Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2025 -2027
(art.6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80)



Comune di Molinella
Piazza Anselmo Martoni 1 - 40062 Molinella (BO)
Tel. 051. 6906811 Fax. 051. 887219
www.comune.molinella.bo.it
urp@comune.molinella.bo.it

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 26/03/2025

Sommario

PREMESSA **3**
RIFERIMENTI NORMATIVI **3**
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE **4**
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **7**
2.1 VALORE PUBBLICO **7**
2.1.1 La strategia del Comune di Molinella per produrre valore pubblico nel Documento Unico di Programmazione (DUP) **7**
2.1.2 Opere Pubbliche (aggiornamento al 31.01.2025) **12**
2.1.3 Il Comune di Molinella protagonista della Transizione al Digitale – PA DIGITALE 2026 (aggiornamento al 31.01.2025) **14**
2.2 PERFORMANCE **20**
2.2.1 GLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL CICLO DELLA CONNESSI ALLA STRATEGIA DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO **22**
2.2.2 PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE 2025-2027 ..... **26**
2.2.3OBIETTIVI E AZIONI PARI OPPORTUNITÀ: IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027 ..... **48**
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA **54**
2.3.1 SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE **55**
2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO **57**
2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI **58**
2.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE **60**
2.3.5 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE **61**
2.3.6 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO **64**
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **68**
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA **68**
3.1.1 ORGANIGRAMMA **68**
3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2024 ..... **69**
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE **79**
3.3.FORMAZIONE DEL PERSONALE **87**
SEZIONE 4. MONITORAGGIO **96**

Allegato A - **Obiettivi performance**
Allegato B - **Mappatura rischio completa**
Allegato C - **Mappatura rischio Pianificazione Territorio**
Allegato D - **Obblighi A.T.**
Allegato E - **Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza**
Allegato F - **Piano Triennale Del Fabbisogno Di Personale**

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:
- consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* 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, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed e' suddiviso nelle Sezioni Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale Umano, Monitoraggio.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.
Il quadro normativo è stato completato dal Dpr 81/2022, pubblicato nella G.U. n.151 del 30/06/2022 e dal dm del Ministro PA e del Mef del 24/06/2022 che definisce contenuti e schema tipo del PIAO.
Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Comune di Molinella
Regione di appartenenza	Emilia-Romagna
Codice fiscale	00446980377
P.Iva	00510171200
Sito istituzionale	https://www.comune.molinella.bo.it
Rappresentante Legale	Sindaco pro tempore Bruno Bernardi
Cod. IPA	c_f288
Indirizzo	Piazza Anselmo Martoni, 1 – 40062 Molinella (BO)
Indirizzo PEC	comune.molinella@cert.provincia.bo.it
Email	comune@comune.molinella.bo.it
Recapito telefonico	051-6906811
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024	82
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	15.849

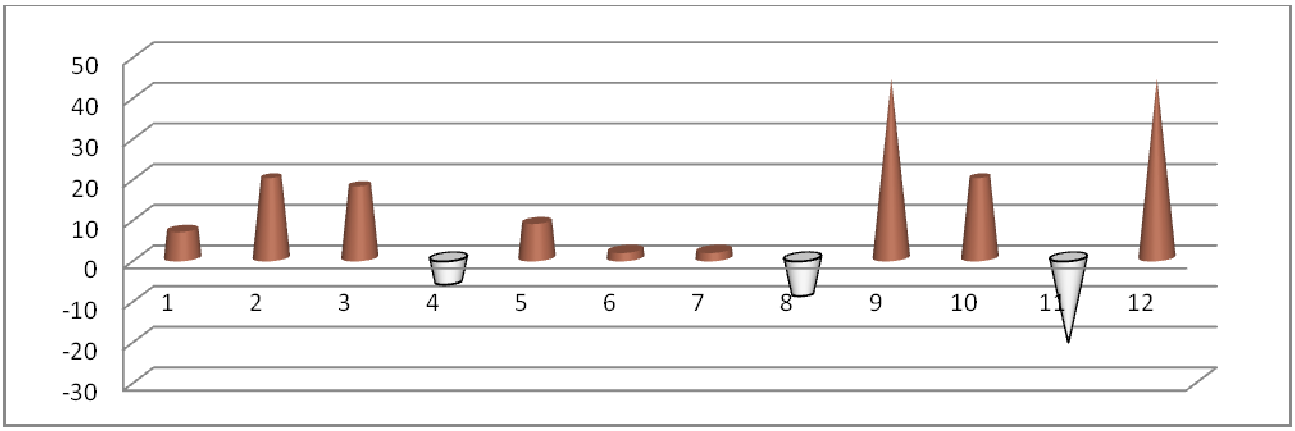
Molinella, situata all'estremità nord-est della provincia di Bologna, si estende nella bassa pianura bolognese ai confini con la bassa ferrarese su di una superficie di 127,87 km² con un'altitudine media di 8 metri sul livello del mare. È quindi il comune con l'altitudine minore di tutta la provincia di Bologna.

MOVIMENTO DELLA POPOLAZIONE*

	Eventi naturali		Eventi migratori		(flussi	Popolazione			
Mese	Nati	Morti	Immigrati	Emigrati	M	F	T	Var. +/-	Famiglie
Dicembre 2023	-	-	-	-	7.681	8.038	15.719		7.039
Gennaio	9	20	52	34	7.683	8.043	15.726	7	7.055
Febbraio	12	12	61	41	7.697	8.049	15.746	20	7.054
Marzo	7	8	64	45	7.704	8.060	15.764	18	7.061
Aprile	6	15	56	53	7.708	8.050	15.758	-6	7.067
Maggio	3	18	55	31	7.708	8.059	15.767	9	7.063
Giugno	6	6	33	31	7.710	8.059	15.769	2	7.062
Luglio	20	18	72	72	7.710	8.061	15.771	2	7.060
Agosto	7	9	13	20	7.710	8.052	15.762	-9	7.052
Settembre	6	13	83	32	7.731	8.075	15.806	44	7.072
Ottobre	12	19	69	42	7.739	8.087	15.826	20	7.067
Novembre	5	15	39	50	7.727	8.078	15.805	-21	7.070
Dicembre	11	16	87	38	7.753	8.096	15.849	44	7.094
TOTALE	**104**	**169**	**684**	**489**	**7.753**	**8.096**	**15.849**	**130**	**7.094**

al 31 dicembre 2024 (flussi per registrazione di evento)

***Popolazione al 31/12/2024**	**7.753**	**8.096**	**15.849**	
di cui cittadini ITALIANI:			**13.876**	**87,55%**
di cui cittadini STRANIERI:			**1.973**	**12,45%**
di cui cittadini COMUNITARI:			**662**	**4,18%**
di cui cittadini EXTRA COMUNITARI:			**1.311**	**8,27%**



*** La popolazione legale del Comune di Molinella è fissata in 15630 abitanti al 31.12.2021** (Decreto del Presidente della Repubblica 20 gennaio 2023 - G.U. 53/2023 – S.O. n. 10)

A partire dal dati del 2019 il bilancio della popolazione residente tiene conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Importante, in tale contesto, considerare che i flussi demografici relativi alla popolazione residente (nati, morti, iscritti e cancellati) vengono conteggiati per data di evento e non di registrazione. A partire dal 2018 la sovra e sotto copertura anagrafica costituiscono un fattore di correzione statistica inserito nel bilancio demografico della popolazione residente. Nella lettura dei dati va considerato che il processo di consolidamento dei flussi si

conclude solo con la validazione dei dati del bilancio annuale e con l'allineamento della popolazione al 31 dicembre con i risultati del Censimento permanente della popolazione.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio" e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.
La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.
Per il Comune di Molinella il Valore Pubblico è un concetto sistemico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'ente.

2.1.1 La strategia del Comune di Molinella per produrre valore pubblico nel Documento Unico di Programmazione (DUP)

La sottosezione tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi come obiettivi generali e specifici programmati, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.
Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.
Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. E' il documento attraverso il quale si rende concreto il principio di programmazione, quello che deve ispirare la gestione degli enti locali.
Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (**SeS**) e la Sezione Operativa (**SeO**).

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.
La Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.
Nella Sezione Strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

La Sezione Operativa (SeO) contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2022/2024). La SeO ha lo scopo di definire gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni, con l'indicazione dei

relativi fabbisogni di spesa e modalità di finanziamento, orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta e, infine, costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 30/12/2024, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (dup) – periodo 2025-2027 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000), cui si rinvia per il dettaglio degli obiettivi strategici, i quali, per il Comune di Molinella, coincidono inoltre con le Linee di Mandato amministrativo 2024/2029, approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 26.09.2024.

Il programma elettorale della nuova Giunta, insediata in data 11/06/2024, ha come parola d'ordine il verbo **AGIRE** e si basa su 8 pilastri tematici principali:

1. **Autosostentamento Energetico;**
2. **Salute e Welfare;**
3. **Comunicazione;**
4. **Decoro Urbano;**
5. **Urbanistica e Trasporti;**
6. **Sport per Tutti;**
7. **Scuola e Cultura;**
8. **Agricoltura.**

1. AUTOSOSTENTAMENTO ENERGETICO

La sostenibilità è una delle parole chiavi del nostro impegno politico; ne eravamo convinti prima, ma ancora di più lo siamo adesso che abbiamo preso coscienza della situazione reale.

Il primo campo di attuazione di questo principio è indubbiamente quello energetico: valuteremo le operazioni da mettere in atto per istituire la CER - comunità energetica rinnovabile. Una rete che vede partecipi sia privati che aziende ed in cui si produce e ci si scambia energia. Per i cittadini molinellesi sarà quindi possibile comprare l'energia a prezzi calmierati, e per l'ente sarà possibile vendere allo Stato quella prodotta in eccedenza.

Entro la fine del mandato l'obiettivo è quello di installare pannelli fotovoltaici su tutti gli edifici di proprietà del Comune di Molinella in cui non sono ancora presenti e contribuire così alla sostenibilità ed indipendenza energetica dell'Ente, nell'ottica di migliorarne anche quelle economiche.

2. SALUTE e WELFARE

Servizi e welfare sono alla base di ogni comunità che ben funzioni e non lascia indietro le esigenze di nessuno.

Tra gli obiettivi che ci siamo dati in campagna elettorale c'era la realizzazione di un **ospedale di prossimità**. Ovvero, una struttura di degenza sanitaria che fornisca servizi medici e assistenza infermieristica nel breve e medio periodo ai pazienti fragili e che faciliti la transizione tra il ricovero ospedaliero e la degenza domiciliare.

Come anticipato nella premessa di questo documento, dobbiamo però ricordarci che ci facciamo eredi di progetti portati avanti da chi ci ha preceduto e che indubbiamente non vogliamo smantellare. L'obiettivo del mandato sarà quello di trovare giusta commistione tra la Casa di Comunità, in via di realizzazione da parte dell'AUSL, e l'Ospedale di Prossimità. Ovviamente, previo confronto con ASL e Distretto Pianura EST.

Come Amministrazione riteniamo essenziale porre un'attenzione particolare alle situazioni di fragilità. È così che nel corso del mandato vogliamo redigere un **piano di primo soccorso per le emergenze di povertà**; per dare il sostegno iniziale a situazioni di emergenza legate alla povertà, aumentate dopo la pandemia. È importante creare una rete che coinvolga anche le altre realtà presenti sul territorio, oltre a quella comunale, che possa fornire servizi e beni di base di prima necessità nel momento subito successivo al verificarsi dell'emergenza. Essenziale sarà indubbiamente trovare una struttura temporanea di primissima accoglienza per le persone e famiglie in difficoltà

Il tutto parte dalla sensibilizzazione della comunità intera a sostegno di queste realtà più fragili. Sarà nostra intenzione quindi introdurre contestualmente uno **sportello di supporto psicologico**.

Le statiche parlano chiaro, la popolazione italiana sta invecchiando e questa tendenza non andrà certamente a migliorare. Il nostro obiettivo durante questo mandato è arrivare quanto meno ad uno **studio di soluzioni socio-abitative per anziani ancora autosufficienti**. Una sorta di coabitazione con servizi, spazi individuali e comuni per favorire la socialità.

È inoltre un nostro obbiettivo di mandato, compatibilmente con le possibilità di bilancio e in sinergia con il Distretto Pianura EST, realizzare un Centro diurno per Anziani. Per le persone di questa fascia d'età ancora autonome e che vogliono restare presso il loro domicilio, sarebbe una soluzione per una migliore qualità della vita e per proporre attività in grado di mantenere il miglior stato mentale e psicologico. Non sarebbe da trascurare inoltre l'aiuto che tale soluzione offrirebbe ai parenti impegnati (spesso con fatica e sacrifico) ad accudire i loro congiunti anziani.

Nella stessa ottica di aggregazione delle persone anziane, la nostra volontà è quella di **individuare – idealmente nei territori delle frazioni – degli spazi in cui le persone possano incontrarsi, dialogare, sviluppare progetti e attività in un senso di comunità**. Magari creando anche progetti e laboratori che mettono in comunicazione anziani e bambini, ragazzi, e che vadano a far rivivere e conservare un patrimonio di conoscenze e competenze prezioso.

Non dimentichiamo inoltre una delle più grandi risorse che ancora possiede il nostro Comune: **la casa di riposo Nevio Fabbri.** Come gruppo consiliare di opposizione ci siamo più volte detti contrari alla cessione della gestione ASP. Alla luce anche della situazione economica in cui giace questo Ente e all'enorme quantità di risorse che richiede e richiederà annualmente al Comune. Valuteremo quindi la migliore strada per una gestione della CRA che non gravi in modo eccessivo sul bilancio comunale e garantisca una migliore manutenzione degli immobili e un rapporto costo/servizio più adeguato agli ospiti.

Anche i giovani – nella società attuale – necessitano di sostegno nella loro realizzazione. Il Comune possiede molti **appartamenti** ad oggi sfitti, vogliamo renderli **fruibili ai giovani molinellesi con affitti calmierati** per permettere loro di uscire dal nucleo familiare e iniziare a fare le proprie esperienze. Una soluzione transitoria che può indubbiamente rappresentare una rampa di lancio.

Le occasioni di aggregazione e condivisione sono il modo migliore per creare uno spirito comune all'interno della popolazione. È così che vediamo gli **orti sociali.** Piccoli orti messi a disposizione dei privati che ne fanno richiesta. Un'occasione anche per riqualificare aree ad oggi prive di finalità precisa.

3. COMUNICAZIONE

Un'amministrazione che ascolta è un'amministrazione più efficiente. Riteniamo importantissimo ritrovare momenti e luoghi che facilitino il contatto tra amministrazione e cittadino.

Obiettivo del mandato è quello di ricostituire le **consulte di frazione**: un organo composto dai rappresentanti delle comunità locali e da un rappresentante del Consiglio Comunale con l'intento di riservare un momento per l'espressione delle problematiche e delle necessità degli abitanti più lontani dal centro del paese.

A questo si associa indubbiamente lo **studio di metodologie per implementare l'accesso agli uffici e ai servizi** del Comune. Il primo passo è stato individuare due giorni in cui è possibile incontrare il Sindaco senza appuntamento.

Promotore della comunicazione e realizzazione di eventi sul territorio è indubbiamente la **Proloco**. Ad oggi principalmente braccio operativo dell'Ente; il nostro obiettivo di mandato è farla diventare un vero e proprio **centro di servizi** a supporto delle realtà culturali e sportive esistenti e di chiunque sia desideroso di organizzare attività sul nostro territorio, in cui sarà possibile trovare aiuto nella compilazione degli adempimenti burocratici e nell'adempimento degli oneri richiesti.

4. DECORO URBANO

La manutenzione del territorio è un punto oneroso e che richiede una costante attenzione. Durante il nostro mandato abbiamo intenzione di impostare un **preciso piano di manutenzione** del verde. Cercheremo, inoltre, fondi e finanziamenti per la pianificazione della manutenzione nel lungo periodo di strade e immobili. Al fine soprattutto di prevenire il verificarsi di situazioni di emergenza.

Il verde è la prima immagine che vede chiunque visiti il nostro paese; è per questo che crediamo che i **parchi pubblici** necessitino di un'attenzione maggiore. Questi anni ci vedranno impegnati nell'implementazione della sicurezza tramite l'aumento dell'illuminazione e l'uso di telecamere. Ma anche con la riqualificazione dei parchi per bambini tramite l'adozione di nuove strutture, dove mancanti, e la sostituzione di quelle danneggiate con altrettante più solide. Procederemo inoltre con la messa in sicurezza dei campi da basket all'aperto che si trovano in prossimità delle strade.

Ulteriore obiettivo del nostro mandato è individuare uno spazio sicuro e aperto dove i ragazzi possono fare due tiri a canestro, a calcio o a pallavolo, senza forzatamente dover accedere ad una struttura regolamentata da orari e turni.

5. URBANISTICA E TRASPORTI

Gli eventi atmosferici straordinari che si sono verificati sul territorio molinellese negli ultimi anni hanno evidenziato la necessità di **creare solide vie di comunicazione** con il resto del territorio provinciale, e di rafforzare quelle già esistenti. Consci del numero di competenze esterne che vertono su questo argomento, ci impegniamo in questo mandato per esercitare maggiori pressioni ai vertici al fine di rivedere e implementare i collegamenti da e per Molinella.

Contestualmente sarà per noi importantissimo studiare **nuove vie di accesso più agili** che colleghino le nostre aree artigianali e industriali con i principali snodi di comunicazione. Non possiamo dimenticarci che la forza motrice del nostro territorio è indubbiamente il secondo settore e che, nonostante le difficoltà evidenti date dalla lontananza dai principali snodi viari, le nostre aree artigianali e industriali rappresentano un fiore all'occhiello per il territorio.

Con l'obiettivo di dare sbocco alla crescita artigianale e industriale, priorità del prossimo anno di mandato è indubbiamente **rivedere le percentuali di edificabilità** delle zone industriali, poiché in alcuni casi sono troppo basse.

Sarà nostra premura alimentare la progettazione e la **realizzazione delle piste ciclabili** di collegamento con le frazioni, sfruttando anche progetti esterni quali quello della città metropolitana, Bicipolitana rete ciclabile Bologna Metropolitana e la linea #9 che arriva fino a Molinella.

Sempre nell'ottica di migliorare la comunicazione con le frazioni, stiamo studiando la creazione di un **servizio di navetta per collegare le frazioni** al Comune nelle fasce orarie più strategiche così da poter permettere a tutti di usufruire dei servizi che sono principalmente svolti a Molinella.

Trattandosi, le frazioni, di territori di enorme importanza per il nostro comune e ritenendo che indubbiamente vadano valorizzate ci impegneremo per sollecitare l'implementazione e il reintegro dei servizi ferroviari e postali.

6. SPORT PER TUTTI

Abbiamo intrapreso uno studio in collaborazione con le società sportive del territorio per capire quali sono le loro **necessità impiantistiche** dato che la nuova costruzione del centro sportivo risolverà marginalmente le loro esigenze. L'obiettivo è evitare che i nostri bambini/ragazzi siano costretti a utilizzare strutture nei paesi limitrofi. Ci impegneremo anche per ampliare le offerte sportive tenendo conto anche delle nuove culture che abitano il paese per aumentare l'inclusione.

Ulteriore obiettivo del nostro mandato è individuare uno spazio sicuro e aperto dove i ragazzi possono fare due tiri a canestro, a calcio o a pallavolo, senza forzatamente dover accedere ad una struttura regolamentata da orari e turni

7. SCUOLA E CULTURA

È nostra intenzione mantenere gli alti standard forniti fino ad oggi, con grande investimento di risorse economiche e umane. Intendiamo inoltre collaborare costantemente con l'Istituzione Scolastica per la sensibilizzazione alla cittadinanza attiva, all'educazione civica, collaborando e promuovendo momenti, attività, progetti indirizzati in tal senso.

Sempre più genitori necessitano un luogo sicuro per il **post scuola** dei loro ragazzi, sarebbe utile avere un servizio mensa e doposcuola scolastico per compiti e gioco, a prezzi contenuti. Sono sempre più le situazioni di fragilità e disagio famigliare, per cui i ragazzi necessiterebbero di maggior cura e di una giornata scandita da ritmi e attività regolari, educative e ludiche, adatte alla loro età.

