performance	1
Proposta Regolamento lavoro agile e da remoto	1
Nuovo C.C.D.I. 2025	1

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO PERSONALE
<b>RESPONSABILE</b>	Contri Laura
<b>MISSIONE</b>	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	01.10 - Risorse umane

<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> N° 1.10.03	<b>DENOMINAZIONE</b> GESTIONE DELLE RISORSE UMANE IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 150/2009 E DELLA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. NUOVA CONVEZIONE PER IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Strategico <input type="checkbox"/> Innovativo/Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	<b>DESCRIZIONE</b> Presso l'Unione è costituito il Nucleo di Valutazione Associato per lo svolgimento delle funzioni previste dal D.Lgs. 150/2009, prima fra tutte la verifica della performance organizzativa, di ente e individuale dei Responsabili titolari di P.O. per l'Unione e i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Sestola e Montese. La convezione in essere per il Nucleo di Valutazione è scaduta il 31/12/2024.
<b>PESO/PRIORITA'</b> 40	<p>Il Servizio sarà impegnato nella redazione del nuovo Regolamento per il funzionamento del Nucleo di valutazione e nella stesura della nuova convezione per il nucleo associato, con i Comuni che aderiranno.</p> <p>L'attività di valutazione in ambito associato sovracomunale concretizzata con l'approvazione di un nuovo e unico sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa con criteri omogenei per tutti gli enti, proseguirà tenendo conto delle modifiche di cui al D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella legge 113/2021 che ha introdotto il P.I.A.O. – Piano integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Il sistema di valutazione dovrà essere rivisto e adeguato nel suo insieme in un'ottica di collegamento coerente con i nuovi strumenti di pianificazione e programmazione dell'ente.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione Associato supporterà gli enti nella applicazione e gestione del sistema approvato e nella redazione die PEG e del PIAO, all'interno del quale è ora approvato anche il Piano della Performance.</p> <p>I progetti di PEG individuati quali "Strategici" e "Innovativi/di Sviluppo" andranno a costituire il Piano della performance nella apposita Sezione del P.I.A.O.</p> <p>Il Servizio assicura supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione Associato per lo svolgimento dell'attività di supporto al Nucleo di Valutazione Associato per la raccolta delle Relazioni e valutazione della performance organizzativa e individuale;</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	Contri Laura - Istruttore Direttivo Chesi Carla – Istruttore Amministrativo in comando dal Comune di Pavullo Tadolini Paola – Istruttore Amministrativo in comando dal Comune di Pavullo

N°	FASI	TERMINE
1	Redazione e approvazione nuovo Regolamento per il Funzionamento del Nucleo di Valutazione	30/04/2025
2	Approvazione nuova Convenzione per il Nucleo di Valutazione Associato	31/05/2025
3	Nomina nuovo Nucleo di Valutazione	31/05/2025
4	Analisi ed adeguamento sistema di misurazione e valutazione della performance	31/12/2025

DESCRIZIONE INDICATORE	QUANTITÀ PREVISTA
Regolemeti	2
Convezion1	1
Riunioni Nucleo di Valutazione a distanza e in presenza	8
Incontri con Rappresentanze sindacali	6
Deliberazioni	4



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2025-2027**

**Allegato B**

**Performance Organizzativa dell'Ente**

**1. La performance organizzativa del Comune di Pavullo nel Frignano è data dai seguenti elementi:**

- a) attuazione disposizioni sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa;
- c) rispetto del pareggio di bilancio;
- d) rispetto dei limiti di spesa in materia di personale;
- e) rispetto dei tempi di pagamento;
- f) rispetto dei tempi di gestione dei procedimenti amministrativi;
- g) percentuale di conseguimento degli obiettivi tutti di cui al piano.

**2. Gli elementi di cui al punto precedente hanno il seguente peso:**

- a) 10%
- b) 10%
- c) 10%
- d) 10%
- e) 10%
- f) 10%
- g) 40%

**3. Ove la performance organizzativa sia raggiunta in misura inferiore al 90% il premio spettante a P.O. e personale dipendente tutto, in base al sistema è ridotto nella seguente misura:**

performance organizzativa superiore all'81% ma inferiore al 90% : - 10%  
performance organizzativa superiore al 71% ma inferiore all'80% : - 25%  
performance organizzativa superiore al 50% ma inferiore al 70% : - 40%

**4. Ove la performance organizzativa sia pari o inferiore al 50% nessun premio può essere distribuito.**

**5. Ai fini dell'accertamento del livello di performance organizzativa raggiunta dall'Ente, il nucleo di valutazione acquisisce:**

- 1) relativamente alla lettera a) del comma 1, l'attestazione del responsabile anticorruzione e del responsabile della trasparenza;
- 2) relativamente alla lettera b) del comma 1, l'attestazione del segretario comunale;
- 3) relativamente alla lettera c) e d) del comma 1, l'attestazione del responsabile del servizio finanziario;
- 4) relativamente alla lettera d) del comma 1, l'attestazione del responsabile del servizio personale;
- 5) rispetto alla lettera f) l'attestazione dei singoli responsabili di servizio confermata dal segretario comunale.

# **UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO**

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

### **1. INTRODUZIONE**

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito “Decreto”, introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29.

L’articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”.

L’articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall’articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa “*all’amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l’amministrazione*”.

L’articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all’Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all’articolo 14 del Decreto, ovvero al Nucleo di Valutazione, di seguito “NdV”.

L’articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L’articolo 9 del Decreto, nell’introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che “la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi”;
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate “al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi”.

Il Decreto Legislativo 74/2017 ed il CCNL Funzioni locali 2016-2018 hanno introdotto ulteriori modifiche.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito “Sistema”, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest’ultimo caso, anche ai fini delle progressioni orizzontali:

- . agli incaricati di P.O.
- . al rimanente personale

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo interni esistenti nell'ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui l'ente gestisce il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

## **2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

### **2.1. Gli ambiti**

#### **1. La performance organizzativa dell'ente è data dai seguenti elementi:**

- a) attuazione disposizioni sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza;
- b) esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa;
- c) rispetto del pareggio di bilancio;
- d) rispetto dei limiti di spesa in materia di personale;
- e) rispetto dei tempi di pagamento;
- f) rispetto dei tempi di gestione dei procedimenti amministrativi;
- g) percentuale di conseguimento degli obiettivi tutti di cui al piano.