I ragazzi universitari sentono la necessità di avere una **sala studio** con banchi attrezzati e rete internet, magari in locali di proprietà del Comune che rispondano alle nuove esigenze degli studenti. È importante, allo stesso tempo migliorare anche l'accesso alla biblioteca.

L'integrazione è uno dei pilastri fondamentali della nostra società e il primo strumento attraverso la quale la si mette in atto è il parlare la stessa lingua. Intendiamo istituire, in collaborazione con l'Istituto Scolastico, **corsi di alfabetizzazione per le donne straniere** per avvicinarle sempre più anche alle realtà quotidiane dei loro figli.

8. AGRICOLTURA

Le aziende agricole producono maggiormente rifiuti plastici (sacchi e sacconi per concimi e teli di pacciamatura), contenitori di fitofarmaci e oli motore esausti che al momento devono smaltire in altri Comuni, previo accreditamento; oppure tramite un servizio di ritiro a domicilio, o mediante l'organizzazione di un'area ecologica temporanea. Tutto ciò comporta oneri economici e di tempo facilmente evitabili tramite una gestione centralizzata della questione. Noi intendiamo ripristinare un servizio gratuito già esistente per le aziende agricole con terreni nel Comune di Molinella che consente di poter effettuare un **corretto e comodo smaltimento dei rifiuti**, a beneficio di tutta la comunità.

Al vaglio durante questo mandato c'è la realizzazione di un **impianto di valorizzazione degli scarti di potatura e sfalci del verde pubblico e privato** del territorio di Molinella e limitrofi, tramite la trasformazione degli scarti in compost, rivendibile sul mercato come substrato per giardinaggio e come ammendante organico per terreni agricoli, o in cippato di legno usabile come combustile riciclato. La realizzazione permetterebbe di fornire al cittadino una gestione rapida degli scarti del verde e di generare profitto da questa per le casse comunali.

Le aziende agricole che richiedono prestiti di conduzione in regime dei minimi con contributo della Regione Emilia-Romagna possono usufruire di un ulteriore contributo a fondo perduto. In passato, dal Comune veniva riconosciuto 1 punto in percentuale per ammortizzare le spese relative agli interessi passivi. Nel Comune di Molinella ci sono quasi 60 az. Agricole che richiedono questo tipo di prestito e, dato il delicato momento di difficoltà che questo settore sta attraversando, con un aiuto di ridotta entità per il bilancio comunale si potrebbe al contrario incentivare molto il settore primario che è base fondamentale per il nostro territorio. Studieremo quindi come istituire un fondo per l'erogazione di un **contributo per l'abbattimento degli interessi passivi** a sostegno delle aziende agricole del territorio.

2.1.2 Opere Pubbliche (aggiornamento al 31.01.2025)

ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Opere non PNRR

Amministrazione	C U P	Descr. Titolo Progetto	ANNO DI IMPEGNO FONDI	IMPORTO TOTALE	IMPORTO GIA' LIQUIDATO	IMPORTO DA LIQUIDARE	Stato
Ministero dell'Interno	C99J20000590001	MESSA IN SICUREZZA DI PONTI E VIADOTTI VIA S. FERRARI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PONTI E VIADOTTI **(Morgone)**	2021	330.000,00 €	26.221,25 €	303.778,75 €	In Corso
Ministero dell'Interno	C97H23001010005	MANUTENZIONE TRATTO VIA CAMERONE CROLLATO	2023	50.000,00 €	0,00 €	50.000,00 €	Da avviare
Ministero dell'Interno	C97H23001000005	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTE VIA BOSCOSA	2023	300.000,00 €	0,00 €	300.000,00 €	In Corso
Ministero dell'Interno	C94J23000030006	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E RINNOVAMENTO DELLA **CENTRALE TERMICA** DELLA SEDE MUNICIPALE	2024	90.000,00 €	3.679,52 €	86.320,48 €	In Corso

Vengono di seguito riportati gli interventi finanziati con **risorse PNRR** in essere alla data di predisposizione del presente documento.

Amministrazione	Codice Misura	C U P	Descr. Titolo Progetto	ANNO DI IMPEGNO FONDI	IMPORTO TOTALE	IMPORTO GIA' LIQUIDATO	IMPORTO DA LIQUIDARE	Stato
Ministero dell'Interno	M5C2I2.1	C99J21019480001	IMPIANTI SPORTIVI ALL'APERTO VIA SPADONA RIGENERAZIONE URBANA DEGLI **IMPIANTI SPORTIVI** ALLAPERTO AL CENTRO DI MOLINELLA	2021	3.750.000,00 €	754.090,06 €	2.995.909,94 €	In Corso
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M4C1I1.1	C97H21001740001	**FAB LAB** MEMORINO MESSOLI VIA FIUME VECCHIO 179 MARMORTA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO POLIFUNZIONALE PER I SERVIZI DELLA FAMIGLIA	2021	172.576,80 €	148.922,41€	23.654,39€	In Corso
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO	M4C1I3.3	C91B21008090006	**NUOVA** COSTRUZIONE **SCUOLA** DELL'INFANZIA **VIVIANI**	2021	3.221.395,00 €	0,00 €	3.221.395,00 €	In Corso

2.1.3 Il Comune di Molinella protagonista della Transizione al Digitale – PA DIGITALE 2026 (aggiornamento al 31.01.2025)

	MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	BANDO PNRR/ATTO FINANZIAMENTO	PROGETTO E CUP	FINANZIAMENTO RICHIESTO	STATO AVANZAMENTO
1	M1C1 INV. 1.2	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 25/07/2022 (scad. 28/10/2022)	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI C91C22001370006	101.208,00	CONTRATTUALIZZATO, in fase di esecuzione
2	M1C1 INV. 1.3.1	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 20/10/2022 (scad. 19/05/2023)	PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI C51F22010350006	20.344,00	CONCLUSO (finanziamento approvato e in liquidazione)
3	M1C1 INV. 1.4.1	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 19/09/2022 (scad. 04/11/2022)	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI C91F22003980006	51.654,00	CONTRATTUALIZZATO, in fase di esecuzione
4	M1C1 INV. 1.4.5	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 12/09/22 (scad. 11/11/22)	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI C91F22004240006	32.589,00	CONTRATTUALIZZATO, in fase di esecuzione
5	M1C1 INV. 1.4.4	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 23/07/2024 (scad. 24/11/2024)	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)	8.979,20	CANDIDATURA - IN ATTESA DI DECRETO
6	M1C1 INV. 2.2.3	Avviso Ministero per	DIGITALIZZAZIONE DELLE	5.286,67	CONTRATTUALIZZATO, in fase di

		l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 10/07/2024 (scad. 25/09/2024)	PROCEDURE (SUAP E SUE) C91F24000270006		esecuzione
7	M1C1 INV. 1.4.3	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 23/07/2024 (scad. 24/11/2024 - prorogata al 31/01/2025)	ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	Da richiedere	CANDIDATURA - IN ATTESA DI DECRETO
8	M1C1 INV. 1.4.3	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 07/05/2024 (scad. 31/01/2025)	ADOZIONE APP IO	Da richiedere	CANDIDATURA - IN ATTESA DI DECRETO

Progetto PNRR 1000 Esperti - RER - Piano di Miglioramento avanzamento al 31/12/2024 delle azioni operative

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 27/01/2023, è stato approvato l'atto di indirizzo per l'attuazione del Piano di Miglioramento elaborato nell'ambito del Progetto 1000 Esperti PNRR della Regione Emilia-Romagna, al fine di diminuire le durate medie delle procedure e il numero di pratiche arretrate.

A seguito di diversi incontri tra il team di Esperti PNRR e le aree tecnica e digitale del Comune di Molinella, sono state individuate 6 azioni operative che si è deciso di attuare per raggiungere gli obiettivi del Piano di Miglioramento.

Il Comune di Molinella ha quindi inserito le 6 azioni operative nel proprio "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 -2026", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 26/01/2024.

Nelle pagine seguenti, si riporta lo stato di avanzamento delle azioni operative al 31/12/2024, sulla base delle informazioni al momento note al team di Esperti PNRR. Si demanda al Comune la verifica e il completamento delle informazioni di propria competenza o che abbiano subito aggiornamenti rispetto a quanto rilevato dagli Esperti PNRR negli ultimi incontri svolti.

Piano di Miglioramento	**Comune di Molinella**
Azione di Operativa 1	**Costituzione del Gruppo di Lavoro**
Ambito	**Macrostruttura e Nuove Funzioni**
Scadenza	2023-2024
Avanzamento % (attuazione)	**100%**

Attività svolte	Il Gruppo di Lavoro, costituito nel 2023, è stato modificato nel corso del 2024, e la composizione attuale è la seguente: • Responsabile IV Area - Servizi Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, SUAP • Responsabile I Area - Servizi Affari Generali • Responsabile Comunicazione • Referente CED Nel corso del 2024, il team di Esperti PNRR ha incontrato il Gruppo di Lavoro due volte in presenza presso il Comune di Molinella e una volta in remoto. Si sono inoltre tenuti diversi incontri con il referente CED nell'ambito dei tavoli di coordinamento dei SIA e ICT degli enti della Città Metropolitana di Bologna coordinati dal team di Esperti PNRR.
Previsioni di impatto	La costituzione del gruppo di lavoro consente di abilitare e incentivare il lavoro di team con una conseguente accelerazione della realizzazione delle azioni concordate.
Indicatori di realizzazione	- Costituzione GdL - Dopo la costituzione nel 2023, numero di incontri nel 2024 superiore a 3
Azione di Miglioramento 2	**Potenziamento servizio informatico, efficientamento dei processi autorizzativi anche tramite miglioramenti dei sistemi informativi di area edilizia e attività produttive**
Ambito	**Applicazioni e Cloud**
Scadenza	2023 - 2024
Avanzamento % (attuazione)	**35% (bandi digitali 50%)**
Attività svolte	Le seguenti azioni operative sono state concordate con l'ente e saranno inserite nel PIAO 2024-2026. Esse sono in parte già svolte, in corso e programmate: • Partecipazione ai bandi digitali, con inserimento nei contratti di attività aggiuntive (automatismi, connettori, nuove soluzioni di front-office) • Transizione a piattaforma cloud da modello IaaS a modello SaaS • Connessione del protocollo con SuapNET • Interoperabilità, efficientamento flussi di attraversamento procedimenti edilizi, collegamento SUE ad Accesso Unitario, aggiornamento modulistica SUE • Potenziamento WEBSIT e aggiornamento della cartografia digitale del PUG Non è stata effettuata l'analisi dei flussi delle procedure che presentavano maggiori criticità a seguito del monitoraggio effettuato nell'ambito del Progetto 1000 Esperti PNRR. In considerazione dei carichi di lavoro dei tecnici dell'Ente e dei tempi a disposizione, l'Ente ha infatti optato per una condivisione, da parte del team di Esperti PNRR, delle best practice emerse presso gli altri enti a seguito dell'analisi con metodologia LEAN dei flussi delle procedure critiche. Sono quindi stata condivise una serie di azioni di miglioramento già applicate in altri Enti in cui erano state riscontrate criticità analoghe a quelle del Comune di Molinella.
Previsioni di impatto	Le azioni concordate consentiranno di rendere più efficiente la gestione delle pratiche di competenza di SUE e SUAP con una conseguente riduzione dei tempi di attraversamento delle pratiche.
Indicatori di realizzazione	o completamento dei bandi PNRR digitali o numero di connettori e interoperabilità tra i sistemi applicativi coinvolti o analisi dei diagrammi di flusso dei procedimenti con durata media elevata rispetto a 2021 semestre 2 (baseline) e presenza di pratiche arretrate
Azione di Miglioramento 3	**Finalizzazione progetto di digitalizzazione pratiche edilizie**
Ambito	**Applicazioni e Cloud**
Scadenza	2023-2025
Avanzamento % (attuazione)	**66%**
Attività svolte	Completamento del percorso di digitalizzazione delle pratiche edilizie

Previsioni di impatto	La digitalizzazione degli archivi delle pratiche edilizie consentirà di completare il 'fascicolo del fabbricato', e quindi di conseguire una riduzione dei tempi di gestione delle pratiche di SUE e SUAP, oltre che velocizzare la gestione delle richieste di Accesso agli atti
Indicatori di realizzazione	o inserimento dei metadati delle pratiche in SUAPnet o aggiornamento dei dati già esistenti in SUAPnet o migrazione dei dati per l'interoperabilità tra i sistemi applicativi coinvolti (con particolare enfasi sul fascicolo del fabbricato)
Azione di Miglioramento 4	**Indirizzare la formazione, focalizzando sulla collaborazione**
Ambito	**Macrostruttura e Nuove Funzioni** **Applicazioni e Cloud** **Obiettivi e Monitoraggio**
Scadenza	2023-2025
Avanzamento % (attuazione)	**25%**
Attività svolte	Le seguenti azioni operative sono state concordate con l'ente e verranno inserite nel PIAO. Esse sono in corso di pianificazione: • Formazione in chiave di creazione di sistema-qualità con dialogo, coinvolgimento e lavoro di gruppo. • Focus su sistema gestionale in ambito pratiche edilizie, sui sistemi informativi, in concomitanza con il passaggio al nuovo gestionale e sulle competenze trasversali (multidisciplinare, project management, team management, ecc.) • Sviluppare strumenti che facilitino l'inserimento e affiancamento del personale • Avviare progetti che consentano l'attivazione di tavoli tecnici trasversali
Previsioni di impatto	Il potenziamento delle competenze professionali del personale degli enti consentirà di gestire con maggiore efficienza le pratiche, con una conseguente riduzione dei tempi di attraversamento.
Indicatori di realizzazione	o approvazione e avvio del nuovo piano di formazione triennale o numero di tirocini/percorsi formativi o numero dei dipendenti coinvolti o numero di ore di formazione
Azione di Miglioramento 5	**Attivazione accordi con gli enti di Città Metropolitana**
Ambito	**Patto per il lavoro e per il clima locale e nuovi servizi / Relazioni industriali**
Scadenza	2023-2025
Avanzamento % (attuazione)	**25%**
Attività svolte	Nel corso del 2023 è stato proposto al Sindaco e ai dirigenti: • l'avvio di interlocuzioni e conseguente sottoscrizione di Protocolli operativi con gli Enti esterni e sovraordinati per concordare modalità e tempi di emissione pareri in sede di Conferenza di Servizi e autorizzazioni/nulla osta settoriali per ridurre i tempi di rilascio dei titoli autorizzativi: **proposta rifiutata dall'ente per mancato interesse. L'ente ritiene che sia sufficiente il rispetto dei tempi di legge (L 241/1990) dedicando il tempo in favore dello svolgimento dei procedimenti, rispetto ad interlocuzioni o redazione di protocolli.** • di attivare protocolli e convenzioni con gli Ordini professionali, collegi e con le Università per lo svolgimento di tirocini formativi di supporto e corsi di aggiornamento: **proposta accettata dall'ente**
Previsioni di impatto	Semplificazione modalità di emissione di pareri e riduzione tempi di rilascio autorizzazioni Miglioramento qualitativo dei contenuti dei progetti presentati
Indicatori di realizzazione	o numero protocolli e convenzioni con gli Ordini professionali e con le Università>1 o numero enti/ordini-collegi coinvolti

Azione di Miglioramento 6	**Rilevazione semestrale dei processi autorizzativi per il monitoraggio della riduzione delle tempistiche medie e dell'arretrato ai sensi del DPCM 12/11/2021 nel rispetto dei target finali del PTR RER e organizzazione della raccolta dati per la rilevazione semestrale regionale**
Ambito	**Patto per il lavoro e per il clima locale e nuovi servizi / Relazioni industriali** **Macrostruttura e Nuove Funzioni** **Applicazioni e Cloud** **Obiettivi e Monitoraggio**
Scadenza	2023-2025
Avanzamento % (attuazione)	**75%**
Attività svolte	• Organizzazione della raccolta dati per la rilevazione semestrale regionale utilizzata per il monitoraggio della riduzione tempistiche medie e arretrato dei processi ai sensi del DPCM 12/11/2021 e nel rispetto del Piano Territoriale della Regione Emilia-Romagna con target finali relativi al 12/2025 • Il comune ha prontamente risposto a tutti i questionari somministrati con una percentuale di completamento vicina al 100% e, nel corso degli incontri tecnici, è stata effettuata con il Team una rilettura dei dati di rilevamento per esplorare le motivazioni alla base e acquisire una maggiore consapevolezza delle modalità operative
Previsioni di impatto	L'azione sta portando ad una misurazione dei processi amministrativi oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR. L'azione comporta una revisione delle modalità di lavoro delle strutture organizzative preposte all'erogazione dei servizi tramite un sistema di controllo di gestione nelle aree relative ai processi edilizi e di attività produttive oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR. L'azione consente in ultima istanza di migliorare il servizio sia in termini di qualità, sia in termini di tempi medi di risposta.
Indicatori di realizzazione	o Rilevazione semestrale processi autorizzativi con percentuale di completamento > 90% o riduzione dei tempi medi di attraversamento delle procedure e del numero di pratiche arretrate secondo i target definiti ai sensi del DPCM 12/11/2021 e del Piano territoriale collegato

Si riporta di seguito una breve analisi degli esiti dell'ultima rilevazione, relativa al primo semestre 2024.
In particolare, l'ente ha compilato, in almeno una delle precedenti rilevazioni, le seguenti procedure (rispetto alle 17 oggetto di analisi nell'ambito del Progetto 1000 Esperti PNRR RER):

COMUNE DI MOLINELLA	ARRETRATO								DURATA								FOCUS DURATA						
	BL S2 2021	RILEVAZIONI 2022-2024					TARGET PROGETTO		BL S2 2021	RILEVAZIONI 2022-2024					TARGET PROGETTO		RISULTATI						
Procedura	ENTE	2022-S1	2022-S2	2023-S1	2023-S2	2024-S1	Intermedio DIC '23*	Finale GIU '25*	ENTE	2022-S1	2022-S2	2023-S1	2023-S2	2024-S1	Intermedio DIC '23 *	Finale GIU '25*	N° tot. Istanze 6a Rilevazione	Trend ente - durata gg.	Raggiungimento target intermedio	Raggiungimento target finale	BL S2 2021 RER	Target finale RER GIU '25	Raggiungimento target finale RER durata
1-Permesso di costruire (senza atti di assenso esterno)	0%	17%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	60	50	50	60	50	50	54	45	2	-10	-4	5	101	76	8
3-Permesso di costruire in sanatoria	n/a	0%	n/a	n/a	n/a	n/a	7%	0%	n/a	60	n/a	n/a	n/a	n/a	118	98	0	n/a	-58	-38	131	98	16
6-Accesso agli atti	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	20	23	23	20	20	22	18	15	151	2	4	7	31	23	-2
8-Certificato di destinazione Urbanistica	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	15	15	15	15	15	15	14	11	50	0	1	4	17	13	3
9-Installazione tende, insegne e altri manufatti pubblicita	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	30	20	15	30	30	25	27	23	3	-5	-2	2	44	33	12
15-Approvazione PUA - Piano urbanistico attuativo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	7%	0%	n/a	450	530	n/a	n/a	n/a	458	381	0	n/a	72	149	509	381	55

1-Permesso di costruire (senza atti di assenso esterno)
L'ultima rilevazione ha evidenziato una riduzione del tempo di attraversamento di 10 giorni rispetto alla base line (secondo semestre 2021). Tale risultato consente all'Ente di essere in linea con l'obiettivo del target intermedio che prevedeva una riduzione dei tempi del 10% al 31/12/2023 rispetto alla base line. Il lead time di questa procedura, tuttavia, deve essere ridotto ancora di 5 giorni per raggiungere il target finale fissato a giugno 2025 (-25% rispetto alla base line).

3-Permesso di costruire in sanatoria
Per questa procedura, l'Ente non ha fornito dati alla base line e si prendono pertanto come riferimento per il confronto i dati medi regionali. Sulla base dell'unica rilevazione in cui l'ente ha fornito dati per questa procedura, se i tempi fossero confermati anche in futuro, l'Ente avrebbe già raggiunto anche il target finale.