#### **2.2 Gli elementi di cui al punto 2.1 hanno il seguente peso:**

- a) 10%
- b) 10%
- c) 10%
- d) 10%
- e) 10%
- f) 10%
- g) 40%

#### **3. Ove la performance organizzativa sia raggiunta in misura inferiore al 90% il premio spettante a P.O. e personale dipendente tutto, in base al sistema è ridotto nella seguente misura:**

- performance organizzativa superiore all'81% ma inferiore al 90% : - 10%
- performance organizzativa superiore al 71% ma inferiore all'80% : - 25%
- performance organizzativa superiore al 50% ma inferiore al 70% : - 40%

#### **4. Ove la performance organizzativa sia pari o inferiore al 50% nessun premio può essere distribuito.**

#### **5. Ai fini dell'accertamento del livello di performance organizzativa raggiunta dall'ente il nucleo di valutazione acquisisce:**

1. relativamente alla lettera a) del comma 1 attestazione del responsabile anticorruzione e del responsabile della trasparenza;
2. relativamente alla lett. b) del comma 1, l'attestazione del segretario comunale;
3. relativamente alle lett. c) ed e) del comma 1 , l'attestazione del responsabile del servizio finanziario;
4. relativamente alla lett. d) del comma 1 l'attestazione del responsabile del servizio personale;

5. rispetto alla lett. f) l'attestazione dei singoli responsabili di servizio confermata dal Segretario comunale.

## **2.2. Gli obiettivi**

Il periodo ottobre-novembre è dedicato alla messa a punto degli obiettivi da parte degli incaricati di P.O., con il coordinamento del Segretario comunale, in base alle linee guida dell'Amministrazione comunale.

Entro la fine del mese di novembre: gli incaricati di P.O. propongono al Capo dell'Amministrazione gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, indicando i conseguenti obiettivi operativi nonché, ove ricorra il caso, i programmi d'azione a questi correlati, previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili, anche alla stregua, per quanto attiene alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nel progetto di bilancio annuale di previsione.

La proposta degli incaricati di P.O. si sostanzia di norma in tre obiettivi strategici, articolati su un orizzonte triennale. I correlati obiettivi operativi, che individuano le fasi dell'obiettivo strategico che si concludono nell'anno, sono corredati da indicatori che consentono una puntuale misurazione dei risultati conseguiti, e fanno riferimento a tempi certi di realizzazione.

Gli incaricati di P.O. procedono in particolare:

- alla verifica della significatività degli obiettivi proposti;
- alla individuazione di eventuali obiettivi trasversali, ovvero di obiettivi che abbiano implicazioni sulle attività svolte da altri.

Il mese di dicembre è dedicato alla stesura del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi, di cui il piano della performance viene ad essere parte integrante.

Il P.E.G./Piano degli obiettivi definisce, nel quadro dei principi generali di parità e di pari opportunità previsti dalla legge, le priorità politiche delineate all'inizio dell'attività di programmazione, traducendole, sulla base delle risorse da allocarsi nel bilancio, in obiettivi strategici delle unità dirigenziali di primo livello, articolati in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti, recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte.

Entro 15 giorni dall'approvazione del P.E.G./Piano degli Obiettivi gli incaricati di P.O. emanano la direttiva per l'assegnazione degli obiettivi individuali ai propri dipendenti, precisando gli indicatori utili alla valutazione ed i pesi relativi.

## **2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati**

Il NdV effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi, acquisendo di norma ogni semestre, per il tramite del responsabile della struttura tecnico di supporto, i dati necessari, la cui veridicità è attestata dal segretario comunale.

Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

Il NdV, nella logica della valutazione partecipata, sottopone, gli esiti del monitoraggio di periodo agli incaricati di P.O, allo scopo di approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi adottati, nonché al fine di acquisire la documentazione a sostegno ritenuta necessaria, prima di riferirne gli esiti al Capo dell'amministrazione.

Gli incaricati di P.O, effettuano il monitoraggio degli obiettivi conferiti ai singoli dipendenti, acquisendo almeno ogni semestre, i dati necessari.

All'esito del monitoraggio finale, il NdV, con il supporto della struttura tecnico permanente di supporto e del segretario comunale, effettua la valutazione organizzativa, in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati.

#### **2.4. Dalla misurazione e valutazione alla rendicontazione sociale**

La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento, vedono interessati tutti i dipendenti, che risultano coinvolti in un processo che si alimenta di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, ma che deve considerare anche indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Di qui la necessità di avviare una integrazione graduale e senza soluzione di continuità fra gli strumenti di controllo interno oggi in essere e gli strumenti della rendicontazione sociale, passando da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti che ponga in primo piano:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

#### **2.5. La rendicontazione sociale**

L'Ente è impegnato ad avviare lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, ripensando e organizzando le proprie attività nell'ottica della rendicontazione sociale, la quale è lo strumento con cui l'Ente relaziona sulle ricadute sociali delle attività da esso svolte alle categorie di soggetti (*stakeholder*) che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate.

Essa si affianca agli strumenti del bilancio tradizionale (quello dei valori economici e finanziari), per rispondere alle esigenze dell'Ente che, con la rendicontazione sociale, intende rendere conto dei fatti realizzati e dei valori assunti ad ispirazione della gestione, tenendo conto dell'interesse degli *stakeholder*.

Il Capo dell'Amministrazione assume la responsabilità politica della rendicontazione sociale, mentre quella tecnica è assunta dalle PO sotto il coordinamento del segretario dell'Ente.

Le attività di ricaduta sociale sono le attività dell'Ente che hanno rilevanza esterna.

Gli *stakeholder* chiave sono individuati, per ogni attività di ricaduta sociale, fra tutti gli *stakeholder* ritenuti più importanti, cioè con maggior influenza sull'attività specifica considerata.

Il dialogo ed il coinvolgimento dei diversi gruppi di *stakeholder* chiave sono gestiti dall'Organo Politico, il quale:

- indice riunioni mirate, soprattutto nelle fasi di verifica ed aggiornamento delle attività di ricaduta sociale e dei connessi indicatori di performance, coinvolgendo le strutture organizzative dell’Ente interessate;
- promuove la costituzione dell’assemblea degli *stakeholder* e ne coordina le attività.

### **3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

#### **3.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL PREMIO PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE.**

##### **3.1.1. Oggetto della valutazione**

Oggetto della valutazione degli incaricati di P.O., più innanzi denominati “Responsabili di Servizio o Responsabili”:

- a) il conseguimento degli obiettivi di cui al PEG ovvero ***la valutazione del rendimento***;
- b) i comportamenti tenuti dal Responsabile allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero ***la valutazione del comportamento***.

##### **3.1.2. La valutazione del rendimento**

Relativamente alla valutazione del rendimento, gli obiettivi dovranno:

- a) essere predeterminati;
- b) essere indicati espressamente nel PEG;
- c) essere coerenti con le strategie dell’ente;
- d) essere misurabili;
- e) essere significativi e/o innovativi;
- f) essere non facilmente raggiungibili ma realistici.

Nella valutazione del rendimento si dovrà considerare la strategicità dei diversi obiettivi nell’ambito degli indirizzi politici.

Saranno oggetto di valutazione solo gli obiettivi strategici che vanno oltre l’ordinaria gestione. La valutazione degli altri obiettivi avrà una ricaduta nella valutazione dei comportamenti.