6-Accesso agli atti
Pur rimanendo al di sotto dei termini di legge, i tempi di attraversamento di questa procedura sono aumentati di 2 giorni rispetto alla base line. Questi tempi risultano quindi superiori sia al target intermedio che al target finale.

8-Certificato di destinazione Urbanistica
I tempi di attraversamento di questa procedura sono rimasti invariati rispetto alla base line. Pur essendo al di sotto dei termini di legge, anche per questa procedura quindi i tempi risultano superiori sia al target intermedio che al target finale.

9-Installazione tende, insegne e altri manufatti pubblicitari
I tempi di attraversamento si sono ridotti di 5 giorni rispetto alla base line e risultano inferiori al target intermedio che doveva essere raggiunto al 31/12/2023. I tempi, tuttavia, devono essere ulteriormente ridotti di due giorni per raggiungere il target finale.

15-Approvazione PUA - Piano urbanistico attuativo
Per questa procedura, l'Ente non ha fornito dati alla base line e si prendono pertanto come riferimento per il confronto i dati medi regionali.
I tempi indicati nelle due rilevazioni in cui l'ente ha fornito dati sono elevati e si discostano sensibilmente dai target intermedio e finale.

2.2 PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

La Legge 213/2012 interviene in tema di documenti a supporto del ciclo della performance con una previsione sintetica ma di portata potenziale elevata. Stabilisce infatti all'art. 3, lett. g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche.
La **misurazione,** intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.
La **gestione,** intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.
La **valutazione**, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un'unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, **la valutazione** invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. **Il monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Se il monitoraggio viene effettuato secondo quanto previsto dal regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 49/2012 e successive modificazioni, la rendicontazione dei risultati avviene attraverso la Relazione sulla Performance, come disposto dalla normativa vigente, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sulla base della quale il Nucleo di Valutazione esprimerà la propria asseverazione

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione. Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.n.a.c (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di

integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.
Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il **contesto di riferimento**, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo **stato di salute** dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni,
- l'effettiva realizzazione degli **obiettivi** realizzati nell'anno di riferimento,
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli **impatti** delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di **benchmark** spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Questo Comune, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2025, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di GC n. 38 del 25/03/2024, relativa a "Approvazione del nuovo modello organizzativo del Comune di Molinella dal 02/04/2024" con cui viene definito il nuovo assetto strutturale del Comune di Molinella, nonché la vigente individuazione delle aree di posizione organizzativa;
- deliberazione di GC n. 54/2024 "nuovo modello organizzativo del comune di Molinella dal 02/04/2024 – aggiornamento graduazione della retribuzione di posizione dei titolari di incarichi di elevata qualificazione";
- deliberazione di GC n. 74/2024 "nuovo modello organizzativo del comune di MOLINELLA dal 02/04/2024 – aggiornamento obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2024 (piao 2024-2026 sez. 2 performance) e quantificazione indennità di risultato dei titolari di incarichi di elevata qualificazione";
- delibera di Consiglio Comunale n. 80 del 30/12/2024, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2025-2027 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000);
- delibera di Consiglio Comunale n. 81 del 30/12/2024, è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025 - 2027 (art. 151, d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, d.lgs. n. 118/2011);
- delibera di Giunta Comunale n. 201 del 30/12/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027.

2.2.1 GLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL CICLO DELLA CONNESSI ALLA STRATEGIA DI CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e consentono l'attribuzione ai Responsabili delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione.

Nell'**allegato A** "Gli obiettivi gestionali per i responsabili di area e per il segretario comunale per l'anno 2025", vengono rappresentati gli obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2025, concordati con i Dirigenti, definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e preventivamente condivisi con l'OIV comunale.

L'art. 3, comma 1, lett. Bb) del Decreto del Ministro per la PA 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo del PIAO, stabilisce che la presente sottosezione deve definire obiettivi:

Programmazione obiettivi	Fonte
OBIETTIVI SEMPLIFICAZIONE	D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021
OBIETTIVI DIGITALIZZAZIONE	PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA
OBIETTIVI PIENA ACCESSIBILITA'	Obiettivi accessibilità d.l. 179/2012, convertito in L.221/2012 circolare AgID 1/2016
OBIETTIVI PARI OPPORTUNITÀ	Piano triennale azioni positive, di cui all'art. 48 d.lgs. 198/2006

Semplificazione, digitalizzazione, dematerializzazione e piena accessibilità: gli obiettivi e le azioni del Comune di Molinella

Transizione al digitale

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.
Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
La trasparenza si pone in stretta correlazione con la semplificazione e la digitalizzaizone e l'informatizzazione.
L'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale, nel testo vigente, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie" disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale".
Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 10/04/2024 le funzioni di cui all'art. 17 del CAD sono state assegnate all'area 1^ Servizi Affari Generali.
Con decreto sindacale Prot. n.8867/2024 del 11/04/2024, in data 11/04/2024 è stato nominato responsabile per la transizione al digitale del Comune di Molinella, la dott.ssa Alessia Triolo, Dirigente Area 1^ Servizi Affari Generali.
Il nominativo del suddetto Responsabile è stato comunicato al fine dell'inserimento nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/elenco-unita-organizzative/7532/ente/scheda-unita-organizzativa/VQOPTR).
Al Responsabile della transizione digitale sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi, quali in particolare:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, fomiti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lett.e);
g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
i) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
j) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
k) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

Obiettivi di performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell’amministrazione
E' volontà dell'Amministrazione procedere a una revisione generale dell'accessibilità fisica degli edifici comunali e delle aree di verde pubblico, attraverso la redazione dei PEBA (Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche), di cui all’art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall’art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992. La redazione dei PEBA è rivolto principalmente ad identificare le metodologie di intervento in modo da elevare le qualità del territorio costruito, rendendolo accessibile e fruibile dalla popolazione nel suo insieme. L’operazione preliminare, propedeutica alla predisposizione del Piano, avviene con il censimento degli immobili e degli spazi pubblici da assoggettare agli interventi di eliminazione o superamento delle barriere architettoniche al fine di implementare il quadro conoscitivo attraverso un’attenta analisi tecnico descrittiva dello stato di fatto. La rilevazione degli spazi urbani è rivolta agli edifici pubblici e aperti al pubblico e agli spazi urbani esterni (marciapiedi, piazze, parcheggi, spazi di aggregazione all’aperto, giardini e parchi pubblici, percorsi pedonali). I dati raccolti sono utilizzati per la produzione di schede e mappe che illustrano e riassumono lo stato di fatto, valutando le condizioni di accessibilità presenti. L’obiettivo che si persegue consiste nel garantire l’accessibilità e la visitabilità degli edifici pubblici, l’accessibilità degli spazi urbani pubblici costruiti o naturali e la fruizione dei principali percorsi pedonali da parte di tutti, secondo criteri di pianificazione, prevenzione e di buona progettazione. Il P.E.B.A. dunque ha lo scopo di garantire il raggiungimento del maggiore grado di mobilità di persone con disabilità nell’ambiente abitato. Dopo un’analisi dello stato di fatto del contesto urbano comunale e l’individuazione delle barriere Architettoniche presenti, si dovrà procedere con la progettazione di interventi da realizzare per il superamento delle stesse, con dell’entità delle opere da eseguire, dei relativi costi e priorità di realizzazione.

Saranno, quindi, programmati gli interventi progettuali su base annuale e pluriennale in base ai gradi di priorità stabiliti dall’A.C. Con decreto sindacale prot. 32252/2024 del 30/12/2024, è stato individuato il Responsabile dei processi di accessibilità fisica”, al quale attribuire compiti di cui all’art.6 del DL 80/2021 così come novellato dall’art.3 del D.Lgs. 222/2023, nella persona del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, dott. Davide Mandini.

Accessibilità digitale
La Legge n. 4/2004 “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”, interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le “barriere” che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.
Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.
Il Comune di Molinella si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.
A tal fine, l’articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità d el proprio sito web.
L’Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.
Il sito, attualmente interamente gestito con il CMS i-Plug e per il quale è programmato il passaggio a nuovo gestionale conforme a modello di cui all’Avviso - Misura 1.4.1. "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Comuni, è accessibile a tutti gli utenti indipendentemente dalla piattaforma (smarthphone e tablet compresi) o dal browser usato perché il codice che lo sostiene è compatibile con le direttive del consorzio internazionale W3C che definisce gli standard di sviluppo per il web: XHTML1.0.

Gestione documentale
L’ente provvede alla fascicolazione informatica dei documenti.
Tutti i documenti sono formati in originale con mezzi informatici, alcuni richiedono la sottoscrizione tramite firma digitale.
Il Comune ha adottato il Manuale per la gestione dei documenti dell’Ente con Delibera di Giunta Comunale n. 168/2021. Il Comune di Molinella ha rivisto il proprio modello organizzativo, approvato con Deliberazione n° 218/GC/2022, strutturato in quattro Aree funzionali e il Servizio di Polizia Locale. A seguito della suddetta riorganizzazione l’incarico di Responsabile della Gestione documentale compete al Responsabile della 1^ Area Servizi Affari Generali.
(https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_emilia_romagna/_molinella/010_dis_gen/020_att_gen/2021/Documenti_1639051597478/)
A seguito della revisione organizzativa approvata con Deliberazione di Giunta n° 38/GC/2024 e del passaggio al nuovo gestionale Sicraweb Evo si rende necessario approvare un nuovo manuale che recepisca l'attuale assetto interno e allinei le istruzioni in materia all'evoluzione del sistema di gestione informatica documentale.

Accessibilità sito web: La dichiarazione di accessibilità è stata aggiornata il 12/09/2024 a seguito di una revisione del sito web. https://form.agid.gov.it/view/c00d60c0-70d2-11ef-96b5-a5ed6e15008e
Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 25/03/2024 sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l’anno 2024 del sito internet del Comune di Molinella. Gli obiettivi di accessibilità per l’anno 2025 saranno approvati con Delibera di Giunta Comunale entro il 31/03/2025.

Con decreto sindacale prot. 32252/2024 del 30/12/2024, è stato individuato il Responsabile dei processi di accessibilità digitale, al quale attribuire compiti di cui all’art. 6 del DL 80/2021 così come novellato dall’art.3 del D.Lgs. 222/2023 nella persona del Responsabile dei Servizi Affari Generali, dott.ssa Alessia Triolo, già Responsabile della Transizione Digitale.

Dematerializzazione e Digitalizzazione

Parallelamente alla semplificazione, è fondamentale ripensare i flussi di lavoro interni alla PA. Questo significa: 1. mappare dettagliatamente i processi attuali; 2 identificare e risolvere i colli di

bottiglia; 3 eliminare passaggi ridondanti o obsoleti; 4. **r**idistribuire le risorse umane, orientandole verso attività a maggior valore aggiunto. L'obiettivo è creare un terreno fertile dove l'IA possa integrarsi armoniosamentem, potenziando l'efficienza senza sostituire il giudizio umano nelle decisioni cruciali, nell'ottica del perseguimento della "cosa" pubblica.
Prosegue l'utilizzo del software per conversione modulistica processi online integrati al sito web istituzionale e compilazione online dei moduli stessi, raccolta dematerializzata dati e allegati digitali, con integrazione sistema Protocollo dell'Ente e possibilità di pagamento tramite PagoPA e AppIO.
Con decorrenza dal 01/01/2025, il Comune di Molinella dà il via alla presentazione delle istanze/segnalazioni/comunicazioni relative ad interventi inerenti l'edilizia residenziale esclusivamente tramite il portale "Accesso Unitario", secondo le indicazioni di cui alle linee guida allegate alla deliberazione n. 181/GC/2024.
Nel triennio 2025-2027, si persegono gli obiettivi di implementazione del software per conversione modulistica processi online e dell'archivio digitale dell'ufficio tecnico, in particolare Edilizia Privata e Pianificazione Urbanistica.
L'Ente garantisce l'utilizzo Piattaforme SPID, CIE, App IO, PagoPA, Servizi ANPR.
L'Ente ha perseguito l'obiettivo di integrazione eIDAS come evoluzione dell'identità digitale.

Erogazione servizi online

- Il Comune rende disponibile il servizio wi-fi gratuito e libero agli utenti. Sono presenti postazioni gratuite in biblioteca e punti wifi (Hotspot giardini di Piazza Martoni)
- Il sito istituzionale è stato pubblicato in osservanza delle prescrizioni della l. n. 4 del 2004.
- In caso di riscontro di problemi di accessibilità, barriere nella navigazione o nell'uso dei contenuti del sito è messo a disposizione degli utenti un form online per le segnalazioni, come espressamente indicato nella pagina Contatti del sito: https://www.comune.molinella.bo.it/7/7/contatti

Sicurezza informatica e Privacy
- L'ente ha provveduto all'implementazione delle misure minime di sicurezza (deliberazione di Giunta n. 134/2019)
- Dal 01/01/2024 è stato individuato il nuovo Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO), Studio Paci, giusta determina n. 53/2024.
https://www.comune.molinella.bo.it/30/132/contatti/privacy-policy-del-sito
- E' stata effettuata la procedura di comunicazione al Garante.
- Sono state aggiornate le informative relative alle sezioni online e rilasciate sull'apposita pagina
https://www.comune.molinella.bo.it/33/197/il-comune/privacy-gdpr
- Con delibera 10/GC/2024 è stato aggiornato il registro attività di trattamento art.30 GDPR.
- Il Comune ha completato operativamente l'adeguamento privacy .

Per quanto riguarda lo stato di attuazione dei bandi PA Digitale 2026 si rinvia al paragrafo 2.1.3.

2.2.2 PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE 2025-2027

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.

Il Piano Triennale ICT del Comune di Molinella per il triennio 2025-2027 riprende quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione di AGID 2024-2026 e lo integra con le linee programmatiche di mandato con gli indirizzi strategici e le aree di intervento, delle diverse missioni del bilancio e del DUP che individuano la digitalizzazione quale missione strategica.

In un contesto socioeconomico in continua evoluzione, l'informatica e le nuove tecnologie emergenti rivestono oggi un ruolo fondamentale e necessitano di un Piano e di una programmazione di ampio respiro in ambito pubblico, che tenga conto delle molteplici variabili sul tema e dei cambiamenti in atto.

Il peculiare momento storico che il Paese si trova ad attraversare ha prodotto un significativo impatto sulla vita personale e lavorativa di ogni cittadino e questo ha avuto un inevitabile riflesso sulle esigenze dell'intera società e dell'ecosistema lavorativo nel quale si trova ad operare. Le sfide che aspettano il sistema Paese nei prossimi anni sono di sicuro rilievo e riguarderanno sicuramente la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa. Resta infatti centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di "emergenza" (legata alla PANDEMIA da COVID-19), sta contribuendo all'innovazione delle Amministrazioni stesse, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo. I cambiamenti da attuare sono accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che aiuteranno il Paese a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano Triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. In particolare, Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica. Tale portata di investimenti produrrà nei prossimi anni necessariamente una ulteriore forte accelerazione nei processi di innovazione in atto e, le linee tracciate dal Piano Triennale assumeranno progressivamente una rilevanza maggiore e renderanno ancora più sfidante il quadro delineato.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld. Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate. La quota di investimento, più rilevante in questa componente, è rappresentata da "Digitalizzazione PA" alla quale sono destinati 6,14 Mld: all'interno di questa misura rientrano diversi investimenti che riguardano alcune delle tematiche affrontate nei successivi capitoli del presente aggiornamento del Piano Triennale.

A livello nazionale, la Strategia Italia digitale 2026, si concentra da un lato sulle infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga e, dall'altro su quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale. Come specificato nella Strategia, i due assi sono necessari per garantire a tutti i cittadini un accesso a connessioni veloci e per migliorare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Gli interventi hanno come traguardo principale quello di mettere l'Italia nel gruppo di testa in Europa nel 2026, rispetto a: diffusione dell'identità digitale,

riduzione del gap di competenze digitali, incremento dell'uso dei servizi in cloud da parte della PA, crescita dell'erogazione dei servizi digitali essenziali erogati online, completamente delle reti a banda ultra- larga su tutto il territorio nazionale. Nella prospettiva di affrontare con efficacia le nuove sfide da intraprendere e per garantirne un adeguato monitoraggio, è intervenuta poi la novità in campo normativo del Decreto Semplificazioni "bis" (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021): l'art. 18-bis del CAD (Violazione degli obblighi di transizione digitale). La norma richiede una maggior attenzione all'adempimento di tutte le indicazioni riportate nel Piano Triennale con il supporto da parte dell'Agenzia nell'orientare l'approccio operativo secondo principi di indirizzo, collaborazione, supporto e deterrenza agli attori interessati dalle norme in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Gli sforzi compiuti saranno funzionali a traguardare gli obiettivi preposti nei tempi previsti evitando eventuali provvedimenti sanzionatori per mancata ottemperanza degli obblighi di transizione digitale. Gli obiettivi dell'aggiornamento 2025-2027 tengono anche conto, oltre che dei principi dell'eGovernment Action Plan 2016-2020, delle azioni previste dalla eGovernment Declaration di Tallinn (2017-2021), delle indicazioni della nuova programmazione europea 2021-2027, dei target al 2030 del Digital Compass, i cui indicatori misurano il livello di digitalizzazione in tutta l'UE e rilevano l'effettiva presenza e l'uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e imprese. In quest'ottica la Commissione UE nella Comunicazione "Progettare il futuro digitale dell'Europa" ha disposto che almeno il 20 per cento della spesa complessiva del PNRR sia rivolta a investimenti e riforme nel digitale, con l'obiettivo di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall'Indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI). Il Piano Triennale consolida l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati raggiunti nel raggiungimento degli obiettivi predefiniti.

La redazione del documento risponde al compito individuato nella Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, al punto e) "competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale".

Il nuovo Piano triennale si inserisce in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

Strategia

• 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.

Principi Guida

Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
1. Digitale e mobile come prima opzione (*digital & mobile first*)	Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la "*riorganizzazione strutturale e gestionale*" dell'ente ed anche con una "*costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi*"	Art.3-bis Legge 241/1990 Art.1 c.1 lett. a) D.Lgs. 165/2001 Art.15 CAD Art.1 c.1 lett. b) Legge 124/2015 Art.6 c.1 DL 80/2021
2. cloud come prima opzione (*cloud first*)	le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano il paradigma cloud e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate e servizi *cloud* qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC	Art.33-septies Legge 179/2012 Art. 73 CAD
3. interoperabile *by design* e *by default* (*API-first*)	i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni *e-Service*, a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell'interfaccia API;	Art.43 c.2 dPR 445/2000 Art.2 c.1 lett.c) D.Lgs 165/2001 Art.50 c2, art.50-ter e art.64- bis c.1-bis CAD
4. accesso esclusivo mediante identità digitale (*digital identity only*)	le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa	Art.64 CAD Art. 24, c.4, DL 76/2020 Regolamento EU 2014/910 "eIDAS"
5. servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (*user-centric*)	le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo	Legge 4/2004 Art.2 c.1, art.7 e art.53 CAD Art.8 c.1 lettera c) e lett.e), ed art.14 c.4-bis D.Lgs 150/2009
6. dati pubblici un bene comune (*open data by design e by default*)	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	Art.50 c.1 e c,2-bis, art.50-quater e art.52 c.2 CAD D.Lgs 36/2006 Art.24-quater c.2 DL90/2014
7. concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (*data protection by design e by default*)	i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali	Regolamento EU 2016/679 "GDPR" DL 65/2018 "NIS" DL 105/2019 "PNSC" DL 82/2021 "ACN"
8. *once only* e concepito come transfrontaliero	le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti	Art.43, art.59, art.64 e art.72 DPR 445/2000 Art.15 c.3, art.41, art.50 c.2 e c.2-ter, e art.60 CAD Regolamento EU 2018/1724 "*single digital gateway*" Com.EU (2017) 134 "EIF"

9. apertura come prima opzione (*openness*)	le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in* nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di *software* con codice aperto o di *e-service* e, nel caso di *software* sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche	Art.9, art.17 c.1 ed art.68-69 CAD Art.1 c.1 D.Lgs 33/2013 Art.30 D.Lgs 36/2023
10. sostenibilità digitale	le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione	Art.15 c.2-bis CAD Art.21 D.lgs. 36/2023 Regolamento EU 2020/852 "principio DNSH"
11. sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione	I processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.	Art.5, 117 e 118 Costituzione Art.14 CAD

Attori coinvolti nell'attuazione del Piano

All'attuazione del Piano Triennale del Comune di Molinella provvede l'RTD, in stretta collaborazione con CED e con il personale dell'ente, in base alle proprie competenze.