Ad ogni P.O. potranno essere assegnati di norma 3 obiettivi.

##### **3.1.3. La valutazione dei comportamenti**

Relativamente alla valutazione dei comportamenti i criteri sono i seguenti:

- a) ***l’organizzazione e la direzione***, intese come la capacità:

1) di chiarire gli obiettivi;

2) di tradurre gli obiettivi in piani di azione;

3) di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate;

- b) ***l’innovazione e semplificazione***, intese come la capacità del responsabile di servizio di stimolare l’innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative:

1) sostenendo in modo costruttivo ed attivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo e procedurale;

2) favorendo l’intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;

3) attuando una semplificazione ed accelerazione nella gestione dei procedimenti amministrativi;

- c) **l'integrazione**, intesa come la capacità del responsabile di servizio di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, altri dirigenti e dipendenti di altri settori od enti al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione di problemi;
- d) **l'orientamento all'utente**, inteso come la capacità del responsabile di servizio di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio;
- e) **la valutazione**, intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;
- f) **la responsabilizzazione**, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attribuendo loro delega di competenze e responsabilità del procedimento anche con eventuale assunzione del provvedimento finale;

### **3.1.4. Modalità della valutazione**

La valutazione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi.

Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

Fattori valutativi	Punteggio massimo
Raggiungimento degli obiettivi	<b>130</b>
Comportamenti	<b>120</b>
<b>TOTALE</b>	<b>250</b>

#### ***3.1.4.1. Modalità di valutazione del conseguimento degli obiettivi***

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione degli obiettivi (punti 130) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

In sede di individuazione dell'obiettivo va anche precisato se il suo parziale conseguimento (ed in caso affermativo in quali termini) possa essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. In caso contrario il parziale conseguimento dell'obiettivo equivarrà a mancato conseguimento e quindi sarà valutato 0 punti.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo ove imputabile a fatti e/o atti imprevedibili e sopravvenuti, non imputabili al responsabile di servizio, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che il responsabile di servizio abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione nel momento in cui si sono appalesate: in quel caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare al responsabile di servizio uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

#### ***3.1.4.2. Modalità di valutazione del comportamento***

Relativamente alla valutazione del comportamento l'attribuzione del punteggio da 0 a 120 assume il seguente significato:

##### a) **Organizzazione e direzione:** (max punti 25)

capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate:

- 0-8: (Bassa) comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;
- 9-17: (Media) comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione

alle priorità ed importanza delle problematiche;

- 18-25: (Alta) Comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi (ad es. punto di riferimento per la risoluzione delle eventuali problematiche scaturenti dall'attività dei propri collaboratori e risoluzione di eventuali rapporti conflittuali verificatesi fra collaboratori e la semplificazione ed accelerazione delle procedure amministrative);

**b) Innovazione e semplificazione:** (max punti 25)

capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale, favorendo l'intraprendenza, la formazione e la responsabilizzazione dei collaboratori;

- 0-8: (bassa) comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (ad es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali),
- 9-17 (media) comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri;
- 18-25 (alta) comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore;

**c) Orientamento al cliente** (max punti 20)

capacità di risposta a bisogni del clienti siano essi esterni o interni, accertata anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza:

- 0-7 (bassa) comportamento normativo di risposta ai bisogni del cliente esterno ed interno;
- 8-14 (media) capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, al fine della soddisfazione del cliente interno ed esterno all'amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio;
- 15-20 (alta) comportamento interpretativo dei bisogni del cliente, interno ed esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altri soggetti interessati.

**d) Integrazione:** (max punti 25)

capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con organi di governo, dirigenti e dipendenti inseriti in altri settori o enti, al fine della realizzazione dei progetti o della risoluzione di problemi

- 0-8: (bassa) comportamento indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;
- 9-17: (media) comportamento partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri;
- 18-25: (alta) comportamento sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (ad es. propone conferenze di servizio per la risoluzione di problemi intersetoriali);

**e) Valutazione:** (max punti 10)

capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;

- 0-3: (bassa) comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori;
- 4 – 7: (media) comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;
- 8-10 (alta) comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei propri collaboratori.

Ove il numero dei dipendenti assegnati ad un incaricato di P.O. sia non superiore a uno il criterio sub e) non si applica e il punteggio ad esso riservato è ripartito equamente tra tutti gli altri criteri.

**f) Responsabilizzazione:** (max punti 15)

capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenze e

responsabilità del procedimento anche con assunzione del provvedimento finale :

- 0-5 (bassa) indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori, accentramento competenze
- 6-10 (media) processo di decentramento di competenze solo parziali;
- 11-15 (alta) decentramento di competenze e responsabilizzazioni dei collaboratori in forma piena .

Ove ad una P.O. non sia assegnato dipendente alcuno il presente criterio di valutazione non si applica ed il punteggio previsto è equamente ripartito tra gli altri criteri.

Il Nucleo di Valutazione, a fini di valutazione dei comportamenti organizzativi, acquisisce, tra l'altro, la proposta del Segretario comunale, resa nell'esercizio delle funzioni di sovraintendenza e coordinamento.

### **3.1.5. Modalità di attribuzione dell'indennità di risultato**

Le modalità di attribuzione dell'indennità di risultato saranno stabilire in conformità ai criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. V) del CCNL 2016-2018.

### **3.1.6 VALUTAZIONE NEGATIVA**

Per valutazione negativa, ai sensi dell'art. 3, comma 5 bis del Decreto Legislativo 150/2009, si intende il conseguimento di punteggio inferiore al 50% del massimo attribuibile.

## **3.2. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PREMIO PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE AL PERSONALE**

### **3.2.1. La performance individuale del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri:**

- 1) livello di conseguimento degli obiettivi individuali assegnati;
- 2) livello di conseguimento degli obiettivi di gruppo assegnati al gruppo di lavoro di cui fa parte il dipendente;
- 3) competenze dimostrate;
- 4) comportamenti professionali;
- 5) comportamenti organizzativi.

### **3.2.2. Obiettivi di gruppo**

Agli obiettivi di gruppo sono riservati complessivi punti 30.

Il Responsabile di Servizio, in coerenza con gli atti di programmazione dell'ente, assegna di norma entro 15 giorni dall'approvazione del PEG/Piano degli obiettivi per l'anno seguente, ai gruppi di lavoro, comunque denominati, dallo stesso costituiti all'interno dell'unità organizzativa alla cui direzione è preposto.

Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione.

In corso d'anno, comunque non oltre il 30 settembre, il Responsabile effettuerà una verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi con i rispettivi collaboratori, comunicando gli eventuali scostamenti ed indicando gli opportuni correttivi.