Molte delle attività indicate dovranno essere messe in atto in collaborazione con i fornitori.

Il Responsabile per la Transizione Digitale del Comune di Molinella è la Responsabile Area 1^ Servizi Affari Generali, Dott.ssa Alessia Triolo, alessia.triolo@comune.molinella.bo.it. Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) è la figura dirigenziale, dotata di alte competenze in ambito tecnologico, manageriale e di informatica giuridica, che, all'interno della PA, ha il compito di attuare e coordinare la trasformazione digitale dell'amministrazione, lo sviluppo dei servizi pubblici digitali, il rispetto degli standard e l'adozione dei nuovi modelli di design, accessibilità, riuso ed open data. L'RTD risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

Gli obiettivi generali dell'Amministrazione

Il Sistema Informativo del Comune di Molinella opera con la modalità "Software as a service" (SaaS) utilizzando il cloud del fornitore (certificato dall'AGID). I dati e le applicative sono in cloud e la sicurezza dei dati e della rete sono assicurati dai fornitori.

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'esterno

L'obiettivo del triennio è erogare il massimo numero possibile di servizi online per i residenti e le imprese del territorio attraverso l'utilizzo di soluzioni SaaS certificati da AgID.
Nel 2025 sarà rinnovato il sito web istituzionale, (in coerenza con le Linee AGID del design), reso accessibile ai disabili e integrato con SPID, PagoPA e l'App. IO.
Si persegue l'obiettivo di attivare istanze on line per i servizi offerti del Comune di Molinella.

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'interno

Gli obiettivi rivolti verso l'interno (organo di amministrazione, dirigenti, dipendenti e collaboratori del Comune) del triennio sono:

- Completare il quadro Regolamentare del Comune in materia di ICT: Integrazione Regolamento / Manuale di conservazione dei documenti digitali, Aggiornamento normativo/tecnologico/migliorativo degli applicativi
- Reingegnerizzare alcuni procedimenti
- Avviare un progetto per la conservazione digitale degli archivi cartacei
- Migliorare le conoscenze delle funzionalità delle applicative S.I. del Comune e degli strumenti di lavoro (es. Excel) fra i dipendenti.

Gli obiettivi per la formazione

È fondamentale per la realizzazione del processo di cambiamento orientato alla semplificazione e all'accessibilità degli strumenti informatici definire un programma di formazione rivolta alle strutture amministrative coinvolte. Gli obiettivi da portare a termine entro l'anno 2025 sono la formazione del personale interessato per l'utilizzo delle nuove piattaforme sottoscritte dal Comune di Molinella, nello specifico PagoPA, l'App IO e le Istanze on line. Inoltre dovranno essere programmati degli interventi per aumentare la consapevolezza e la sensibilizzazione dei rischi informatici ovvero il "Cyber Security Awareness".

LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

CAPITOLO 1. Servizi

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni. Il percorso di miglioramento dei servizi offerti attuato dall'Unione si concentra nella capacità di creare nuovi servizi digitali sul web che siano accessibili e caratterizzati da una buona esperienza d'uso da parte dell'utenza, adottando principalmente il paradigma "cloud first".

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Servizi" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Molinella.

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Oggetto: Le PA continuano ad applicare i principi Cloud First - SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA Azione dell'Ente

Azione del comune: Il Gestionale dell'Ente è attualmente erogato in Cloud.

Oggetto: Le PA dichiarano, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso

Azione del comune: non sono presenti software a riuso

Oggetto Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud consultando il manuale di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma.

Azione del comune: percorso avviato nel 2024, avviato nel 2025 e da completare.

OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Oggetto Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito Periodo Entro il 31/03 di ciascun anno

Azione del Comune: Il Comune pubblica gli obiettivi entro il 31 marzo di ogni anno.

Oggetto Le PA pubblicano ogni anno, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web

Azione del comune: Il Comune compila annualmente la dichiarazione di accessibilità.

Oggetto: Incremento e diffusione dei modelli standard per lo sviluppo di siti, disponibili in Designers Italia

Azione del comune: il Comune ha aderito alla misura pnrr digitale per Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" il quale prevede il miglioramento dei siti web.

Il Comune nel 2025 realizzerà il nuovo sito e dovrà implementare i servizi da offrire.

Linee di azioni ancora vigenti

- Effettuare test di usabilità e comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità dei propri siti istituzionali.
- Seguire i principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA.

CAPITOLO 2. Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (data economy), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia Europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai policy maker strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

Con il recepimento della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva Open Data) sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attuato con il Decreto Legislativo n. 200/2021, che ha modificato il Decreto Legislativo n. 36/2006, tale obiettivo strategico può essere perseguito attraverso l'implementazione delle nuove regole tecniche definite con le Linee Guida sui dati aperti.

Sarà inoltre necessario abilitare, attraverso la definizione di una data governance coerente con la Strategia europea, le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso l'utilizzo degli strumenti e delle piattaforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel sub-investimento M1C1-1.3: la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e NDC (National Data Catalog - Catalogo Nazionale Dati).

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Dati" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Molinella.

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese.

Oggetto Le PA titolari di banche di dati di interesse nazionale avviano l'adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e le

documentano nel relativo catalogo delle API

Azione del comune: il Comune deve esporre le API coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.

OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Azione del comune: completata pubblicazione dei metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it

CAPITOLO 3. Piattaforme

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 si focalizza sulla evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di back-office o di front-end della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico.

Attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, favorendo l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo tempi e costi di attuazione dei servizi e garantendo una maggiore sicurezza informatica.

Le Piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA

pagoPA

pagoPA è la piattaforma che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo veloce e intuitivo. pagoPA offre la possibilità ai cittadini di scegliere tra i diversi metodi di pagamento elettronici in base alle proprie esigenze e abitudini, grazie all'opportunità per i singoli enti pubblici di interfacciarsi con diversi attori del mercato e integrare i propri servizi di incasso con soluzioni innovative. L'obiettivo di pagoPA, infatti, è portare a una maggiore efficienza e semplificazione nella gestione dei pagamenti dei servizi pubblici, sia per i cittadini sia per le amministrazioni, favorendo una costante diminuzione dell'uso del contante.

AppIO

L'app IO è l'esito di un progetto open source nato con l'obiettivo di mettere a disposizione di enti e cittadini un unico canale da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale. La visione alla base di IO è mettere al centro il cittadino nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso un'applicazione semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio smartphone. In particolare, l'app IO rende concreto l'articolo 64 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, che istituisce un unico punto di accesso per tutti i servizi digitali, erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SEND

La piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali (anche noto come Piattaforma Notifiche Digitali di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i.) rende più veloce, economico e sicuro l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale: permette infatti di riceverle, scaricare i documenti notificati e pagare eventuali spese direttamente online su SEND o nell'app IO.

SEND solleva gli enti da tutti gli adempimenti legati alla gestione delle comunicazioni a valore legale e riduce l'incertezza della reperibilità del destinatario.

SPID

L'identità digitale SPID è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale. Attraverso credenziali classificate su tre livelli di sicurezza, abilita ad accedere ai servizi, ai quali fornisce dati identificativi certificati.

SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese. A dicembre 2023 sono state rilasciate ai cittadini oltre 36 milioni e mezzo di identità digitali SPID, che hanno permesso nel 2023 di totalizzare oltre 1.000.000.000 di autenticazioni a servizi online di pubbliche amministrazioni e privati. Attualmente la federazione SPID è composta da più di 15.000 fornitori di servizi pubblici e 177 fornitori di servizi privati.

Nell'ambito del PNRR il sub-investimento M1C1 1.4.4 "Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)", di cui è soggetto titolare il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, include fra le sue finalità che i gestori delle identità SPID assicurino l'innalzamento del livello dei servizi, della qualità, sicurezza e di interoperabilità degli stessi stabiliti dalle Linee guida AGID, come previsto dall'art. 18 bis del D.L. 24/02/2023 n. 13, convertito dalla L. 21/04/2023 n. 41.

CIE

L'identità digitale CIE (CIEId), sviluppata e gestita dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, consente la rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, ai sensi del CAD, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale al momento del rilascio della CIE. La CIEId è comprovata dal cittadino attraverso l'uso della CIE o delle credenziali rilasciate dal Ministero.
Alla data di metà dicembre 2023 sono state rilasciate ai cittadini oltre 40 milioni di Carte di Identità Elettroniche, che hanno permesso nel 2023 di totalizzare circa 32.000.000 di autenticazioni a servizi online di pubbliche amministrazioni e privati. Attualmente la federazione CIE è composta da più di 10.000 fornitori di servizi pubblici e circa 100 fornitori di servizi privati.

ANPR: è l'Anagrafe Nazionale che raccoglie tutti i dati anagrafici dei cittadini residenti in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero, aggiornata con continuità dagli oltre 7900 comuni italiani, consentendo di avere un set di dati anagrafici dei cittadini certo, accessibile, affidabile e sicuro su cui sviluppare servizi integrati ed evoluti per semplificare e velocizzare le procedure tra Pubbliche amministrazioni e con il cittadino. Sul portale ANPR, nell'area riservata del cittadino, sono attualmente disponibili i servizi che consentono al cittadino di:

- visualizzare i propri dati anagrafici;
- effettuare una richiesta di rettifica per errori materiali;
- richiedere autocertificazioni precompilate con i dati anagrafici presenti in ANPR;
- richiedere un certificato anagrafico in bollo o in esenzione (sono disponibili 15 tipologie differenti di certificati);
- comunicare un cambio di residenza;
- visualizzare il proprio domicilio digitale, costantemente allineato con l'Indice Nazionale dei Domicili Digitali (INAD);
- comunicare un punto di contatto (mail o telefono).

NoiPA

NoiPA è la piattaforma dedicata a tutto il personale della Pubblica Amministrazione, che offre servizi evoluti per la gestione, integrata e flessibile, di tutti i processi in ambito HR, inclusi i relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente. Inoltre, attraverso il portale Open Data NoiPA, è possibile la piena fruizione dell'ampio patrimonio informativo gestito, permettendo la consultazione, in forma aggregata, dei dati derivanti dalla gestione del personale delle pubbliche amministrazioni servite.

SUAP e SUE

Nel panorama della Pubblica Amministrazione, gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) e per l'Edilizia (SUE) assumono un ruolo centrale come punto di convergenza per imprese, professionisti e cittadini nell'interazione con le istituzioni, nell'ambito degli adempimenti previsti per le attività produttive (quali, ad esempio, la produzione di beni e servizi, le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche alberghiere ed extra-alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazione, ecc.) e gli interventi edilizi. Si tratta di due pilastri fondamentali in un contesto in continua evoluzione, dove la digitalizzazione si

configura non solo come una necessità imprescindibile, ma anche come una leva strategica fondamentale per favorire la competitività delle imprese, stimolare la crescita economica del Paese e ottimizzare la tempestività nell'evasione delle richieste. In questo scenario, la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti amministrativi diventano così il mezzo con cui costruire un futuro in cui le opportunità digitali diventino accessibili a tutti.

Nell'ambito delle iniziative previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), è stato avviato il percorso di trasformazione incentrato sulla digitalizzazione e la semplificazione dei sistemi informatici, partendo dalla redazione delle Specifiche tecniche, elaborate attraverso il lavoro congiunto del Gruppo tecnico (istituito dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e coordinato dall'Agenzia per l'Italia Digitale), le quali delineano l'insieme delle regole e delle modalità tecnologiche che i Sistemi Informatici degli Sportelli Unici (SSU) devono adottare, per la gestione ottimale dei procedimenti amministrativi riguardanti le attività produttive, conformemente alle disposizioni del DPR 160/2010 e ss.mm.ii.

La fase operativa di questo percorso è stata condotta partendo da un'attenta analisi della situazione esistente, rafforzata, successivamente, dalla somministrazione di un questionario di valutazione, volto ad identificare la maturità tecnologica iniziale degli sportelli unici, grazie alla diretta collaborazione delle amministrazioni coinvolte. Attualmente, è terminata la raccolta delle informazioni, perfezionata con altre attività di indagine, come la consulta dei fornitori dei servizi IT relativi alle piattaforme, i tavoli tematici regionali e il coinvolgimento di altri stakeholder e si sta procedendo con la definizione dei piani di intervento, da realizzarsi attraverso risorse finanziarie messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite la pubblicazione di bandi/stipula di accordi per l'adeguamento delle piattaforme.

In tale percorso di trasformazione, che vedrà impegnate le pubbliche amministrazioni nel prossimo triennio, per garantire il raggiungimento delle milestone definite nell'ambito del PNRR, deve essere assicurato il supporto tecnico necessario all'adeguamento delle soluzioni informatiche alle Specifiche tecniche, attraverso la condivisione delle conoscenze e dell'esperienza maturata nel campo, utili a fornire una corretta interpretazione delle stesse durante la fase di realizzazione degli interventi.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Piattaforme" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 di AgID declinati per il contesto del Comune di Molinella.

Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

Oggetto: Incremento e diffusione PagoPA, SEND, AppIO, SPID e CIE da parte della PA.
Azione del comune: pianificato

Azione del comune: Il Comune:
- aderisce a PagoPA e App IO
- ha pianificato incremento servizi
- ha pianificato adesione alla PND (piattaforma notifiche digitali)

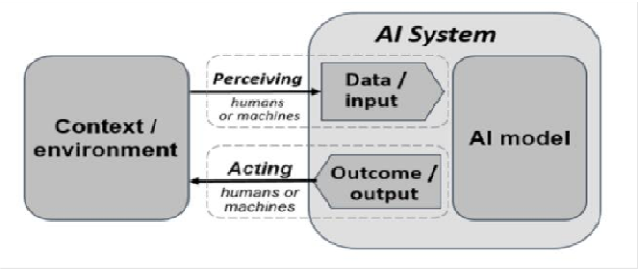
Oggetto: Semplificazione e creazione di un catalogo di tutte le procedure SUAP e SUE e relativi regimi amministrativi applicati su tutto il territorio nazionale
Azione del comune: pianificato (progetto 1000 Esperti RER)

Oggetto : Implementazione ANPR
Azione del comune: Il Comune è presente in ANPR e ha incorporato un link all'ANPR nel proprio

sito.

Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione
Scenario

Per sistema di Intelligenza Artificiale (IA) si intende un sistema automatico che, per obiettivi espliciti o impliciti, deduce dagli *input* ricevuti come generare output come previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali. I sistemi di IA variano nei loro livelli di autonomia e adattabilità dopo l'implementazione (Fonte: OECD AI principles overview).



L'intelligenza artificiale ha il potenziale per essere una tecnologia estremamente utile, o addirittura dirompente, per la modernizzazione del settore pubblico. L'IA sembra essere la risposta alla crescente necessità di migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione e nell'erogazione dei servizi pubblici. Tra le potenzialità delle tecnologie di intelligenza artificiale si possono citare le capacità di:

- automatizzare attività di ricerca e analisi delle informazioni semplici e ripetitive, liberando tempo di lavoro per attività a maggior valore;
- aumentare le capacità predittive, migliorando il processo decisionale basato sui dati;
- supportare la personalizzazione dei servizi incentrata sull'utente, aumentando l'efficacia dell'erogazione dei servizi pubblici anche attraverso meccanismi di proattività.

L'Unione Europea mira a diventare *leader* strategico nell'impiego dell'intelligenza artificiale nel settore pubblico. Questa intenzione è chiaramente espressa nella Comunicazione "Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale" COM (2021) 205 del 21 aprile 2021 in cui la Commissione europea propone specificamente di "rendere il settore pubblico un pioniere nell'uso dell'IA".

La revisione del Piano sull'intelligenza artificiale è stata accompagnata dalla "Proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale" (*AI Act*) COM (2021) 206 del 21 aprile 2021. La proposta di regolamento mira ad affrontare i rischi legati all'utilizzo dell'IA, classificandoli in quattro diversi livelli: rischio inaccettabile (divieto), rischio elevato, rischio limitato e rischio minimo. Inoltre, il regolamento intende porre le basi per costruire un ecosistema di eccellenza nell'IA e rafforzare la capacità dell'Unione Europea di competere a livello globale.

L'AI Act ha introdotto una importante sfida in materia di normazione tecnica. La Commissione Europea ha adottato il 25 maggio 2023 la Decisione C(2023)3215 - *Standardisation request* M/5932 con la quale ha affidato agli Enti di normazione europei CEN e CENELEC la redazione di norme tecniche europee a vantaggio dei sistemi di intelligenza artificiale in conformità con i principi dell'AI Act.
Il "Dispositivo per la ripresa e la resilienza" ha tra gli obiettivi quello di favorire la creazione di una industria dell'intelligenza artificiale nell'Unione Europea al fine di assumere un ruolo guida a livello globale nello sviluppo e nell'adozione di tecnologie di IA antropocentriche, affidabili, sicure e sostenibili. In Italia il PNRR prevede importanti misure di finanziamento sia per la ricerca in ambito di intelligenza artificiale sia per lo sviluppo di piattaforme di IA per i servizi della Pubblica Amministrazione.

Il DTD di concerto con ACN e AGID promuoverà l'obiettivo di innalzare i livelli di *cybersecurity* dell'Intelligenza Artificiale per assicurare che sia progettata, sviluppata e impiegata in maniera sicura, anche in coerenza con le linee guida internazionali sulla sicurezza dell'Intelligenza Artificiale. La *cybersecurity* è un requisito essenziale dell'IA e serve per garantire resilienza, *privacy*, correttezza ed affidabilità, ovvero un cyberspazio più sicuro.

La Pubblica Amministrazione italiana conta esperienze rilevanti nello sviluppo e utilizzo di soluzioni di intelligenza artificiale. A titolo esemplificativo si citano le esperienze di:

- **Agenzia delle entrate,** utilizzo di algoritmi di *machine learning* per analizzare schemi e comportamenti sospetti, aiutando nella prevenzione e rilevazione di frodi;
- **INPS,** adozione di *chatbot* per semplificare e personalizzare l'interazione con l'utente, migliorando l'accessibilità e l'usabilità dei servizi;
- **ISTAT,** utilizzo di *foundation models* per generare ontologie a partire dalla descrizione in linguaggio naturale del contesto semantico al fine di migliorare la qualità della modellazione dei dati.

In questo contesto, l'affermarsi dei *foundation models* costituisce un importante fattore di accelerazione per lo sviluppo e l'adozione di soluzioni di intelligenza artificiale. Per *foundation models* si intendono sistemi di grandi dimensioni in grado di svolgere un'ampia gamma di compiti specifici, come la generazione di video, testi, immagini, la conversazione in linguaggio naturale, l'elaborazione o la generazione di codice informatico. L'*AI Act* definisce inoltre come f*oundation models* "ad alto impatto" i modelli addestrati con una grande quantità di dati e con complessità, capacità e prestazioni elevate.

Principi generali per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione

Le amministrazioni pubbliche devono affrontare molte sfide nel perseguire l'utilizzo dell'intelligenza artificiale. Di seguito si riportano alcuni principi generali che dovranno essere adottati dalle pubbliche amministrazioni e declinati in fase di applicazione tenendo in considerazione lo scenario in veloce evoluzione.