Gli obiettivi non possono essere oggetto di modifica dopo il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento il responsabile di servizio, sulla base degli obiettivi assegnati ai singoli gruppi di lavoro e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta in modo analitico, per ogni obiettivo il livello di conseguimento ed individua le cause di mancato conseguimento, nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% ai componenti il gruppo è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura:

- |                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| - pari al 70% ma inferiore all'80% | punti 18 |
| - pari all'81% ma inferiore al 90% | punti 21 |
| - pari al 91% ma inferiore al 100% | punti 24 |
| - pari al 100%                     | punti 30 |

Ove il Responsabile di Servizio ritenga non funzionale l'assegnazione a taluni dipendenti, di obiettivi di gruppo il punteggio previsto per la valutazione di detti obiettivi confluirà in quello previsto per la valutazione degli obiettivi individuali; in tale caso il punteggio massimo per il conseguimento degli obiettivi individuali sarà pari a 79 punti anziché 49.

### **3.2.3. Obiettivi individuali**

Agli obiettivi individuali sono riservati complessivi punti 49.

Il responsabile di servizio, in coerenza con gli atti di programmazione dell'ente, assegna di norma, entro 15 giorni dall'approvazione del PRO, gli obiettivi per l'anno seguente.

Gli obiettivi sono definiti previo confronto con i dipendenti interessati ed illustrati in apposita riunione.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento ed integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione.

Gli obiettivi non possono essere oggetto di modifica dopo il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento il responsabile di servizio, sulla base degli obiettivi assegnati e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta in modo analitico, per ogni obiettivo il livello di conseguimento ed individua le cause di mancato conseguimento, nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70% è attribuito un punteggio nella seguente misura:

- |                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| 1 - pari al 70% ma inferiore all'80% | punti 30 |
| 2 - pari all'80% ma inferiore al 90% | punti 35 |
| 3 - pari al 90% ma inferiore al 100% | punti 45 |
| 4 - pari al 100%                     | punti 49 |

Ove, ai sensi dell'ultimo periodo del punto 3.2.2. il punteggio riservato agli obiettivi individuali sia pari a punti 79 la scala viene ad essere la seguente:

- 1 – punti 48
- 2 – punti 56
- 3 – punti 65
- 4 – punti 79

### **3.2.4. Competenze dimostrate**

Alle competenze dimostrate sono riservati punti 30.

Le competenze dimostrate si concretano nel livello di competenze possedute e dimostrate dal

dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.  
Più in particolare i punteggi sono così graduati:

- competenze insufficienti o scarse in relazione al livello di inquadramento, al profilo ed alle mansioni	punti 0
- competenze sufficienti	punti 10
- competenze discrete	punti 15
- competenze buone	punti 20
- competenze ottime	punti 30

### **3.2.5. Comportamenti professionali**

Ai comportamenti professionali sono riservati punti 21.

I comportamenti professionali si concretano nella capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere i compiti assegnati in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- affidabilità	punti 7
- tempestività	punti 7
- flessibilità	punti 7

I punteggi sono attribuiti nel modo seguente per ognuno dei sottocriteri individuati:

- livello insufficiente o scarso	punti 0
- livello sufficiente	punti 2
- livello discreto	punti 3
- livello buono	punti 5
- livello ottimo	punti 7

### **3.2.6. Comportamenti organizzativi**

Ai comportamenti organizzativi sono riservati punti 20.

I comportamenti organizzativi si concretano nella capacità di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei propri compiti, di gestire in modo corretto ed efficace, sotto ogni profilo, le relazioni con colleghi, superiori ed utenti.

Il criterio si articola pertanto nei seguenti:

- capacità di esercitare i compiti in autonomia	punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i superiori	punti 5
- capacità di gestire le relazioni con i colleghi	punti 5
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti	punti 5

Le valutazioni sono assegnate per ognuno dei sottocriteri come segue:

- livello insufficiente o scarso	punti 0
- livello sufficiente	punti 1
- livello discreto	punti 2
- livello buono	punti 3
- livello ottimo	punti 5

### **3.2.7. Distribuzione del premio**

I punteggi, così come attribuiti, in applicazione dei criteri suelencati sono sommati.

Il premio, fermo restando la necessaria applicazione in sede di valutazione di criteri fortemente meritocratici e selettivi, è attribuito al personale dipendente con la seguente metodologia:

- a) la quota destinata complessivamente al premio è divisa per il numero dei dipendenti concorrenti nell'anno all'assegnazione del premio, individuandosi così la quota potenziale massima conseguibile da ogni singolo dipendente;
- b) sulla base del punteggio attribuito in sede di valutazione applicando i criteri previsti dal sistema al singolo dipendente è assegnato il premio nella percentuale corrispondente rispetto alla quota potenziale massima come da tabella che segue:

- sino a punti 90	zero
- da punti 91 a 110	60%
- da punti 111 a 120	70%
- da punti 121 a 130	80%
- da punti 131 a 140	90%
- da punti 141 a 150	100%

Al personale dipendente compete altresì la maggiorazione del premio di cui all'art.69 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, secondo le previsioni di cui al contratto integrativo.

### **3.2.8 VALUTAZIONE NEGATIVA.**

Per valutazione negativa, ai sensi dell'art. 3, comma 5 bis del Decreto Legislativo 150/2009, si intende il conseguimento di punteggio inferiore al 50% del massimo attribuibile.

### **3.3 SEGRETARIO COMUNALE**

Al Segretario comunale si applicano le disposizioni previste per la valutazione delle P.O. di cui ai paragrafi 3.1.1, 3.1.2, 3.3.

Relativamente alla valutazione dei comportamenti organizzativi i criteri rilevanti sono i seguenti:

- a) la capacità di coordinamento e sovraintendenza delle P.O. - max punti 30;
- b) la capacità di supportare l'organo di governo sotto il profilo giuridico-amministrativo – max punti 20;
- c) la capacità di supportare le P.O. sotto il profilo giuridico-amministrativo – max punti 20;
- d) l'efficacia delle modalità di esercizio delle competenze in tema di controlli di regolarità e di corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, di accesso agli atti e in materia di trasparenza – max punti 30.

L'indennità è erogata nella misura prevista per le P.O. al paragrafo 3.1.5.

## **4. PROCEDURE DI IMPUGNAZIONE IN SEDE AMMINISTRATIVA E CONCILIAZIONE**

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine, occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli, occorre, quindi, individuare soggetti, terzi rispetto al valutato e valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

Quanto alla procedura di conciliazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla legge 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro, si svolgerà attraverso il ricorso in opposizione, da presentarsi entro 10 giorni dalla comunicazione della valutazione:

- a) da parte del dipendente alla P.O.;

b) da parte della P.O. al Nucleo di Valutazione.  
Il ricorso dovrà essere definito entro 60 giorni.

## **5. MODALITA' DI GARANZIA DELLA TRASPARENZA TOTALE E DELLA SUA APPLICAZIONE**

Il sistema adottato è pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale disposta dall'art. 11 del Decreto e secondo le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità da emanarsi a cura della CIVIT.