1. **Miglioramento dei servizi e riduzione dei costi.** Le pubbliche amministrazioni concentrano l'investimento in tecnologie di intelligenza artificiale nell'automazione dei compiti ripetitivi connessi ai servizi istituzionali obbligatori e al funzionamento dell'apparato amministrativo. Il conseguente recupero di risorse è destinato al miglioramento della qualità dei servizi anche mediante meccanismi di proattività.
2. **Analisi del rischio.** Le amministrazioni pubbliche analizzano i rischi associati all'impiego di sistemi di intelligenza artificiale per assicurare che tali sistemi non provochino violazioni dei diritti fondamentali della persona o altri danni rilevanti. Le pubbliche amministrazioni adottano la classificazione dei sistemi di IA secondo le categorie di rischio definite dall'*AI Act*.
3. **Trasparenza, responsabilità e informazione.** Le pubbliche amministrazioni pongono particolare attenzione alla trasparenza e alla interpretabilità dei modelli di intelligenza artificiale al fine di garantire la responsabilità e rendere conto delle decisioni adottate con il supporto di tecnologie di intelligenza artificiale. Le amministrazioni pubbliche forniscono informazioni adeguate agli utenti al fine di consentire loro di prendere decisioni informate riguardo all'utilizzo dei servizi che sfruttano l'intelligenza artificiale.
4. **Inclusività e accessibilità**. Le pubbliche amministrazioni sono consapevoli delle responsabilità e delle implicazioni etiche associate all'uso delle tecnologie di intelligenza artificiale. Le pubbliche amministrazioni assicurano che le tecnologie utilizzate rispettino i principi di equità, trasparenza e non discriminazione.
5. **Privacy e sicurezza**. Le pubbliche amministrazioni adottano elevati standard di sicurezza e protezione della *privacy* per garantire che i dati dei cittadini siano gestiti in modo sicuro e responsabile. In particolare, le amministrazioni garantiscono la conformità dei propri sistemi di IA con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza cibernetica.
6. **Formazione e sviluppo delle competenze**. Le pubbliche amministrazioni investono nella formazione e nello sviluppo delle competenze necessarie per gestire e applicare l'intelligenza artificiale in modo efficace nell'ambito dei servizi pubblici. A tale proposito si faccia riferimento agli obiettivi individuati nel Capitolo 1.
7. **Standardizzazione**. Le pubbliche amministrazioni tengono in considerazione, durante le fasi di sviluppo o acquisizione di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale, le attività di normazione tecnica in corso a livello internazionale e a livello europeo da CEN e CENELEC con particolare riferimento ai requisiti definiti dall'*AI Act*.
8. **Sostenibilità**: Le pubbliche amministrazioni valutano attentamente gli impatti ambientali ed energetici legati all'adozione di tecnologie di intelligenza artificiale e adottando soluzioni sostenibili dal punto di vista ambientale.
9. ***Foundation Models* (Sistemi IA "ad alto impatto").** Le pubbliche amministrazioni, prima di adottare *foundation models* "ad alto impatto", si assicurano che essi adottino adeguate misure di trasparenza che chiariscono l'attribuzione delle responsabilità e dei ruoli, in particolare dei fornitori e degli utenti del sistema di IA.
10. **Dati.** Le pubbliche amministrazioni, che acquistano servizi di intelligenza artificiale tramite API, valutano con attenzione le modalità e le condizioni con le quali il fornitore del servizio gestisce di dati forniti dall'amministrazione con particolare riferimento alla proprietà dei dati e alla conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati e *privacy*.

Dati per l'intelligenza artificiale

La disponibilità di dati di alta qualità e il rispetto dei valori e dei diritti europei, quali la protezione dei dati personali, la tutela dei consumatori e la normativa in materia di concorrenza sono i prerequisiti fondamentali nonché un presupposto per lo sviluppo e la diffusione dei sistemi di IA. La disponibilità di dati rappresenta peraltro un requisito chiave per l'adozione di un approccio all'intelligenza artificiale attento alle specificità nazionali.

La Strategia Europea per i dati è implementata dal punto normativo dagli atti sopra citati che costituiscono il quadro regolatorio entro il quale deve muoversi una Pubblica Amministrazione che intende operare con sistemi di IA sui dati aperti.

Riguardo l'utilizzo dei dati da parte di sistemi di intelligenza artificiale, l'*AI Act* richiede ai fornitori di sistemi di IA di adottare una governance dei dati e appropriate procedure di gestione dei dati (con particolare attenzione alla generazione e alla raccolta dei dati, alle operazioni di preparazione dei dati, alle scelte di progettazione e alle procedure per individuare e affrontare le distorsioni e le potenziali distorsioni per correlazione o qualsiasi altra carenza pertinente nei dati). L'*AI Act* pone particolare attenzione agli aspetti qualitativi dei set di dati utilizzati per addestrare, convalidare e testare i sistemi di IA (tra cui rappresentatività, pertinenza, completezza e correttezza). La Commissione Europea ha avviato una specifica attività presso il CEN e il CENELEC per definire norme tecniche europee per rispondere a tali esigenze.

Nel contesto nazionale, tenuto conto di una architettura istituzionale che organizza i territori in regioni e comuni, che devono avere livelli di servizio omogenei, diventa cruciale progettare e implementare soluzioni nazionali basate sull'IA. Queste soluzioni devono essere in grado, da un lato, di superare eventuali disparità che caratterizzano le diverse amministrazioni territoriali e, dall'altro, di assicurare un pieno coordinamento tra territori differenti riguardo a servizi chiave per la società.

Riguardo l'affermarsi dei *foundation models* nel settore pubblico, una sfida fondamentale consiste nella creazione di dataset di elevata qualità, rappresentativi della realtà della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al corpus normativo nazionale e comunitario, ai procedimenti amministrativi e alla struttura organizzativa della Pubblica Amministrazione italiana stessa.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio, "Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale", COM (2021) 205 del 21 aprile 2021
- "Proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale" (*AI Act*), COM (2021) 206, del 21 aprile 2021
- Decisione della Commissione "*on a standardisation request to the European Committee for Standardisation and the European Committee for Electrotechnical Standardisation in support of Union policy on artificial intelligence*" C (2023) 3215 del 22 maggio 2023

Obiettivo 5.4 - Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

Oggetto Sviluppo e implementazione di soluzioni basate su IA finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici, con l'obiettivo di garantire uniformi livelli di servizio su tutto il territorio nazionale
Azione del Comune: da pianificare

CAPITOLO 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico; esse devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili e garantire l'erogazione di servizi essenziali per il Paese.

L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere

disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato a suo tempo da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi cyber, con conseguente accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurez - za dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso infrastrutture conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Infrastrutture" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Molinella.

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e mi grando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN).

Oggetto Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione

OB.4.3 - Migliorare la fruizione dell'offerta dei servizi digitali per cittadini e imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA Linee di azione ancora vigenti

Oggetto Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC.

CAPITOLO 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione digitale tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attua- zione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Interoperabilità" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Molinella.

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea Guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Oggetto: Le PA prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi

Azione dell'Ente: Azione attuata attraverso i fornitori SaaS.

Oggetto: Le PA popolano gli strumenti su developers.italia.it con i servizi che hanno reso conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica

Azione dell'Ente: Azione attuata attraverso i fornitori SaaS.

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Oggetto: Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA

Azione dell'Ente: Azione attuata attraverso i fornitori SaaS.

CAPITOLO 6. Sicurezza informatica

L'evoluzione delle moderne tecnologie e la conseguente possibilità di ottimizzare lo svolgimento dei procedimenti amministrativi con l'obiettivo di rendere efficace, efficiente e più economica l'azione amministrativa, ha reso sempre più necessaria la "migrazione" verso il digitale che, però, al contempo, sta portando alla luce nuovi rischi, esponendo imprese e servizi pubblici a possibili attacchi *cyber*. In quest'ottica, la sicurezza e la resilienza delle reti e dei sistemi, su cui tali tecnologie poggiano, sono il baluardo necessario a garantire, nell'immediato, la sicurezza del Paese e, in prospettiva, lo sviluppo e il benessere dello Stato e dei cittadini.

La recente riforma dell'architettura nazionale *cyber*, attuata attraverso l'adozione del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82 che ha istituito l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), ha come obiettivo, tra gli altri, quello di sviluppare e rafforzare le capacità *cyber* nazionali, garantendo l'unicità istituzionale di indirizzo e azione, anche mediante la redazione e l'implementazione della Strategia nazionale di cybersicurezza, che considera cruciale, per il corretto "funzionamento" del sistema Paese, la sicurezza dell'ecosistema digitale alla base dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione, con specifica attenzione ai beni ICT. Tali beni supportano le funzioni e i servizi essenziali dello Stato e, purtroppo, come dimostrano gli ultimi rapporti di settore, sono tra i bersagli preferiti degli attacchi *cyber*.

Per garantire lo sviluppo e il rafforzamento delle capacità *cyber* nazionali, con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e con i Fondi per l'attuazione e la gestione della Strategia nazionale di cybersicurezza sono state destinate significative risorse alla sicurezza cibernetica e alle misure tese a realizzare un percorso di miglioramento della postura di sicurezza del sistema Paese nel suo insieme e, in particolare, della Pubblica Amministrazione.

Gli obiettivi e i risultati attesi, definiti successivamente nel presente capitolo, sono in linea con specifici interventi realizzati dall'ACN in favore delle pubbliche amministrazioni per cui sono state individuate specifiche aree di miglioramento. In particolare, il riferimento è alla necessità di:

- prevedere dei modelli di gestione centralizzati della cybersicurezza, coerentemente con il ruolo trasversale associato (obiettivo 7.1 di questo Piano);
- definire processi di gestione e mitigazione del rischio *cyber*, sia interni sia legati alla gestione delle terze parti di processi IT (obiettivi 7.2, 7.3, 7.4);
- promuovere attività legate al miglioramento della cultura *cyber* delle Amministrazioni (obiettivo 7.5).

All'interno di questo contesto, AGID metterà a disposizione della Pubblica Amministrazione una serie di piattaforme e di servizi, che verranno erogati tramite il proprio CERT, finalizzati alla conoscenza e al contrasto dei rischi *cyber* legati al patrimonio ICT della PA

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Sicurezza informatica" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Molinella

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Oggetto Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT

Azione dell'Ente Il Comune fa riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT

Oggetto Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi

per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini

Azione dell'Ente Azione attuata attraverso i fornitori

Oggetto Le PA si adeguano alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni aggiornate

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Oggetto Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

Azione: attuata.

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

CAPITOLO 7. Le leve per l'innovazione

Il presente capitolo focalizza le leve strategiche su cui investire per accelerare il processo di trasformazione digitale. L'attenzione, già dal 2021 si è posata su due aspetti:

- la qualità degli acquisti di beni e servizi, che deve essere orientata con decisione verso obiettivi di modernizzazione della PA e di innovazione del tessuto produttivo del Paese;
- le competenze digitali dei cittadini e nelle imprese, la cui crescita avrebbe effetti strutturali sulla rapidità di diffusione dei servizi digitali.

Il procurement per l'innovazione della PA

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'effi- cienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di open innovation.

Le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare progetti ad elevato contenuto di innovazione, volti non soltanto alla razionalizzazione dei costi di gestione e allo sviluppo dei servizi in un'ottica di modernizzazione degli stessi, ma anche al rafforzamento di un processo di trasformazione dei servizi pubblici offerti a cittadini e imprese che stimoli la domanda pubblica, accresca la competitività dei territori e punti al miglioramento qualitativo delle prestazioni fornite dal mercato.

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Tutti i processi dell'innovazione, sono pervasi dal tema delle competenze digitali quale acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come asset strategico, comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Anche il PNRR attribuisce grande rilevanza al tema delle competenze digitali. L'investimento 1.7 "Competenze digitali di base" si pone infatti l'obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale.

In particolare, gli interventi mirano a rafforzare il network territoriale attraverso il potenziamento della Rete esistente dei Centri di faci- litazione digitale (sub-investimento 1.7.2) e la progressiva diffusione del "Servizio Civile Digitale" (sub-investimento 1.7.1) attraverso la creazione di una rete di giovani volontari per fornire alle persone a rischio di esclusione digitale una formazione per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali.

Nell'ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è

stata anche realizzata la “Guida dei diritti di cittadinanza digitali” prevista nel CAD. Gli obiettivi del Piano Triennale potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano necessariamente i dipendenti della Pubblica Amministrazione. Il re-skilling e up-skilling su tematiche connesse alla trasformazione digitale rappresenta uno dei pilastri dell’imponente investimento previsto nell’ambito del PNRR sul capitale umano della pubblica amministrazione italiana e della Strategia “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”, promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione a gennaio 2022. Insieme alla Strategia è stata in particolare lanciata l’iniziativa “Syllabus per la formazione digitale” che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni che aderiscono all’iniziativa l’accesso a percorsi formativi sulle competenze digitali messi a disposizione da grandi player del mondo ICT e della formazione, erogati in e-learning e personalizzati a partire da una rilevazione online, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione. L’iniziativa “Syllabus per la formazione digitale”, il cui impianto – ulteriormente arricchito e potenziatosi basa sul progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica “Competenze digitali per la PA” finanziato con il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, rientra tra gli interventi finanziati nell’ambito del sub-investimento 2.3.1 in istruzione e formazione a valere sulla Missione 1, Componente 1 del PNRR. A questa attività si sono aggiunte iniziative “verticali”: la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell’accessibilità, della security awareness, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l’aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la componente tecnologica "Le leve per l’innovazione" estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Molinella.

OB.7.1 - Rafforzare le leve per l’innovazione delle PA e dei territori

Oggetto Le PA, nell’ambito della pianificazione per l’attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili

Azione dell’Ente Il Comune effettua acquisti sia tramite MePa sia tramite Intercent-Er

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l’inclusione digitale

Azione: Partecipazione di dipendenti ad iniziative formative basate sul Syllabus “Competenze digitali per la PA” che prevedono la rilevazione delle competenze possedute attraverso lo strumento di self-assessment online promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica

Azione Diffusione delle competenze digitali nella PA per l’attuazione degli obiettivi del Piano triennale.

LA GOVERNANCE

CAPITOLO 8. Governare la trasformazione digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano Triennale per l’informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l’interfaccia tra AGID e le Pubbliche Amministrazioni.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l’obiettivo di dare un’ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di

trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma Next Generation EU (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitivi- tà e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innova- zione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre.

In questo mutato contesto obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la governance del Piano nazionale di ripre- sa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Nel corso del 2022, a seguito dei numerosi documenti attuativi e di indirizzo rilasciati dalle Amministrazioni Titolari di Missione nonché dal MEF, l'impianto di conduzione e monitoraggio degli interventi si è venuto via via dettagliando, andando così a definire un sistema di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed in generale rispettoso della sana gestione delle risorse finanziarie del PNRR.

Nell'ambito della governance della trasformazione digitale si aggiunga inoltre che la "Direttiva di definizione degli obiettivi dell'Agenzia per l'Italia Digitale" prevede che AGID debba "assicurare parimenti che il medesimo obiettivo di vigilanza, verifica, controllo e monito- raggio sia esercitato, a partire dal 2022, anche con riferimento ai progetti di trasformazione digitale attivati dalle singole Amministrazioni nell'ambito delle iniziative del PNRR, e a quelli finanziati dal Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione istituito con il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, garantendo, altresì, che le attività di monitoraggio del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione siano volte a favorire un'azione coordinata tra i vari livelli della PA, al fine di supportare le scelte che fanno capo alle PA e la loro pianificazione operativa e rendere, in tal senso, il predetto Piano Triennale uno strumento a supporto dell'attuazione del PNRR medesimo".

Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale. AGID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale. Al riguardo, l'Agenzia ha adottato un Regolamento che disciplina le procedure di "contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni" in caso di violazioni delle norme indicate dall'articolo 18-bis.

Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)

Come previsto dall'art. 17 del CAD, sin dal 2016, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute alla individuazione del Responsabile (RTD) preposto all'Ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (www.indicepa.gov.it). Alcune PA locali, sulla base delle proprie esigenze, hanno colto l'opportunità di procedere alla nomina del RTD in forma associata in aderenza a quanto previsto dal comma 1-septies dell'art. 17 del CAD. Alla luce degli obiettivi da raggiungere a livello nazionale ed europeo e degli sfidanti processi di cambiamento e innovazione a cui sono chiamate le singole PA per la modernizzazione del sistema informativo pubblico e per cogliere le opportunità di investimento del PNRR, diventa cruciale il consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Tale ruolo si esplica su due livelli strettamente correlati:

- quello interno all'ente di appartenenza per la gestione delle attività organizzative/operative e per il coordinamento dei processi di trasformazione digitale,
- quello esterno per innescare forme di collaborazione interistituzionale anche in un'ottica di rete.

In tale scenario, si rende strategico attivare e mettere a disposizione dei RTD specifici strumenti utili a favorire percorsi di incontro caratterizzati da canali di informazione, condivisione e approfondimento su specifici temi e relative pratiche: le comunità digitali tematiche/ territoriali nella community dei RTD, disponibile all'indirizzo retedigitale.gov.it, hanno questo intento e mirano a favorire forme di rafforzamento del sistema dei RTD su temi specialistici per supportare l'attuazione dei processi di trasformazione digitale in linea con la strategia nazionale e con le previsioni del presente Piano Triennale.

Contesto normativo e strategico

Restano validi i riferimenti normativi italiani ed europei ai quali le Pubbliche Amministrazioni devono attenersi specificati nella corrispondente sezione del PTI redatto da AgID.

Obiettivi e risultati attesi

Sono richiamati di seguito gli obiettivi e le linee d'azione concernenti la governance della trasformazione digitale, estratti dal Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 di AgID declinati per il contesto del Comune di Molinella

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Azione: il comune di Molinella ha nominato l'RTD.

Azione: Rafforzamento del livello di coerenza (raccordo) delle programmazioni ICT delle PA con il Piano triennale

- Monitoraggio 2023 – Piano Triennale non adottato
- Monitoraggio 2023 – Piano Triennale non adottato
- Target 2025 - Adozione del Piano Triennale inserito nel PIAO

Oggetto Le PA in base alle proprie esigenze partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID
Azione Il Comune attua e implementa la formazione proposta dal RTD per il personale del CED

PARTE IV – Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

CAPITOLO 9. I Progetti del PNRR

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

Italia Domani, il Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia, prevede investimenti e un coerente pacchetto di riforme, a cui sono allocate risorse per 191,5 miliardi di euro finanziate attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e per 30,6 miliardi attraverso il Fondo complementare istituito con il Decreto Legge n.59 del 6 maggio 2021 a valere sullo scostamento pluriennale di bilancio approvato nel Consiglio dei ministri del 15 aprile. Il totale dei fondi previsti ammonta a 222,1 miliardi. Sono stati stanziati, inoltre, entro il 2032, ulteriori 26 miliardi da destinare alla realizzazione di opere specifiche e per il reintegro delle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione. Nel complesso si potrà quindi disporre di circa 248 miliardi di euro. A tali risorse, si aggiungono quelle rese disponibili dal programma REACT-EU che, come previsto dalla normativa UE, vengono spese negli anni 2021-2023. Si tratta di fondi per ulteriori 13 miliardi.

Il Piano si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. Si tratta di un intervento che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana, e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale. Il PNRR contri- buirà in modo sostanziale a ridurre i divari territoriali, quelli generazionali e di genere.

Il Piano destina 82 miliardi al Mezzogiorno su 206 miliardi ripartibili secondo il criterio del territorio

(per una quota, dunque, del 40 per cento) e prevede inoltre un investimento significativo sui giovani e le donne.

Il Piano si sviluppa lungo sei missioni:

- "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura": stanzia complessivamente oltre 49 miliardi (di cui 40,3 miliardi dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e 8,7 dal Fondo complementare) con l'obiettivo di promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo ecultura.
- "Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica": stanzia complessivi 68,6 miliardi (59,5 miliardi dal Dispositivo RRF e 9,1 dal Fondo) con gli obiettivi principali di migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
- "Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile": dall'importo complessivo di 31,5 miliardi (25,4 miliardi dal Dispositivo RRF e 6,1 dal Fondo). Il suo obiettivo primario è lo sviluppo di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile ed estesa a tutte le aree del Paese.
- "Istruzione e Ricerca": stanzia complessivamente 31,9 miliardi di euro (30,9 miliardi dal Dispositivo RRF e 1 dal Fondo) con l'obiettivo di rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico.
- "Inclusione e Coesione": prevede uno stanziamento complessivo di 22,6 miliardi (di cui 19,8 miliardi dal Dispositivo RRF e 2,8 dal Fondo) per facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del la- voro e favorire l'inclusione sociale.
- "Salute": stanzia complessivamente 18,5 miliardi (15,6 miliardi dal Dispositivo RRF e 2,9 dal Fondo) con l'obiettivo di rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.

Principali assi di intervento

Il 27% delle risorse totali del Piano nazionale di ripresa e resilienza sono dedicate alla transizione digitale. All'interno del Piano si sviluppa su due assi la nostra strategia per l'Italia digitale.

Il primo asse riguarda le infrastrutture digitali la connettività a banda ultra-larga. Il secondo riguarda tutti quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione (PA) in chiave digitale.

I due assi sono necessari per garantire che tutti i cittadini abbiano accesso a connessioni veloci per vivere appieno le opportunità che una vita digitale può e deve offrire e per migliorare il rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione rendendo quest'ultima un allea- to nella vita digitale dei cittadini.

L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili. Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di "infrastruttura digitale", spingendo la migrazione al cloud delle amministrazioni, accelerando l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari delle Amministrazioni Centrali agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea.

Per rendere tutto questo realmente funzionale alla transizione digitale del paese, questi interventi sono accompagnati da iniziative di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali. In particolare sono previsti sette principali investimenti.

- Infrastrutture digitali (900 mln): La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) segue un approccio "cloud first", orientato alla migrazione dei dati e degli applicativi informatici delle singole amministrazioni verso un ambiente cloud. Un cambiamento che porterà a servizi più sicuri e integrati. Il processo consentirà di razionalizzare e consolidare molti dei data center oggi distribuiti sul territorio, a partire da quelli meno efficienti e sicuri. Ad oggi, il 95% dei circa 11mila data center utilizzati dagli enti pubblici italiani presenta carenze nei requisiti minimi di sicurezza, affidabilità, capacità elaborativa ed efficienza.
- Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud (1 mld): Per accompagnare la migrazione della PA centrali e locali al cloud, è previsto un programma di supporto e incentivo per trasferire basi dati e applicazioni, in particolare rivolto alle amministrazioni locali. Le amministrazioni potranno scegliere all'interno di una lista predefinita di provider certificati secondo criteri di adeguatezza rispetto sia a requisiti di sicurezza e protezione, sia a standard di performance. Il supporto alle amministrazioni che aderiranno al programma di trasformazione sarà realizzato con "pacchetti" completi che includeranno competenze

tecniche e risorse finanziarie. In una logica di vera e propria di "migration as a service" si aiuteranno le amministrazioni nella fase di analisi tecnica e di definizione delle priorità, con risorse specializzate nella gestione amministrativa, nella contrattazione del supporto tecnico esterno necessario all'attuazione e nell'attività complessiva di project management per tutta la durata della trasformazione. Per facilitare l'orchestrazione di questa significativa mole di lavoro è stati creato un team dedicato a guida DTD, incaricato di censire e certificare i fornitori idonei per ogni attività della trasformazione e, successivamente, di predisporre "pacchetti"/moduli standard di supporto (che ogni PA combinerà a seconda dei propri bisogni specifici). Per le PA locali minori, che non hanno la massa critica per una gestione individuale, verrà resa obbligatoria l'aggregazione in raggruppamenti ad hoc per l'esecuzione dell'attività di migrazione. La transizione al cloud è funzionale anche allo sviluppo di un ecosistema di imprese e startup in grado di integrare e migliorare l'offerta e la qualità di prodotti software per la PA.

- Dati e interoperabilità (650 mln): Il gap digitale della PA italiana si traduce oggi in ridotta produttività e spesso in un peso non sopportabile per cittadini e imprese, che debbono accedere alle diverse amministrazioni come silos verticali, non interconnessi tra loro. La trasformazione digitale della PA si prefigge di cambiare l'architettura e le modalità di interconnessione tra le basi dati delle amministrazioni. Avere banche dati pubbliche che parlano tra loro, contribuisce a un risparmio economico, per le amministrazioni, e di tempo, per i cittadini. La creazione di un unico profilo digitale, fa sì che le amministrazioni abbiamo a disposizione le informazioni sui cittadini "una volta per tutte", siano a disposizione "una volta per tutte" per le amministrazioni in modo immediato, semplice ed efficace. La piena interoperabilità dei dataset della PA comporterà un esteso utilizzo dell'identità e del domicilio digitale, scelto liberamente dai cittadini. In particolare, l'investimento prevede 2 misure:
    - Sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede.
    - Facilitare l'implementazione dello "Sportello Digitale Unico" (Single Digital Gateway), ovvero supportare l'attuazione del re- golamento europeo che ha l'obiettivo di uniformare l'accesso ai servizi digitali in tutto i Paesi membridell'UE.
- Servizi digitali e cittadinanza digitale (2,01 mld): La trasformazione dell'architettura digitale della PA, dal cloud all'interoperabilità dei dati, è accompagnata da investimenti mirati a semplificare la vita digitale dei cittadini, attraverso migliori servizi pubblici. L'investimento prevede 6 misure:
    - Migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.
    - Migliorare l'accessibilità dei servizi pubblici digitali attraverso la diffusione di strumenti e strategie condivise: da test di usabilità ad attività di comunicazione e disseminazione passando per lo sviluppo di kit dedicati e altro.
    - Accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali.
    - Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).
    - Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.
    - Promuovere l'adozione di Mobility as a Service (MaaS) nei comuni per digitalizzare il trasporto locale e fornire ai cittadini un'esperienza di mobilità integrata: dalla pianificazione del viaggio ai pagamenti.
- Cybersecurity (620 mln): Nel suo complesso, la digitalizzazione aumenta il livello di vulnerabilità della società da minacce cyber su tutti i fronti: ad esempio frodi, ricatti informatici o attacchi terroristici. Italia digitale 2026 contiene importanti misure di rafforzamento delle nostre difese cyber, a partire dalla piena attuazione della disciplina in materia di "Perimetro di Sicurezza Nazionale Cibernetica". Gli investimenti sono organizzati su quattro aree di intervento principali. In primo luogo, sono rafforzati i presidi di front-line per la gestione degli alert e degli eventi a rischio intercettati verso la PA e le imprese di interesse nazionale. In secondo luogo, sono costruite o rese più solide le capacità tecniche di valutazione e audit continuo della sicurezza di apparati elettronici e applicazioni utilizzati per l'erogazione di servizi critici da parte di soggetti che esercitano una funzione essenziale. Inoltre, si investe nell'immissione di nuovo personale sia nelle aree di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria, dedicate alla prevenzione e investigazione del crimine informatico diretto contro singoli cittadini, sia in quelle dei comparti preposti a difendere il Paese da minacce cibernetiche. Sono poi irrobustiti gli asset e le unità incaricate della

protezione della sicurezza nazionale e della risposta alle minacce cyber.

- Competenze digitali di base (200 mln): Per non rimanere incompiuta la trasformazione digitale di infrastrutture e servizi della PA deve essere inclusiva. Italia digitale 2026 prevede iniziative di supporto alle competenze digitali dei cittadini: sia per dare a tutti le stesse opportunità, sia per completare il percorso verso un Paese realmente digitale. Lo scopo è di garantire un sostegno robusto e pervasivo al compimento del percorso di alfabetizzazione digitale. In questo ambito il Piano nazionale di ripresa e resilienza nel suo complesso prevede diverse linee di azione, tra loro sinergiche, che coprono tutti gli snodi del percorso educativo. L'investimento prevede 2 misure:
    - Sviluppare l'iniziativa "Servizio civile digitale", finalizzata, tra le altre cose, alla formazione di circa 9.700 volontari e al coinvolgimento di 1 milione di cittadini beneficiari di attività di facilitazione digitale e di educazione digitale.
    - Ampliare l'esperienza dei "Centri di facilitazione digitale", punti di accesso fisici, solitamente situati in biblioteche, scuole e centri sociali, che forniscono ai cittadini formazione sia di persona che online sulle competenze digitali al fine di supportare l'inclusione digitale.

La nuova strategia europea Digital Compass stabilisce obiettivi impegnativi per il prossimo decennio: deve essere garantita entro il 2030 una connettività a 1 Gbps per tutti e la piena copertura 5G delle aree popolate.

L'ambizione dell'Italia è di raggiungere gli obiettivi europei di trasformazione digitale in netto anticipo sui tempi, portando connessioni a 1 Gbps su tutto il territorio nazionale entro il 2026

Italia digitale 2026 include infatti importanti investimenti per garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga (fi- bra FTTH, FWA e 5G), condizione necessaria per consentire alle imprese di catturare i benefici della digitalizzazione e più in generale per realizzare pienamente l'obiettivo di gigabit society.

- Piano "Italia a 1 giga": Italia a 1 Giga intende garantire la connettività ad almeno 1 Gbps in download e 200 Mbit/s in upload alle unità immobiliari che lo necessitano entro il 2026, così come delineato nel PNRR e in anticipo rispetto agli obiettivi europei fissati al 2030. La dotazione economica per questa iniziativa è di circa 3,8 miliardi di euro. Il Piano è stato pubblicato a valle di una consultazione pubblica dedicata e di un percorso di mappatura su tutto il territorio nazionale, per identificare il numero dei civici che al 2026 non sarebbero stati coperti da investimenti privati in grado di garantire una velocità di connessione di 300 Mbps in down- load.
- Piano "Italia 5G": Italia 5G è il piano di intervento pubblico nazionale per incentivare la realizzazione delle infrastrutture di rete mobile per lo sviluppo e la diffusione del 5G. L'Italia è stata il primo Paese nell'Unione ad aver assegnato diritti d'uso dello spettro radio in tutte le tre bande di frequenze c.d. "pioniere" per lo sviluppo del 5G e questo ha consentito di posizionare la nazione ai primi posti nell'indice DESI della Commissione europea con riferimento al parametro "5G readiness". Lo stanziamento per il Piano Italia 5G è di 2,02 miliardi di euro e ha l'obiettivo di incentivare la diffusione di reti mobili 5G nelle aree a fallimento di mercato, al fine di soddisfare pienamente il fabbisogno di connettività mobile e di fornire servizi mobili innovativi e ad elevate prestazioni.
- Piano "Scuole connesse": Il Piano Scuole Connesse definisce gli interventi per fornire accesso internet a tutte le sedi scolastiche presenti sul territorio nazionale con velocità simmetriche di almeno 1 Gbps. Il costo complessivo del Piano è di 261 milioni di euro e prevede, oltre alla copertura con internet veloce, anche la fornitura di servizi di gestione e manutenzione per le strutture scolastiche.
- Piano "Sanità connessa": Il Piano mira a garantire la connettività con velocità simmetriche di almeno 1 Gbps e fino a 10 Gbps per le strutture sanitarie, dagli ambulatori agli ospedali, distribuite sul territorio nazionale.
- Piano "Isole Minori": Il Piano Isole Minori ha il fine di fornire connettività adeguata alle isole minori, oggi prive di collegamenti con fibra ottica con il continente. Sono state identificate le seguenti isole: Capraia, Favignana, Lipari, Stromboli, Alicudi, Panarea, Filicudi, Salina, Lampedusa, Linosa, Pantelleria, Ustica, Ponza, Ventotene, Asinara, Isole Tremiti, Isole Pelagie, isole Sulcitanee.

Obiettivi e risultati attesi

I 7 investimenti previsti dal PNRR per la digitalizzazione della PA (M1C1 digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA) sono messi a disposizione attraverso 14 misure, per un totale di oltre 6 miliardi di euro. In particolare, per i Comuni sono previste le seguenti misure:

1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici
1.4.3 Adozione PagoPA e app IO
1.4.4 Adozione identità digitale
1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Il comune di Molinella si è candidato a tutti i bandi disponibili e sono in fase di attuazione (rif. paragrafo 2.1.3 Il Comune di Molinella protagonista della Transizione al Digitale – PA DIGITALE 2026 (aggiornamento al 31.01.2025)

Re-ingegnerizzazione dei processi

L'obiettivo Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici di cui al paragrafo precedente, prevede la re-ingegnerizzazione dei processi inerenti i servizi legati agli specifici obiettivi previsti dal Bando. Per servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, si intende che tali servizi siano erogati attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identifi- cativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimen- to verso l'amministrazione.

In base alle indicazioni fornite dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, i servizi digitali forniti dalla Pubblica Amministrazione devono essere fruibili mediante i seguenti principi guida:

- digital & mobile first per i servizi: 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 giàfornite;
- 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 einteroperabile;
- 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.

2.2.3OBIETTIVI E AZIONI PARI OPPORTUNITÀ: IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, rappresenta il documento unico di programmazione e governance che permette di superare la frammentazione degli strumenti già in uso, accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane. L'integrazione del Piano delle Azioni Positive all'interno del principale strumento di programmazione dell'ente, consente di farne strumento attivo di sviluppo delle persone, anche in chiave di parità di genere. In tal senso, alcuni dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere (baseline) sono stati individuati nell'analisi di contesto.
Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Molinella per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità alla vigente normativa, e in particolare:
- all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, il quale stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione;
- alla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche" che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive;
- alle successive linee guida del 6 ottobre 2022 sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate in attuazione dell'art.5 del DL n.36/2022, ispirate ai principi di consapevolezza, pragmatismo, flessibilità e apprendimento;
- alla Direttiva Funzione Pubblica in materia di "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme" del 29/11/2023.

Le azioni positive sono misure che 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 si individuano 4 principali direttrici:
- conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- benessere organizzativo;
- formazione e aggiornamento;
- parità, parità di genere e pari opportunità.

Gli obiettivi in cui si declinano, mediante misure specifiche per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità, sono volti a garantire:
- pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promozione di benessere organizzativo e migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promozione all'interno dell'amministrazione della cultura di genere e del rispetto del principio di non discriminazione.

Nel triennio 2025/2027, muovendo da una analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio effettuato per il 2024 e dalle necessità rilevate su segnalazioni e sollecitazioni ricevute dal CUG, si andranno a consolidare e valorizzare le esperienze consolidate negli anni precedenti e gli strumenti di monitoraggio della parità di genere nell'organizzazione del lavoro, inserendo ulteriori *step* utili a facilitare la diffusione di un modello culturale inclusivo e motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta, che valorizzi le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

Risultano già operativi presso il Comune di Molinella diversi istituti a favore delle pari opportunità:
a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione, con almeno un terzo di componenti donne[1] ;
b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali [2]; gli incarichi di Elevata Qualificazione sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la

[1] Art. 57, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001.
[2] D.Lgs. 165/2001: art. 1, comma 1, lett.c), art. 5 comma 2, art. 7, comma 1; art. 19;

valorizzazione e la carriera; alla data del 31/12/2023, tali incarichi risultano così distribuiti: 1 donna (con funzioni di Vice Segretario), 4 uomini;
c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione e aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi online e in presenza, in alcuni casi con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio [3] ;
d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a situazioni familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali[4].

L'accesso all'impiego nel Comune di Molinella da parte delle donne non incontra ostacoli, in alcuna delle Categorie e Profili professionali esistenti, come si evince dai dati che seguono, riferiti alla situazione occupazionale al 31/12/2024

Dipendenti a tempo indeterminato per sesso		
Donne	Uomini	Totale
54	28	82

Dipendenti a tempo determinato per sesso:		
Donne	Uomini	Totale
0	0	0

Dipendenti in somministrazione lavoro interinale per sesso:		
Donne	Uomini	Totale
5	0	5

[3] Art. 57, comma 1, lett. c) del d.lgs. n. 165/2001;
[4] Art. 30 d.lgs. n. 198/2006

t.indeterminato al 31/12/2024

ETA' / CAT.	UOMINI					DONNE				
	<31	31-40	41-50	51-60	>60	<31	31-40	41-50	51-60	>60
Funzionario	2		0	3	1	1	3	5	6	1
Istruttore	2		4	4	2		1	5	16	4
Operatore Esperto			4	4	2		1	1	4	5
Operatore									1	
TOTALE	4	0	8	11	5	1	5	11	27	10
IN %	5%	0%	10%	13%	6%	1%	6%	13%	33%	12%

Somministrazione lavoro al 31/12/2024

ETA' / CAT.	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
Funzionario						1	3			
Istruttore										
Operatore Esperto								1		
Operatore										
TOTALE	0	0	0	0	0	1	3	1	0	0
IN %	0%	0%	0%	0%	0%	20%	60%	20%	0%	0%

Il presente P.A.P. riferito al triennio 2025/2027 si pone dunque in coerenza con tutti gli strumenti di programmazione di questo Ente e in continuità con le azioni già intraprese, ed è da intendersi strumento dinamico e *in progress*, aperto a possibili revisioni, pertanto, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno richiede un aggiornamento ed eventualmente integrazioni per il triennio successivo. Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi a seguito emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato a seguito della condivisione della proposta degli obiettivi con il CUG dell'Ente, le RSU e la Consigliera di Parità territorialmente competente.
Il CUG ha espresso parere favorevole in data 14/01/2025 prot. n. 1003/2025.
Con nota prot. 1074 del 14/01/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di Parità della Regione Emilia Romagna.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni di miglioramento della salute di genere dell'Amministrazione.

Obiettivi e azioni positive – miglioramento salute di genere

Obiettivo 1PAP/2025 FAVORIRE LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AD OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE	
Valore pubblico	Pari Opportunità

incrementato	
Destinatario del valore pubblico	Interno
Descrizione e finalità	Promuovere e diffondere all'interno dell'Amministrazione la normativa vigente in materia di prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona. Promuovere la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione
Periodo	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025
Coordinatore responsabile	Responsabile 1^ Area- dott.ssa Triolo Alessia
Protagonisti	Segretario Comunale, Dirigenti e CUG
Attività operative da realizzare	1. Divulgazione materiale informativo ai dipendenti per sensibilizzare gli stessi sull'emergenza dei fenomeni di violenza nei confronti delle donne 2. garantire rispetto pari opportunità nelle procedure selettive di personale, contemplare uso sia del genere maschile sia femminile nei bandi di concorso, assicurare presenza di un terzo di componenti sesso femminile nelle commissioni 3.
Performance	Indicatore per misurare il valore pubblico creato - Almeno 1 contenuto all'anno divulgato ai dipendenti (target sì / no) - 1 Report sulla composizione commissioni concorso (target sì / no)
Criticità	Scarso coinvolgimento dipendenti

Obiettivo 2PAP/2025 EQUILIBRIO VITA-LAVORO E CULTURA ORGANIZZATIVA	
Valore pubblico incrementato	Pari Opportunità
Destinatario del valore pubblico	Interno
Descrizione e finalità	Promuovere strumenti ed istituti per una migliore organizzazione del lavoro al fine di favorire l'equilibrio fra tempi di lavoro e vita privata (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria). Sperimentazione, compatibilmente con il contesto interno, di nuovi strumenti di conciliazione vita/lavoro (banca ore). Somministrazione questionario benessere organizzativo.
Periodo	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025
Coordinatore responsabile	Responsabile 1^ Area- dott.ssa Triolo Alessia
Protagonisti	Segretario Comunale e Dirigenti
Attività operative da realizzare	Analisi dello strumento del lavoro agile che consente di garantire flessibilità organizzativa e conciliazione dell'attività lavorativa con esigenze personali
Performance	Indicatore per misurare il valore pubblico creato: - 1 Report all'anno dei dati (target sì / no) - 1 Questionario Benessere organizzativo(target sì / no)
Criticità	Creazione disparità di utilizzo dell'istituto, fra dipendenti di servizi aventi diversa modalità di erogazione delle prestazioni (es. back office / front office) (misure preventive adottate: individuazione fasce flessibilità e/o forme di organizzazione interna a ciascun servizio comunque tali da non garantire disservizi, specie per uffici di front-office)

Obiettivo 3 PAP/2025 PROMOZIONE EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI APICALI	
Valore pubblico incrementato	Pari Opportunità
Destinatario del valore pubblico	Interno
Descrizione e finalità	composizione equilibrata di genere nelle posizioni di vertice, nello specifico relativamente alle EQ
Periodo	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025
Coordinatore responsabile	Responsabile 1^ Area- dott.ssa Triolo Alessia
Protagonisti	Tutto il personale
Attività operative da realizzare	1. Monitorare dati su monitoraggio sulla composizione equilibrata di genere nelle posizioni di vertice, nello specifico relativamente alle EQ – condivisione con i dipendenti
Performance Criticità	Indicatore per misurare il valore pubblico creato - Monitoraggio annuale dei dati (target: sì/no) Scarso coinvolgimento dipendenti

Obiettivo 4 PAP/2025 EGUAGLIANZA DI GENERE ALL'INTERNO DEI VARI PROFILI PROFESSIONALI	
Valore pubblico incrementato	Pari Opportunità
Destinatario del valore pubblico	Interno
Descrizione e finalità	Monitoraggio composizione equilibrata di genere nei diversi profili professionali.
Periodo	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025
Coordinatore responsabile	Responsabile 1^ Area- dott.ssa Triolo Alessia
Protagonisti	Tutto il personale
Attività operative da realizzare	1. Monitorare e pubblicare dati su monitoraggio sulla composizione equilibrata di genere nei diversi profili proessionali. - condivisione con i dipendenti
Performance Criticità	Indicatore per misurare il valore pubblico creato - Monitoraggio annuale dei dati (target: sì/no) Scarso coinvolgimento dipendenti

Obiettivo 5PAP/2025 FORMAZIONE SULLA TEMATICA DELLA VIOLENZA DI GENERE	
Valore pubblico incrementato	Pari Opportunità
Destinatario del valore pubblico	Interno
Descrizione e finalità	sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro sano, fondato sulla cultura del rispetto e orientato alla parità di genere e alle pari opportunità e accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione

Periodo	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025
Coordinatore responsabile	Responsabile 1^ Area- dott.ssa Triolo Alessia
Protagonisti	Tutto il personale
Attività operative da realizzare	Diffusione dei corsi “Riforma Mentis - Costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro” e “La cultura del Rispetto” al fine di accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione (corsi promossi dal Dipartimento di Funzione Pubblica)
Performance Criticità	Indicatore per misurare il valore pubblico creato: - Diffusione dei corsi e monitoraggio annuale (target: sì/no) Scarso interesse dei dipendenti alle attività formative proposte

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio sull’attuazione, il Comune di Molinella si avvale delle proprie strutture e del “Comitato Unico di Garanzia” (C.U.G), con il supporto tecnico e amministrativo dell'Ufficio Personale.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte di tutto il personale.
il P.A.P. potrà essere implementato o aggiornato accogliendo nuove esigenze, qualora se ne riscontri la necessità e/o l’opportunità, nell'ottica del "riorientamento" richiesta dalle citate Linee Guida, in considerazione di mutamenti rapidi e spesso imprevedibili di scenario e di contesto che possono spostare i focus di attenzione, ridisegnando le priorità in brevissimo tempo.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa.