## **6. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

L'esito della valutazione è inserito nel fascicolo personale del valutato al fine di tenerne conto in sede di decisione in materia di formazione, carriera, sistemi premiali.

Il risultato della procedura di valutazione costituisce per il responsabile di servizio presupposto in sede di decisione di affidamento di ulteriori incarichi dirigenziali.

## **7. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO**

Il sistema di valutazione e controllo strategico e il sistema di controllo di gestione dovranno essere coerenti nei contenuti e nei tempi con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

La coerenza dovrà in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate.

## **8. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO**

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di redazione dei tempi di programmazione finanziaria e di bilancio, richiedendo sia il raccordo con le scadenze relative ai cicli di programmazione finanziaria e di bilancio, sia l'integrazione e, quindi, la coerenza dei contenuti della relativa documentazione.



## **UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO**

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3 –

***Allegato D***

### **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025 -2027**

## Premessa

L'Unione dei Comuni del Frignano:

- con deliberazione di Consiglio n. 1 del 12/03/2025 ha approvato la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027;
- Con deliberazione di Consiglio n. 2 del 12/03/2025 ha approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027.

Il DUP rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa dell'ente, detta le linee guida per l'approvazione del Bilancio e contiene tuttora fra i suoi allegati anche il Piano triennale del fabbisogno del personale, previsto dagli artt. 6 e 6 ter comma 4 del D.lgs 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del D.lgs n. 75 del 2017.

Il D.L. n. 80 del 9/6/2021, convertito dalla Legge 6/8/2021, n. 113, all'art. 6 ha introdotto per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in sostituzione di diversi documenti di programmazione, fra i quali il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, inserito ora alla sottosezione 3 del Documento.

L'Unione ha approvato da ultimo il P.I.A.O. 2024 – 2026 con deliberazione di Giunta n. 21 del 15/04/2024 per il triennio 2024 – 2026.

L'Unione ha ulteriormente aggiornato la programmazione del fabbisogno con deliberazione di Giunta n. 96 del 17/12/2024.

Il presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale – P.T.F.P. 2025 – 2027, unitamente alla programmazione delle assunzioni 2025 – 2027 è inserito nella apposita sezione P.I.A.O.

## CONTESTO NORMATIVO

Considerato che:

- l'art. 6 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, prevede che alla ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si proceda periodicamente e, comunque, a scadenza triennale e, specificatamente, che le variazioni di dotazione organica già determinate siano approvate in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 39 della legge 449/1997;
- alla Riforma della Pubblica Amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n. 124, è seguita l'adozione di numerosi decreti attuativi, in particolare per quanto interessa ai fini del presente Piano, il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (G.U. n. 130 del 7/06/2017), in vigore dal 22 giugno 2017, modificato ed integrato a sua volta in relazione alle situazioni emergenziali verificatesi nel periodo della pandemia e ora alle esigenze legate alla ripresa e all'attuazione dei progetti collegati al P.N.R.R.;
- il Piano triennale del fabbisogno deve tenere conto, da un lato, dei contenuti delle Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 75/2017 e, dall'altro lato, delle ricadute sugli assetti organizzativi dell'Ente della riforma;
- l'Amministrazione deve procedere ad un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze per definire le tipologie di professioni e di competenze professionali che meglio rispondono all'evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- trattandosi di programmazione triennale, al fine di renderlo coerente con le esigenze organizzative dell'ente e con gli obiettivi dell'Amministrazione occorre procedere almeno annualmente alla sua verifica e aggiornamento;

Il Piano triennale del fabbisogno di personale viene redatto secondo le disposizioni normative vigenti e le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018.

Per maggiore chiarezza espositiva si ritiene di tenere distinte le politiche assunzionali relativamente al personale a tempo indeterminato, sia quello apicale potenzialmente incaricato di

funzioni dirigenziali/ex posizioni organizzative, ora Incarichi di Elevata Qualificazione, che quello di comparto, da quello a tempo determinato, riportato in elenco in calce al presente documento.

Le disposizioni di cui al D.L. 34/2019, convertito con modificazioni nella Legge 58/2019 e successivamente del DPCM 17 marzo 2020, in materia di nuova disciplina e calcolo della spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non sono applicabili alle Unioni. Le criticità provocate da una normativa disomogenea e non allineata fra Comuni e Unione sono evidenti e hanno provocato non pochi problemi, anche sul possibile passaggio di dipendenti da un'Amministrazione all'altra tramite mobilità.

La pronuncia della Corte dei Conti a Sezioni riunite n.4/2021 ha definitivamente confermato la non applicabilità della nuova normativa alle Unioni.

L'Unione è ente non soggetto al patto di stabilità interno e al vincolo del pareggio di bilancio. La normativa di riferimento in materia di assunzioni e contenimento delle spese di personale è contenuta nell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, Legge di stabilità 2007 e nell'art. 1, comma 762 della legge 208/2015 – Legge di stabilità 2016.

Per le Unioni si applica inoltre la disciplina contenuta nell'art. 1, comma 229 della legge 208/2015 che prevede: “A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente”.

Si sta facendo strada la possibilità anche per le Unioni del tourn over dinamico che permetterebbe di provvedere alla contestuale sostituzione dei dipendenti uscenti, ma il disegno normativo è ancora in fase di elaborazione. Si rimanda ad eventuali possibili modifiche.

L'Unione sta continuando a sollecitare i Comuni a comunicare la disponibilità a trasferire parte delle proprie capacità assunzionali, finalizzate al rafforzamento, in primo luogo dei servizi associati della Polizia locale e del servizio sociale e poi dei servizi istituzionali dell'ente stesso, senza purtroppo giungere ad una conclusione positiva.

## **CONTESTO ORGANIZZATIVO**

L'Unione ha dovuto affrontare nel 2022 diverse situazioni di criticità organizzativa su ruoli e funzioni apicali, solo in parte risolte nel corso degli anni 2023 e 2024, in particolare:

- non è ancora stato completato l'iter per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Contabile, con funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario Affari Generali, vacante dal 13 luglio 2022. Si sta valutando se attingere da graduatorie di altri enti, procedere con nuova apposita selezione o tramite spostamento di personale interno qualificato;
- dal 1 aprile 2023, a seguito del mancato rinnovo della convenzione per la gestione associata delle funzioni in materia di polizia amministrativa locale tramite il Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale da parte dei Comuni di Serramazzoni e Riolunato, l'Unione ha rideterminato la dotazione organica del Corpo Unico sopprimendo sei posti e riorganizzato il servizio sul territorio;
- con le dimissioni presentate dal Funzionario Tecnico, dipendente del Comune di Pavullo, precedentemente incaricato della Responsabilità dell'Ufficio di Piano sovra comunale per la redazione del Piano Urbanistico Generale – PUG, avvenute dal 1 settembre 2023, l'Unione si è attivata per ricercare altra figura specialistica tecnica presente presso uno dei Comuni dell'ambito territoriale, aderenti alla convenzione, disponendo l'impiego in posizione di comando a tempo parziale con dipendente proveniente da altro comune;
- nel corso del 2024 si sono verificate le seguenti cessazioni:
  - maggio 2024: n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Servizio Sociale
  - luglio 2024: dal 1° luglio è stato collocato in quiescenza l'esecutore presso il Servizio Amministrativo – Sport – Cultura e Turismo