Il sistema di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge n. 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.
La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo: si tratta di "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
Quest'ultimo strumento fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).
Dall'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 80/2021, il PTPCT è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che viene **adottato dall'Amministrazione comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, salve proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, e ha durata triennale**.

L'inserimento nell'ambito del PIAO della strategia per prevenire il rischio corruttivo ha proprio lo scopo di mettere in evidenza che non si tratta di un "onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni" ma che, al contrario, deve essere considerata "nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio di cittadini ed imprese" (PNA 2022).

Nella presente sottosezione sono contenuti gli elementi essenziali indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. lgs. n. 33/2013.
La Legge n. 190/2012, disciplina in modo organico una strategia, coordinata a livello nazionale, volta alla prevenzione, controllo e contrasto della corruzione e dell'illegalità, sulla base di un'appropriata ed effettiva analisi dell'organizzazione, mappatura dei processi e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle attività degli uffici, attraverso l'individuazione e la programmazione di interventi puntuali e specifici volti a prevenire e/o ad incidere sul medesimo rischio corruttivo. L'art. 10, comma 3, del D. lgs. n. 33/2013 stabilisce inoltre che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Nel contesto normativo vigente e nell'ottica di una sempre più necessaria integrazione tra i diversi strumenti di programmazione gestionale, obiettivo dell'amministrazione non è solo quello di contrastare l'illegalità, ma anche quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità" e verificare la legittimità degli atti per contrastare l'illegalità, in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione e secondo la logica del continuo miglioramento, incentivando così un agire secondo criteri di semplificazione, efficienza, efficacia ed economicità.
Strumenti fondamentali per combattere la cattiva amministrazione, come di seguito meglio dettagliato, sono:
- la trasparenza che costituisce il metodo fondamentale di controllo, da parte del cittadino e/o utente;
- l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza;

- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Al fine di operare la più ampia condivisione delle misure da adottare nella presente sottosezione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2025/2027 - Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione – 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza è stato preventivamente partecipato, con apposito avviso pubblico con decorrenza dal 2 al 17 dicembre 2024, ai cittadini e a tutte le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi presenti sul territorio per sollecitare e raccogliere tutte le eventuali osservazioni in merito.
A seguito della consultazione non sono pervenuti contributi esterni.
Anche all'interno dell'ente, nel mese di gennaio 2025, è stato richiesto l'intervento di tutti i dirigenti, coinvolgendo tutte le Aree nella formulazione di proposte di modifica con riferimento, in particolare, alle schede risultanti dalla mappatura dei processi, al trattamento del rischio e agli obblighi di pubblicazione.

2.3.1 SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 3, comma 1, lettera c) del D.M. 30/06/2022 stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione - individuato nella figura del Segretario generale con provvedimento del Sindaco prot. n. 3584/2013, che svolge anche i compiti e le funzioni di Responsabile della Trasparenza (RPCT), come da atto P.G. n. 9434/2013 - sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvato e aggiornato, rispettivamente, con deliberazioni di Consiglio n. 54/2024 e n. 80/2024, a cui si fa espresso rinvio.
Il RPCT è chiamato a predisporre la sottosezione verificandone il funzionamento e, con il supporto dei dirigenti e relativi delegati tenuti ad assicurarne l'attuazione, coordina la stessa, assicurandosi che sia adeguatamente progettata per raggiungere gli obiettivi, mantenuta e riesaminata per affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione.
Lo stesso svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza
La funzione principale in capo al RPCT è dunque quella della supervisione, della progettazione - quest'ultima da svolgersi in coordinamento con i redattori delle altre parti del PIAO - e dell'attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, da non confondersi con la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione dell'ente e con la conformità alle leggi vigenti in materia, in capo ai dirigenti, ai quali compete l'osservanza dei requisiti del sistema di gestione di prevenzione della corruzione contenuti nella presente sottosezione.
Nello specifico, il RPCT verifica l'efficace attuazione e l'idoneità dell'apposita sottosezione del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge n. 190/2012).
Il RPCT comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza di quanto contenuto nell'apposita sottosezione (articolo 1, comma 14, legge 190/2012) nonché propone le necessarie modifiche della stessa, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, o a seguito di significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute (articolo 1, comma 10, lettera a) Legge n. 190/2012), e procede con proprio atto, per le attività a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sentiti i dirigenti, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione.
Allo stesso RPCT sono attribuiti specifici compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing.
In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, il RPCT ha il compito di vigilare, ex art. 15 del D. lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle disposizioni di cui allo stesso decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.
Quale responsabile per la trasparenza, il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D. lgs. n. 33/2013).
Il RPCT riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il RPCT a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 Legge n. 190/2012), e presenta la rendicontazione annuale alla Giunta dello stato di attuazione delle misure di contrasto della corruzione dell'anno precedente, funzionale anche alla valutazione dei dirigenti.

Entro le scadenze previste dalla normativa e dall'ANAC, trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge n. 190/2012) o segnalazioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
Il RPCT, con propria disposizione organizzativa di servizio, impartisce al personale dipendente (Responsabili di Area e di Servizio e a tutti gli Istruttori e Addetti tecnici, amministrativi e contabili) le indicazioni relative all'assolvimento della formazione obbligatoria annuale in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy, comportamento, contratti pubblici, appalti e contabilità ed è altresì responsabile dei procedimenti disciplinari.
In sede di conferenza di servizio, in corso d'anno, vengono riportati gli aggiornamenti normativi in materia.
Il RPCT provvede alle verifiche sull'osservanza al divieto di svolgere attività non autorizzate o incompatibili nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamenti e disposizioni applicative vigenti nell'ente.
Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT può in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti, che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, nonché in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie di corruzione o illegalità.

Dirigenti responsabili di Area.
I dirigenti sono attivamente coinvolti nell'attività di mappatura e analisi degli eventi e dei processi rischiosi, di proposta e definizione delle misure di prevenzione e del relativo monitoraggio nonché di verifica del rispetto dei termini di conclusione del procedimento per ciascuna attività.
I Responsabili di Area e loro delegati sono altresì tenuti agli adempimenti in materia di trasparenza in qualità di responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, ai sensi del D. lgs. n. 33/2013, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
I suddetti soggetti sono responsabili dell'attuazione delle misure di propria competenza, operando in modo da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, promuovendo un'adeguata cultura di prevenzione della corruzione all'interno della propria Area, guidando e sostenendo i dipendenti affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, incoraggiando l'utilizzo di procedure di segnalazione di atti di corruzione presunti e certi, assicurandosi che nessuno subisca ritorsioni, discriminazioni o provvedimenti disciplinari per le segnalazioni fatte in buona fede.
I dirigenti assicurano che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi, sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato, per affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione.
Partecipano alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, individuando in autovalutazione le criticità nelle varie fasi dei processi, avanzando al RPCT proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida in materia.
I Responsabili di Area, nell'ambito dell'aggiornamento dei processi di competenza, assicurano che gli stessi siano integrati con i requisiti previsti dalla presente sottosezione per individuare adeguatamente i rischi di corruzione e per prevenirla con adeguate misure da proporre in sede di progettazione/aggiornamento della sottosezione stessa.
Forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, nonché svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (articolo 16 D. Lgs. n. 165/2001; articolo 20 DPR n. 3/1957; articolo 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 c.p.p.).
I dirigenti relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, in materia di trasparenza, di procedimenti, compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento.

I dirigenti tengono conto, in sede di valutazione, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
Nello specifico, i dirigenti/responsabili dei servizi provvedono trimestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare il RPCT, fornendo allo stesso dati e aggiornamenti per la predisposizione della Relazione annuale.

Dipendenti/collaboratori.
I dipendenti e i collaboratori del Comune di Molinella, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, rispettano il Codice di comportamento, partecipano al processo di gestione del rischio e hanno l'obbligo di dare attuazione e osservare le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione, segnalando tempestivamente qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione e ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
In particolare, tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge n. 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e della normativa sulla tutela della protezione dei dati personali rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto esterno e interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. La gestione del rischio deve essere in linea con il contesto esterno e interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

Per il contesto esterno occorre acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto all'ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta: dati relativi al contesto culturale, sociale, economico, coinvolgimento appropriato dei portatori di interesse, criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio, in modo che questi fattori siano tutti opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione per la definizione e gestione del rischio.
Per istituire una collaborazione interistituzionale tra il Comune di Molinella e la Guardia di Finanza di Bologna - Tenenza di Molinella, volta al controllo delle procedure amministrative e contabili attinenti al PNRR, è stato sottoscritto un protocollo d'intesa (per il cui contenuto si rinvia alla delibera di Giunta n. 157/2022) per monitorare e vigilare sinergicamente sull'attuazione dei progetti di investimento e delle opere pubbliche finanziati con risorse del PNRR e del relativo Fondo Complementare di matrice nazionale.
In particolare, il protocollo rafforza il sistema di monitoraggio e vigilanza con riguardo all'esecuzione di opere pubbliche o acquisizione/gestione di servizi e all'erogazione di incentivi per cittadini e imprese connessi alla realizzazione del PNRR e del Fondo Complementare di matrice nazionale e prevede la comunicazione periodica al Comando Provinciale della Guardia di Finanza, da parte dell'ente, dei dati di sintesi di ciascun intervento e dei relativi progetti esecutivi con la possibilità di segnalare le misure e/o i contesti su cui ritengono opportuno siano indirizzate eventuali attività di analisi e approfondimento.
Il suddetto protocollo è operativo fino all'utilizzo di tutte le risorse finanziarie relative agli interventi previsti nel PNRR e, comunque, fino al 31 dicembre 2026.

Per il contesto interno, la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, sia a individuare gli elementi utili a esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione: quindi la struttura organizzativa dell'ente, la distribuzione dei ruoli e delle le responsabilità attribuite, le politiche, gli obiettivi e le strategie messe in atto per conseguirli, il capitale umano e le conoscenze in essere, le risorse finanziarie disponibili, gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi, le segnalazioni di whistleblowing.
In particolare, la segnalazione/denuncia è di fondamentale importanza nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione, in quanto consente l'emersione di fatti e comportamenti corruttivi.

Il whistleblower (o "sentinella civica") assume un ruolo decisivo e strategico per l'efficacia della lotta alla corruzione, in ragione del fatto che la denuncia alle autorità competenti esterne all'amministrazione o la segnalazione al RPCT dell'amministrazione interessata creano nel medio e lungo termine un ambiente sfavorevole all'assunzione di comportamenti devianti dalla cura dell'interesse generale.
Per promuovere tali comportamenti proattivi l'amministrazione si è dotata, con atto P.G. n. 15239/2022, di un'apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti, ai sensi della legge n. 179/2017.
Sono inoltre rispettate le indicazioni della deliberazione ANAC **n. 311/2023** con la quale sono state aggiornate le linee guida in materia, in seguito agli adeguamenti introdotti dal D. lgs. n. 24/2023, che ha rafforzato la tutela del dipendente sia ampliando il novero dei soggetti che possono essere protetti per segnalazioni e denunce sia individuando in modo chiaro i diversi possibili canali di segnalazione e le condizioni di accesso ai suddetti.
Il link all'applicativo, unitamente alla normativa e alle caratteristiche, all'informativa sul trattamento dati dei segnalanti e all'informativa per dipendenti e collaboratori, è reso disponibile in via permanente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" del sito web dell'ente.
La verifica dell'ammissibilità della segnalazione avviene in 15 giorni, come l'avvio dell'istruttoria e sua decorrenza; la definizione dell'istruttoria e sua decorrenza è fissata in 60 giorni.
L'eventuale proroga dei termini in occasione di istruttorie particolarmente complesse, anche al fine di garantire la riservatezza dell'istruttoria, deve essere motivata da parte del RPCT e conservata agli atti dell'ufficio.
Nel 2024 non sono pervenute segnalazioni.

Per la descrizione dettagliata del contesto esterno e interno, si rimanda alla Sezione strategica (SeS) del DUP 2025-2027, approvato e aggiornato con deliberazioni di Consiglio n. 54/2024 e n. 80/2024 e alle linee strategiche di mandato, come richiamate nel presente documento.

Come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2024 non si segnalano eventi di corruzione, né procedimenti disciplinari rilevanti ai fini corruttivi.

2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e deve essere condotta "in modo da evidenziare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare valore pubblico" (D.M. n. 132/2022).
Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede infatti che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.
Il Comune di Molinella ha provveduto a una mappatura dei processi in sede di predisposizione dei PTPCT degli anni precedenti sulla base dell'Allegato 1 del PNA 2019, in cui sono stati individuati i possibili rischi ai fini della prevenzione della corruzione, anche nell'ottica di una buona gestione, e si impegna verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica e multi finalità del PIAO, attraverso un percorso di integrazione tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
La valutazione dei rischi, intesa come "misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione" ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.
La stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta scegliendo l'approccio valutativo dove l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai dirigenti coinvolti nell'analisi a confronto con il RPCT, sulla base di specifici criteri e indicatori di rischio stabiliti preventivamente.
L'elaborazione delle strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne, a sua volta, richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna e del contesto esterno.
Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, è possibile definire delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. "mappatura del rischio" che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle

criticità, per una più precisa valutazione degli eventi critici, delle loro cause e delle loro conseguenze, e per una conseguente pianificazione delle azioni preventive e protettive.
L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione amministrativa. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.
Più precisamente occorre effettuare:

- il previo esame del contesto esterno e delle aree specifiche di rischio per gli Enti locali indicati dall'ANAC;
- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissionedei reati.

Le Aree e i Servizi che costituiscono l'organigramma del Comune di Molinella, come da delibera di Giunta comunale n. 38/2024 e relativi allegati, richiamati integralmente, si ritengono tutti possibilmente esposti al rischio di corruzione:
Area I Servizi Affari generali
Area II 2 Servizi finanziari e attività sul territorio
Area III Servizi alla Persona
Area IV Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP
Polizia Locale.
Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:
- autorizzazione;
- concessione;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

In particolare, tenuto conto che, in ciascuna delle suddette Aree di competenza, ogni procedimento ha al suo interno una o più linee di attività sottoprocedimentale, vengono individuate le seguenti materie,con tutti i correlati processi quali attività a rischio di corruzione:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.lgs. 1n. 65/2001 comemodificato dalla L. n. 190/2012);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 D.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n. 190/2012 e successivamente modificato dall'art. 4, comma 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36 e dal D.P.R. n. 81/2023);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (art. 54D.lgs. n. 82/2005 - Codice Amministrazione Digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 Legge n69/2009);
- trasparenza (art. 11 Legge n. 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. 31 art. 1 Legge n. 190/2012;
- attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.
- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. n. 163/2006;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- attività connesse alla spending review, telefonia, Consip;
- rilascio carte di identità;
- rilascio cittadinanza italiana;
- trasferimenti di residenza;
- scissioni nuclei familiari;
- dichiarazioni salario accessorio;
- controllo informatizzato della presenza;
- mensa scolastica, fornitura delle relative materie prime;
- opere pubbliche, gestione diretta delle stesse, attività successive alla fase inerentel'aggiudicazione definitiva;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- urbanistica, con particolare riferimento all'attività di edilizia privata, cimiteriale e condonoedilizio;
- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- urbanistica, con particolare riferimento alla redazione di strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- gestione dei servizi appaltati con fondi comunali o con fondi di cui alla Legge 328/2000;
- attività di Polizia Locale.

Per ognuno dei processi della mappa, identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere. Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime, in logica di project management.
Tale strutturazione delle attività e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico dei processi, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo evidenziati nella sottosezione.
Attraverso l'attività di monitoraggio e la successiva valutazione dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste sarà possibile migliorare nel tempo la loro efficacia.

2.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, previe verifiche sulla struttura e dall'analisi sia dell'organigramma che delle funzioni dei vari servizi, sono individuate le seguenti attività specifiche a ciascuna delle quali corrisponde uno specifico indice di rischio:

- basso (1);
- medio (2);
- alto (3);
- molto alto (4);
- elevatissimo (5).

Le mappature del rischio per tutte le Aree/Servizi e per il processo di pianificazione comunale generale sono dettagliate in formato tabellare nell'**Allegato B) Mappatura del rischio completa** e nell'**Allegato C) Mappatura del rischio. Processo di pianificazione comunale.**

2.3.5 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il processo di gestione del rischio si conclude con il suo trattamento che consiste nell'individuazione e valutazione delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, individuando quali rischi siano da trattare prioritariamente rispetto agli altri.
Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

L'attuazione delle misure di prevenzione, è individuata tramite l'applicazione delle seguenti regole:

a) Controlli:

monitoraggio costante delle attività, individuate quali più ad alto rischio dal presente programma; controllo della composizione delle commissioni di gara e di concorso; verifica del tempi di rilascio di autorizzazioni/concessioni;controllo dei tempi del procedimento.
Le suddette attività di controllo integrano e si coordinano con quelle previste nel vigente "Regolamento sui controlli interni", adottato con deliberazione n. 49/2012 del Consiglio comunale, in ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto-legge n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012.

b) Informatizzazione dei processi:

questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

c) Trasparenza:

la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione, con l'obiettivo di evidenziare, tra l'altro:

- la figura del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, quindi, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

d) Misure di contrasto:

- mappatura annuale dei processi per le attività individuate a rischio;
- predisposizione e attuazione di un adeguato programma formativo per i dipendenti;
- programmazione preventiva delle procedure di acquisto di beni e servizi e degli appalti dei lavori pubblici, con l'indicazione delle modalità di svolgimento;
- adozione del Codice di comportamento, per dipendenti e collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- introduzione di un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure organizzative introdotte nella presente sottosezione.