- novembre 2024: è stata collocata in quiescenza dal Comune di Pievepelago, dal quale era in posizione di comando, la Responsabile della Centrale Unica di Committenza
- dicembre 2024: dimissioni Istruttore Direttivo PT presso il Servizio Sociale Associato
- dicembre 2024: dimissioni volontarie del Comandante del Corpo Unico di Polizia Locale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL

Al 31/12/2024 è scaduta la convezione per la gestione in forma associata del Servizio Personale. Sono state attivati dal 01/01/2025 gli accordi di collaborazione con l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Centrale (approvato con deliberazione di Giunta n. e con il Comune di Pavullo nel Frignano

Da quanto illustrato emergono le difficoltà organizzative e funzionali che l'ente ha dovuto affrontare in tutte le sue articolazioni, con particolare riferimento alla difficoltà generalizzata per la Pubblica Amministrazione a reperire e mantenere nel proprio organico figure professionali ad elevato contenuto specialistico, come Tecnici, Assistenti Sociali e Agenti di Polizia Locale.

Nel mese di giugno 2024, sei Comuni su dieci dell'ambito territoriale ottimale dell'Unione sono stati interessati alle consultazioni elettorali per il rinnovo delle amministrazioni ed con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 26 del 29/11/2024 è stato eletto il nuovo Presidente dell'Unione nella persona del Sindaco del Comune di Riolunato e che è in corso una riorganizzazione strutturale e funzionale dell'Ente.

## **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PERSONALE APICALE E DI COMPARTO**

### **Dotazione organica e tetto di spesa del personale.**

La dotazione organica di personale della ex Comunità Montana del Frignano nell'anno 2008 era costituita da 16 unità di personale.

La dotazione organica di personale determinata precedentemente in 65 unità di personale, per effetto dei due recenti trasferimenti disposti dal Comune di Pavullo n.F., è ora costituita da 67 unità, così distribuite:

- 12 posti provenienti di servizi della ex Comunità Montana del Frignano,
- 30 posti del Corpo Unico Intercomunale di Polizia Municipale,
- 22 posti del Servizio Sociale Associato e Ufficio di Piano,
- 1 posto al Servizio Personale,
- 2 posti all'Ufficio del Giudice di Pace.

### **SERVIZIO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI**

L'Unione, al fine di strutturare nuovamente il Servizio Finanziario e Affari Generali con la copertura del posto della figura apicale, procederà a ricoprire il posto vacante avviando una nuova selezione pubblica o attingendo da graduatorie già esistenti in corso di validità presso altri enti.

Si conferma la collaborazione instaurata a tempo parziale con la Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Sestola al fine di assicurare attraverso l'affiancamento l'attività formativa necessaria e un ordinato passaggio di consegne alla nuova figura professionale.

### **CORPO UNICO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**

La dotazione organica del Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale è stata rideterminata dal 1 aprile 2023 in 29 posti oltre il Comandante attualmente in servizio a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

L'Unione con l'uscita del Comune di Serramazzoni ha ridotto la dotazione organica di 7 unità nel rispetto dei parametri regionali previsti dalla L.R. 24/2003 e ss.mm. che in caso di rientro dovranno essere nuovamente previsti.

Sono in servizio tre Agenti di Polizia Locale a tempo determinato oltre al Comandante assunto tramite art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

A fronte dello spostamento di un agente sul Servizio Amministrativo – Sport – Cultura e Turismo – SUAP, con cambio profilo da agente a Istruttore Amministrativo, si crea un posto vacante con profili di Agente di Polizia Locale per il quale di procederà ad indire nuova selezione pubblica a tempo indeterminato.

### **SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO E UFFICIO DI PIANO**

L'ente è impegnato a consolidare l'organico e a potenziarlo laddove possibile, la direzione della struttura organizzativa si è attivata presentando diverse progettazioni che hanno consentito l'accesso e il riconoscimento di finanziamenti e contributi esterni: Fondi PON Pais, Fondo Sociale Locale – Piano Povertà destinati al potenziamento dei servizi sociali e all'assunzione di personale per favorire il rispetto dei parametri di presenza previsti.

Come da ultima modifica al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale sono state assunte a tempo indeterminato n. 2 Assistenti Sociali il cui costo è completamente coperto da fondi ministeriali costituiti al fine di garantire i livelli minimi assistenziali.

Il Comune di Pavullo ha trasferito il posto e la dipendente in servizio a tempo indeterminato in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo al Servizio Sociale Associato, precedentemente in comando.

Per il 2025 si procederà alla copertura di due posti resisi vacanti nel corso del 2024, uno a tempo parziale e uno a tempo pieno.

Le spese per il tempo determinato sono computate nelle spese di personale a tempo determinato o con forme di lavoro flessibile e sono in parte finanziate da contributi provenienti da finanziamenti esterni: Fondi PON Pais, Fondo Sociale Locale – Piano Povertà.

### **LIMITE SPESE DI PERSONALE**

Per effetto della progressiva implementazione di funzioni e servizi che ha coinvolto l'Unione dal 2011, si precisa che il limite del tetto di spesa anno 2008 viene rispettato attraverso la compensazione delle spese poste a carico dei singoli Comuni aderenti alle convenzioni, secondo la rispettiva percentuale di partecipazione.

Sono inoltre portati in detrazione delle spese di personale i contributi riconosciuti dalla Regione Emilia Romagna nell'ambito del Piano di sviluppo territoriale e altri finanziamenti: PON, PON PAIS, Fondo Sociale Locale, Piano povertà e Fondo Nazionale per la Non Autosufficienza destinati al potenziamento dei servizi sociali associati.

Il limite di spesa per le assunzioni a tempo determinato relativo all'anno 2009 è desunto dalla somma delle spese singolarmente sostenute dalle Amministrazioni e dalla ex Comunità Montana prima dell'avvio delle gestioni associate.

Parte della spesa sostenuta per assunzioni a tempo determinato è finanziata da contributi esterni, come anzidetto.

Per la determinazione del tetto di spesa previsto dall'art. 1, comma 562 della Legge 296/2006, relativo all'anno 2008 sono state considerate le seguenti componenti:

- Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario corrisposti al personale a tempo indeterminato e determinato,
- Spese per collaborazioni coordinate e continuative e altre forme di lavoro flessibile,
- Oneri riflessi a carico dell'ente e IRAP,
- Spese per buoni pasto,
- Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando,
- Spesa sostenuta per il Segretario Generale, in convenzione e/o a scavalco.

Sono state considerate inoltre quali componenti della spesa da escludere:

- Spese per il personale trasferito dalla Regione o dallo Stato per l'esercizio delle funzioni delegate;
- Gli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali dal 2006 al 2025;

- Le spese per il personale comandato per il quale è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- Il contributo riconosciuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per il potenziamento dei servizi sociali territoriali;
- Gli incentivi per la progettazione interna, ora funzioni tecniche.

Il tetto di spesa così calcolato è determinato per il solo personale proveniente dalla ex Comunità Montana per l'anno 2008 in € 606.649,49 come da prospetto posto agli atti.

### **L'Organizzazione dell'ente**

Attualmente l'assetto organizzativo dell'Unione dei Comuni del Frignano è costituito da tre Aree:

1. Area Amministrativa – Finanziaria che comprende:
  - il Servizio Finanziario e Affari Generali,
  - il Servizio Amministrativo – Sport – Cultura e Turismo;
  - il Servizio Personale
2. Area Tecnica che comprende:
  - Il Servizio Difesa del Suolo – Tecnico manutentivo – Lavori Pubblici,
  - L'U.O. Forestazione Ambiente;
3. Area Gestioni Associate che comprende:
  - Il Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale del Frignano,
  - Il Servizio Sociale Associato e Ufficio di Piano,
  - Lo S.U.A.P.,
  - Il Servizio Informatica e SIT,
  - I Servizi catastali,
  - La Protezione Civile,
  - Le funzioni in materia di riduzione del rischio sismico,
  - L'Ufficio del Giudice di Pace.

I servizi e le funzioni trasferiti all'Unione e attualmente gestiti in forma associata sulla base di specifiche convenzioni riguardano:

- Funzioni in materia di servizi sociali e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria
- Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.);
- Funzioni di polizia amministrativa locale e del servizio di polizia municipale tramite il Corpo intercomunale Unico del Frignano;
- Protezione civile;
- Servizi informatici e Sistema Informativo Territoriale.
- Centrale Unica di committenza
- Funzioni in materia di riduzione del rischio sismico in attuazione dell'art. 3 della L.R. 30/10/08 n.19
- Funzioni catastali di cui all'art. 3, comma 2, lett. b, del DPCM 14 giugno 2007 (opzione di 2° livello);
- Ufficio del Giudice di Pace,
- Nucleo di Valutazione Associato

### **Le assunzioni a tempo indeterminato**

La copertura di posti vacanti sarà preceduta dall'espletamento delle procedure di mobilità esterna previste dall'art. 34 bis (personale in disponibilità) del D. Lgs. 165/2001.

Le modifiche introdotte da ultimo dalla Legge 56/2019, cd. "Decreto concretezza", art. 3 comma 8, consentono alle Amministrazioni di ricoprire i posti senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità previste dall'art. 30 del citato D. Lgs. 165/2001 (mobilità volontaria).

L'Unione ha attualmente in forza due unità di personale con disabilità di cui alla Legge 68/1999 e rispetta la quota d'obbligo di riserva dei posti prevista dalla legge.

Con delibera di Consiglio n. 2 del 12/03/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione 2025 – 2027.

**Per effetto della riduzione del personale in servizio proveniente dalla ex Comunità Montana del Frignano, viene rispettato il tetto di spesa anno 2008.**

Si riporta di seguito il prospetto relativo alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025 – 2027, riprendendo la programmazione relativa all'anno 2024 non ancora completata e alle ulteriori cessazioni dal servizio verificatesi nel 2024 e programmate nel 2025.

### **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025 -2027**

**Si richiama il prospetto allegato alla deliberazione di G.C. n. 21 del 15/04/2024 di approvazione del PIAO 2024-2026 contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-206 e alle modifiche approvate con deliberazione di Giunta n. 96 del 17/12/2024.**

**RISORSE A DISPOSIZIONE DALL'ANNO 2024** € 286.619,00  
**ECONOMIE DERIVANTI DA CESSAZIONI INTERVENUTE NEL 2024** € 83.650,00

**BUDGET DISPONIBILE** **€ 370.269,00**

**SPESA DERIVANTE DALLA REALIZZAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE 2024-2026**  
€ 87.325,00

**BUDGET DISPONIBILE PER ANNO 2025:** **€ 282.944,00**

Si riprende dal punto **2) ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2024:**

Realizzate alla data odierna e/o programmate:

<b>Assunzioni anni 2024 - 2025</b>	<b>Modalità di copertura del posto</b>	<b>Spesa anno 2024</b>	<b>Spesa anno 2025</b>	<b>Spesa anno 2026</b>
Un Assistente Sociale – Area dei Funzionari ed E.Q. – mesi 8	Scorimento graduatoria concorsuale anno 2023	€ 24.267,00	€ 36.400,00	€ 36.400,00
Un Istruttore Direttivo Servizio Sociale – Area Funzionari ed E.Q.	Procedura pubblica di selezione preceduta da procedura art. 34 bis D. Lgs. 165/2001 o scorimento graduatoria altri enti	€ =====	€ 18.200,00	€ 36.400,00
Un Operatore specializzato manutentore – Area Operatori esperti	Procedura di selezione pubblica o scorimento graduatoria concorsuale altro ente	€ =====	€ =====	€ 14.525,00
N. 2 Assistenti Sociali – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Da Scorimento di graduatoria esistente	€. 9.100,00	€. 72.800,00	€. 72.800,00
	<b>TOTALE</b>	€ 33.367,00	€ 127.400,00	€ 160.125,00

Dalla realizzazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023 – 2025 sono rimasti **resti assunzionali per l'anno 2024 pari ad € 49.905,00, anziché € 31.705,00 che** per effetto del ritardo nella copertura del posto di Istruttore Direttivo Contabile al Servizio Finanziario e Affari Generali ricadono anche sull'anno 2025.

Economie da cessazioni dell'anno 2024:

Cessazioni 2024	Spesa a disposizione su base annua
Istruttore Direttivo Amministrativo Servizio Sociale – rateo 8 mesi non utilizzata	€. 36.400,00
Istruttore Direttivo Amministrativo Servizio Sociale part time 18 ore – rateo 15 gg non utilizzata	€. 18.200,00
Quiescenza un esecutore – Area degli operatori esperti – rateo 6 mesi non utilizzato	€. 29.050,00

Risorse finanziarie disponibili da cessazioni/turn over: € 83.650,00 + 49.905,00 = €88.597,00

**Risorse finanziarie complessivamente disponibili:**

- **Per anno 2025: € 371.541,00**

**Programma assunzioni anno 2025 - 2027:**

Assunzioni anni 2025 - 2027	Modalità di copertura del posto	Spesa anno 2025	Spesa anno 2026	Spesa anno 2027
Trasformazione posto da Esecutore (Area degli Operatori Esperti) a Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) - differenza		€. 3.650,00	€. 3.650,00	€. 3.650,00
Progressioni verticali	Procedura selettiva come da regolamento	€. 8.000,00	€. 8.000,00	€. 8.000,00
Un Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori – mesi 6	Procedura pubblica di selezione preceduta da procedura art. 34 bis D. Lgs. 165/2001 o scorrimento graduatoria altri enti	€. 16.350,00	€. 32.700,00	€. 32.700,00
Istruttore Direttivo Amministrativo Servizio Sociale– Area dei Funzionari ed E.Q. – mesi 6	Procedura pubblica di selezione preceduta da procedura art. 34 bis D. Lgs. 165/2001 o scorrimento graduatoria altri enti – o procedura di stabilizzazione	€ 18.200,00	€ 36.400,00	€ 36.400,00
Un Istruttore Direttivo Servizio Sociale – Area Funzionari ed E.Q.	Procedura pubblica di selezione preceduta da procedura art. 34 bis D. Lgs. 165/2001 o scorrimento	€ =====	€ 18.200,00	€ 36.400,00

	graduatoria altri enti – o procedura di stabilizzazione			
	TOTALE	€ 46.200,00	€ 98.950,00	€ 117.150,00

## ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

**ANNO 2025:**

<b>CORPO UNICO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DEL FRIGNANO</b>	Costo su base annua
Comandante Responsabile Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale – art. 110, c. 1 cat. D1	€ 58.050,00
2 Agenti di Polizia Locale cat. C1 per un anno	€ 72.800,00
2 Agenti di Polizia Locale cat. C1 per sei mesi	€ 36.400,00

<b>SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO E UFFICIO DI PIANO</b>	
Un Istruttore Direttivo, Area Funzionari e di Elevata Qualificazione – Incarico art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000 con contratto di diritto pubblico per tre anni con funzioni di Responsabile del Servizio Sociale Territoriale	€ 47.875,00
Tre Assistenti Sociali, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione – per mesi 12	€ 109.200,00
Due Assistenti Sociali, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione – per mesi 12 - <b>finanziate da contributo su Reddito di cittadinanza</b>	€ 74.800,00
Un Istruttore Direttivo al Servizio Sociale, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione — Progettazione interventi – cat. D – mesi 12 <b>Finanziato da Contributo FSL – Piano povertà</b>	€ 36.400,00
Un Istruttore Direttivo al Servizio Sociale, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione — Rendicontazione progetti – mesi 12 <b>Finanziato da Contributo FSL - Piano Povertà</b>	€ 36.400,00

<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO</b>	

Un Istruttore Direttivo, Area dei Funzionari ed E.Q. a tempo parziale, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004 - al Servizio Finanziario e Affari Generali 12/36 – mesi _12	€ 14.669,00
--	-------------

<b>SERVIZIO INFORMATICO</b>	
Un Istruttore Direttivo, Area dei Funzionari ed E.Q. ai Servizi Informativo – mesi 6	€ 18.200,00

<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	
Un Istruttore Direttivo, Area dei Funzionari ed E.Q. alla CUC – mesi 6	€ 18.200,00

<b>GIUDICE DI PACE</b>	
Un Istruttore Amministrativo in comando da altro comune– mesi 12	€ 32.700,00

#### **ANNO 2026:**

<b>CORPO UNICO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DEL FRIGNANO</b>	Costo su base annua
Comandante Responsabile Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale – art. 110, c. 1 cat. D1	€ 58.050,00
2 Agenti di Polizia Locale cat. C1 per un anno	€ 72.800,00
2 Agenti di Polizia Locale cat. C1 per sei mesi	€ 36.400,00

<b>SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO E UFFICIO DI PIANO</b>	
--	--

Un Istruttore Direttivo, Area Funzionari e di Elevata Qualificazione – Incarico art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000 con contratto di diritto pubblico per tre anni con funzioni di Responsabile del Servizio Sociale Territoriale	€ 47.875,00
Tre Assistenti Sociali, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione – per mesi 12	€ 109.200,00
Due Assistenti Sociali, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione – per mesi 12 - <b>finanziate da contributo su Reddito di cittadinanza</b>	€ 74.800,00
Un Istruttore Direttivo al Servizio Sociale, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione — Progettazione interventi – cat. D – mesi 12  <b>Finanziato da Contributo FSL – Piano povertà</b>	€ 36.400,00
Un Istruttore Direttivo al Servizio Sociale, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione — Rendicontazione progetti – mesi 12  <b>Finanziato da Contributo FSL - Piano Povertà</b>	€ 36.400,00

<b>SERVIZIO INFORMATICO</b>	
Un Istruttore Direttivo, Area dei Funzionari ed E.Q. ai Servizi Informativi – mesi 12	€ 36.400,00

<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	
Un Istruttore Direttivo, Area dei Funzionari ed E.Q. alla CUC – mesi 12	€ 36.400,00

<b>GIUDICE DI PACE</b>	
Un Istruttore Amministrativo in comando da altro comune– mesi 12	€ 32.700,00

**ANNO 2027:**

<b>CORPO UNICO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE DEL FRIGNANO</b>	Costo su base annua
Comandante Responsabile Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale – art. 110, c. 1 cat. D1	€ 58.050,00
2 Agenti di Polizia Locale cat. C1 per un anno	€ 72.800,00
2 Agenti di Polizia Locale cat. C1 per sei mesi	€ 36.400,00

<b>SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO E UFFICIO DI PIANO</b>	
Un Istruttore Direttivo, Area Funzionari e di Elevata Qualificazione – Incarico art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000 con contratto di diritto pubblico per tre anni con funzioni di Responsabile del Servizio Sociale Territoriale	€ 47.875,00
Tre Assistenti Sociali, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione – per mesi 12	€ 109.200,00
Due Assistenti Sociali, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione – per mesi 12 - <b>finanziate da contributo su Reddito di cittadinanza</b>	€ 74.800,00
Un Istruttore Direttivo al Servizio Sociale, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione — Progettazione interventi – cat. D – mesi 12  <b>Finanziato da Contributo FSL – Piano povertà</b>	€ 36.400,00
Un Istruttore Direttivo al Servizio Sociale, cat. D, ora Area Funzionari e di Elevata Qualificazione — Rendicontazione progetti – mesi 12  <b>Finanziato da Contributo FSL - Piano Povertà</b>	€ 36.400,00

<b>SERVIZIO INFORMATICO</b>	
Un Istruttore Direttivo, Area dei Funzionari ed E.Q. ai Servizi Informativi – mesi 12	€ 36.400,00

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	
Un Istruttore Direttivo, Area dei Funzionari ed E.Q. alla CUC – mesi 12	€ 36.400,00

Pavullo n.F. 25 Marzo 2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dr.ssa Laura Contri