Misure specifiche sono previste in materia di formazione, Codice di comportamento, incarichi extraistituzionali al personale dipendente, rotazione dei dirigenti, incompatibilità successiva.

Formazione.

L'applicazione della Legge n. 190/2012 introduce importanti innovazioni, in particolar modo sull'azione di prevenzione della corruzione, che necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e sulla capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità, traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative possono essere divise, per tipologia di destinatari, tra dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.
Il RPCT dovrà individuare le materie oggetto di formazione, che verterà anche sui temi della legalità e dell'etica professionale.
Il bilancio di previsione annuale deve prevedere appositamente nel PEG gli opportuni stanziamenti.
La Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, con la deliberazione n. 276/2013, ha affermato il principio per cui la formazione in materia di anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L.78/2010", relativamente alla spese di formazione del personale.
Il programma formativo, inoltre, deve approfondire le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, in particolare i contenuti della Legge n. 190/2012, e definire le procedure
appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Codice di comportamento.
In seguito all'espletamento della procedura aperta di consultazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, con delibera di Giunta n. 208/2022 è stato approvato l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Molinella, che si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.
E' stato inoltre specificamente pubblicizzato il D.P.R. n. 81/2023, in vigore dal 14 luglio 2023, che ha apportato modifiche al D.P.R. n. 62/2013, recante «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», sia con l'aggiornamento della pagina dedicata sul sito internet sia con comunicazioni a tutti gli interessati.

Incarichi extra istituzionali al personale dipendente.
Con deliberazione della Giunta comunale n. 121/2017, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012, è stato approvato apposito Regolamento comunale che disciplina le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali, specificando i casi di incompatibilità e il procedimento autorizzatorio, in modo che venga assicurato che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse con l'Amministrazione o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura.
L'espletamento degli incarichi extraistituzionali, anche in assenza di incompatibilità o conflitto d'interessi, non costituisce un diritto per i dipendenti, tenuto conto che per essi vige il principio della "esclusività della prestazione", ai sensi dell'art. 98 della Costituzione.
Il regolamento individua:
 gli incarichi vietati, tenuto conto delle disposizioni legislative in materia e del vigente Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 30.1.2014;
 i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012.

Rotazione dei dirigenti.
Le dimensioni dell'Ente e il numero ridotto di 4 figure di responsabilità apicale rendono problematico l'istituto della rotazione, in funzione della specificità sia dei titoli di studio richiesti che dell'esperienza professionale.
La rotazione deve comunque salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa: non possono essere oggetto di rotazione posti cui fanno capo figure in possesso di specifica professionalità o titolo di studio, quali quelle afferente l'area tecnica o finanziaria, in quanto nella struttura del Comune di Molinella sono da considerare come infungibili.
Per ciò che riguarda le altre figure di Responsabili, per l'area amministrativa e dei servizi alla persona, trattandosi di figure professionali comunque considerate fortemente operative e con

conoscenze e capacità mirate e specifiche, la rotazione potrà essere valutata solo se considerata funzionale alle prioritarie esigenze organizzative dell'ente.
E' comunque necessario che il soggetto non sottoposto a rotazione non abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, devono essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Incompatibilità successiva (Pantouflage).
Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva, di cui all'art. 53 d. Lgs. 165/2001 comma 16 ter, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
Per poteri autoritativi e negoziali, si intendono:
 i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la pubblica amministrazione;
 i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari
I dipendenti con poteri autoritativi sono individuati nelle seguenti figure:
 i funzionari con funzioni apicali (A.P.O.);
 gli incaricati ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
 i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.
I soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione sono:
 le società, le imprese, gli studi professionali;
 i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.
Per garantire l'attuazione della disposizione di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, co. 16-ter si prevede una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
E' posta in capo al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, c. 1, del D.lgs. 33/2013.

In occasione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, si procede alla verifica del sito istituzionale in merito alla pubblicazione di dati, atti e informazioni a carattere obbligatorio.
Già il PNA 2022 attribuiva notevole rilievo al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, richiedendo espressamente che per ciascuno di essi vengano esplicitate le tempistiche e l'individuazione del soggetto responsabile. Come precisato infatti da ANAC, gli esiti sui monitoraggi sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico: il livello di trasparenza deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla compartecipazione.
A tal fine, le misure di prevenzione e contrasto della corruzione per l'attuazione della L. n. 190/2012 sono direttamente incluse nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel PEG, inserendo obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle attività, sia per il RPCT che per i dirigenti.
Il RPCT, nel rendiconto annuale dovrà:
- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare misure correttive, anche in coordinamento con i dirigenti;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare la presente sottosezione.

2.3.6 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E MONITORAGGIO DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

La trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica ed è considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali e principio cardine dell'Unione Europea.
Con il termine in questione, come riscritto dal D. lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D. lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come "accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art.1). Il dettato normativo focalizza ora l'attenzione sul destinatario dell'attività dell'amministrazione: "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione".
Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza – quale presupposto per realizzare una buona amministrazione e anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione" - si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico.
In particolare, essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni e rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione, perseguito dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.
I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal vigente D.lgs. n. 33/2013 e dalla Legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato alla deliberazione ANAC n. 1310 /2016 **"***Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.
Con l'ultimo aggiornamento del PNA (**delibera n. 605/2023), l'ANAC si è focalizzata solo** sui contratti pubblici in risposta al nuovo Codice entrato in vigore il 1° luglio 2023 e alle modifiche dell'intero ciclo di vita degli appalti in vigore dal **1° gennaio 2024, tenendo conto delle modifiche legislative intervenute nel 2023, inclusa la conferma di disposizioni derogatorie per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC.**
Il documento sostituisce integralmente le indicazioni critiche, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione precedentemente contenuti nel PNA. In particolare, una rielaborazione chiara e completa è stata apportata alla tabella che evidenzia **le correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione**, offrendo una panoramica aggiornata delle dinamiche del settore.
L'ultima parte dell'aggiornamento è dedicata alla **trasparenza nei contratti pubblici, in cui** si delinea la disciplina applicabile alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti. **Le delibere ANAC nn. 261 e 264**, insieme a successivi aggiornamenti del 2023, forniscono il quadro normativo per la **pubblicazione di dati, documenti e informazioni legate al ciclo di vita dei contratti** nella sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti".

Si sottolinea inoltre che **le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare in questa stessa sezione** il link tramite il quale si accede alla sezione della **BDNCP** (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni **che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG**. Si tratta del sistema informatico, messo a disposizione dei Responsabili del Procedimento presso le stazioni appaltanti, per la gestione delle gare a partire dalla predisposizione degli atti di gara fino al collaudo delle prestazioni erogate dagli operatori economici aggiudicatari.

Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. lgs. n. 33/2013).
Dati, informazioni e atti da pubblicare, organizzati in sottosezioni, vanno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale.
La tabella "Sezione Amministrazione Trasparente", oggetto di periodica consultazione e confronto, attraverso un tavolo di lavoro coordinato dal RPCT, di cui fanno parte i dirigenti e responsabili dei singoli uffici, individua in modo dettagliato:

- la Sezione generale,
- la sottosezione,
- il singolo obbligo di pubblicazione,
- il contenuto,
- i tempi di aggiornamento,
- l'Area funzionale di competenza.

2.3.6.1 Responsabile della trasparenza.
Come già evidenziato, le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione Amministrazione Trasparente sono affidate al RPCT che, nello specifico:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della struttura amministrativa, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
    - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
    - in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
    - segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'ANAC.

2.3.6.2 Responsabili degli obblighi di pubblicazione.
I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D. lgs n. 33/2013 sono i dirigenti e i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, ciascuno per le sezioni di competenza, come specificamente individuate nella tabella: "Sezione Amministrazione Trasparente" aggiornata a gennaio 2024.
I dirigenti e/o responsabili dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando al Servizio Comunicazione eventuali errori.
L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.
In particolare i responsabili della pubblicazione dei dati:
- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
La sola attività di inserimento dei dati forniti, secondo la procedura descritta nel Piano di comunicazione generale dell'ente, è in carico Servizio Comunicazione, su specifica richiesta e indicazione da parte dei i dirigenti e/o i responsabili preposti ai singoli procedimenti, effettuata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto Piano.

2.3.6.3. Struttura dei dati e dei formati.
I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione nel rispetto degli standard previsti nel Piano di comunicazione generale del Comune, conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee guida sulla trasparenza dei siti web della pubblica amministrazione e all'Allegato 5 alla delibera ANAC n. 213/2020, ponendo costante attenzione, oltre alla completezza e all'aggiornamento dei dati e documenti, alla messa a disposizione negli stessi in formato aperto,

evitando formati non aperti né elaborabili, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.
Salvo il suddetto obbligo, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server per ogni pubblicazione di "schede";
a) predisporre documenti digitali in formato PDF/, pronti per la pubblicazione in tutti quei casi in cui la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza o il formato tabellare non sia disponibile nella suddetta cartella.

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT.
Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte ai fini della pubblicazione sul sito.

2.3.6.4. Trattamento dei dati personali.
Ferma la necessità di attuare la trasparenza, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, si verificherà che la disciplina contenuta nel D. lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; quest'ultima dovrà comunque avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati (adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati); esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.
Particolare attenzione va posta a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.
I dati identificativi dei soggetti che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.
Oltre ai dati sensibili e giudiziari, nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione.
L'Amministrazione comunale, in ossequio ai principi contenuti all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, provvederà ad adottare tutte le misure ragionevoli al fine di cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione, previa specifica indicazione del RPCT, che potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.
La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

2.3.6.5. Accesso civico.
La piena attuazione della trasparenza comporta che l'amministrazione presti la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato.
L'art. 5 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D. lgs. N. 97/2016, disciplina il diritto all'accesso civico che prevede la possibilità per chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione e formalità, i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare a fronte dell'obbligo imposto dal legislatore (accesso civico "semplice") e di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. lgs. n. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (accesso civico "generalizzato").
Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione «Altri contenuti/Accesso Civico».
Al fine di dare piena e concreta attuazione al diritto di accesso come sancito dalla normativa, l'Ente ha provveduto a dotarsi di un Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune, approvato con delibera di Consiglio n. 61 del 14/12/2020.
Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al RPCT.
Il controllo verrà attuato:
• nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 49/2012,

• attraverso appositi controlli tutte le volte che lo si ritenga necessario, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate,
• attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.lgs 33/2013).
Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
- la qualità,
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normative, il cui inadempimento costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e rileva comunque ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.
Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013.

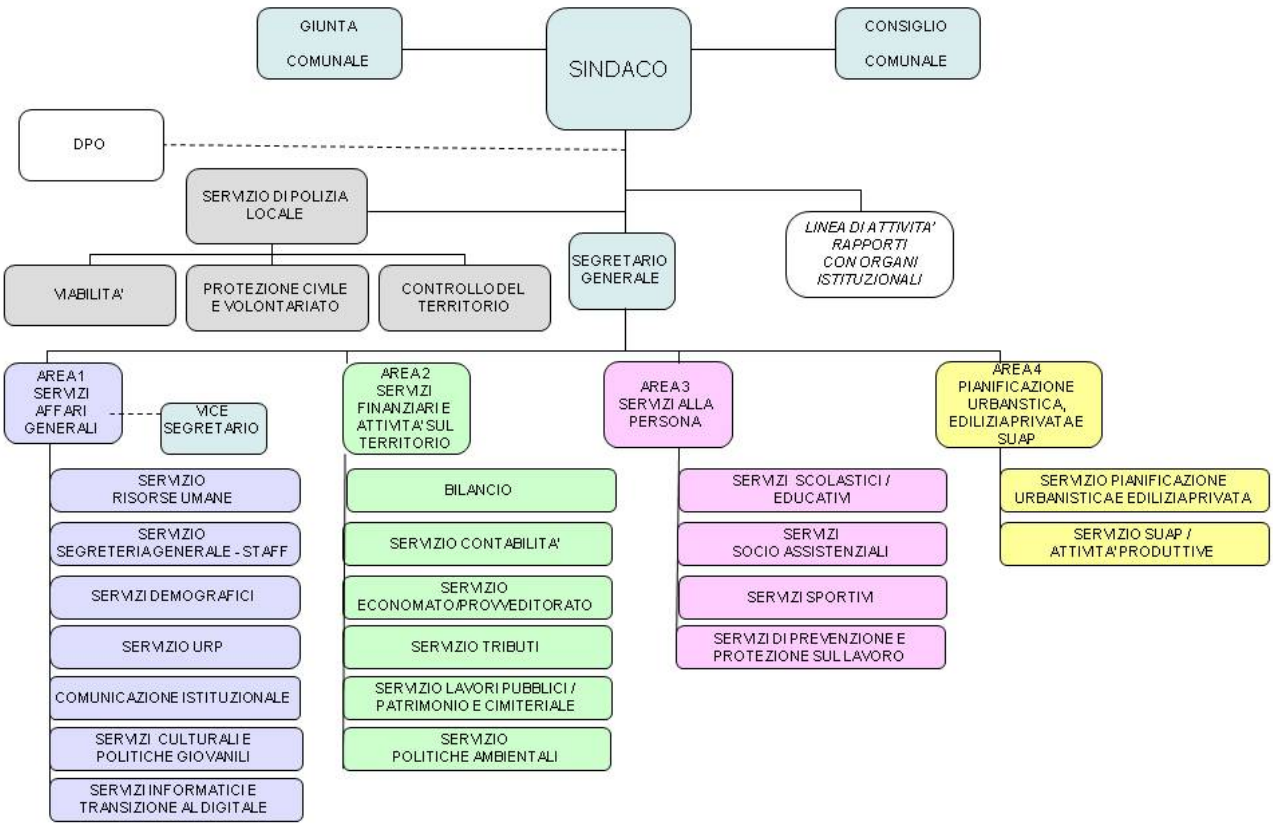
Gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sono dettagliati in formato tabellare nell'**Allegato D) TABELLA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE,** aggiornato a gennaio 2025.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n°64/2022 sono state approvate le linee di indirizzo generali per l'avvio del nuovo modello organizzativo del Comune di Molinella dal 1.1.2023.
L'Art. 8 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" al comma 1 stabilisce che il modello organizzativo dell'Ente è approvato dalla Giunta Comunale, sulla base degli indirizzi del Consiglio, e al comma 2 individua l'Area quale struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, che raggruppa funzionalmente più unità organizzative settoriali e servizi.
E' compito pertanto della Giunta, sulla base dei predetti parametri/criteri generali approvare un nuovo Schema Organizzativo Generale, che individui all'interno delle nuove Aree, i relativi Servizi e Funzioni a ciascuna assegnati, e le linee di collegamento funzionali tra la struttura politica e quella gestionale.
In proposito, con Delibera GC n. 38/2024 è stato approvato il nuovo modello organizzativo del Comune di Molinella dal 02.04.2024.



3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2024

Area 1 Servizi Affari Generali

SERVIZI	*FUNZIONI*
SEGRETERIA GENERALE - STAFF	● FUNZIONI DI VICESEGRETARIO ● SUPPORTO ORGANI POLITICI ● ATTI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA ● CERIMONIALE ● GESTIONE SALE – MATRIMONI E UNIONI CIVILI ● PATROCINI COMUNALI NON ONEROSI
SERVIZIO RISORSE UMANE	● FABBISOGNO DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE ● RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E GESTIONE CONCORSI ● ASSUNZIONI DI PERSONALE ● RAPPORTO DI LAVORO ● GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE ● GESTIONE PARTE ECONOMICA E PREVIDENZIALE ● GESTIONE PRESENZE - ASSENZE ● CONTRATTAZIONE DECENTRATA E SALARIO ACCESSORIO ● DELEGAZIONE TRATTANTE E RAPPORTI CON OO.SS. E R.S.U. ● FORMAZIONE DEL PERSONALE ● SORVEGLIANZA SANITARIA ● PERCORSI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO - TIROCINI CURRICULARI ● POLITICHE DI GENERE E PARI OPPORTUNITA' ● BENESSERE ORGANIZZATIVO ●ACCESSIBILITA' ● PIANIFICAZIONE STRATEGICA (P.IA.O. – PIANO PERFORMANCE – DOCUMENTI STRATEGICI) ● RAPPORTI CON NUCLEO DI VALUTAZIONE ● RAPPORTI CON COLLEGIO DEI REVISORI PER MATERIE DI COMPETENZA
SERVIZI DEMOGRAFICI	● ANAGRAFE ● STATO CIVILE ● POLIZIA MORTUARIA ● ELETTORALE ● LEVA MILITARE ● STATISTICA ● TOPONOMASTICA
U.R.P	● NOTIFICHE ● ALBO PRETORIO ● PROTOCOLLO ● ARCHIVIO ● ACCESSO AGLI ATTI
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	● SITO WEB ● CANALI TELEMATICI ● PIANO DI COMUNICAZIONE ● NEWSLETTER E NOTIZIARIO ● TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE ● SUPPORTO AL DATA PROTECTION OFFICER ● SUPPORTO RPCT

SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE AL DIGITALE	● RESPONSABILE TRANSIZIONE AL DIGITALE ● ACCESSIBILITA' DIGITALE ● DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI TECNICO-AMMINISTRATIVI, DIGITALIZZAZIONE DI SERVIZI ON LINE, BANDI PA DIGITALE ● SVILUPPO E COORDINAMENTO DEI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI DELL'ENTE ●DOTAZIONI HARDWARE ● SVILUPPO E ACQUISTO SOFTWARE ● AMMINISTRAZIONE RETE INTERNA ● COORDINAMENTO E PRESIDIO DELLA SICUREZZA DELL'INFORMAZIONI E DELL'ENTE
SERVIZI CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI	● PROMOZIONE ATTIVITÀ CULTURALE ● MANIFESTAZIONI E FIERE ● PATROCINI ONEROSI E CONCESSIONE LOCALI COMUNALI ● RAPPORTI CON PRO LOCO ● SCUOLA DI MUSICA ● CINEMA TEATRO MASSARENTI ● BIBLIOTECA

Funzionario Amministrativo-Contabile	**Responsabile**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Amministrativo-Contabile	**Servizio Risorse Umane**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Amministrativo-Contabile	**Comunicazione istituzionale**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Amministrativo-Contabile	**Servizi Demografici**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizi Demografici**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizi Culturali e Politiche Giovanili**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Bibliotecario	**Servizi Culturali e Politiche Giovanili**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Bibliotecario	**Servizi Culturali e Politiche Giovanili**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizio Segreteria Generale e STAFF**	Istruttori	**f**	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizi Demografici**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato

Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizio URP**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizi Demografici**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizio URP**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizi Informatici**	Istruttori	m	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizi Demografici**	Istruttori	m	pieno ed indeterminato
Collaboratore Amm.vo/Contabile	**Servizio Segreteria Generale e STAFF**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Collaboratore Amm.vo/Contabile	**Servizio Risorse Umane**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato

Area 2 Servizi Finanziari e Attività sul Territorio

SERVIZI	*FUNZIONI*
SERVIZIO ENTRATE	● ACCERTAMENTO ● RISCOSSIONE ● RUOLI ● REGOLARIZZAZIONI CONTABILI DERIVANTI DA FLUSSI TELEMATICI
SERVIZIO CONTABILITÀ	● INVESTIMENTI ● MUTUI ● RAPPORTI CON TESORERIA ● RAPPORTI CON COLLEGIO DEI REVISORI ● ADEMPIMENTI IVA
SERVIZIO BILANCIO	● BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ● DELIBERE TARIFFARIE ● TRASMISSIONE RAPPORTI CORTE DEI CONTI ● PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO
SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO	● PATRIMONIO ● INVENTARIO ● CASSA ECONOMALE ● APPROVVIGIONAMENTO ● CONTRATTI ● CANONE UNICO (PUBBLICITA', GESTIONE AFFISSIONI E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO) ● AGENTI CONTABILI
SERVIZIO TRIBUTI	● EMISSIONE AVVISI BONARI ● ACCERTAMENTI ● RISCOSSIONI ● RUOLI ● CONTENZIOSI ● PARTENARIATO
SERVIZIO DELLE POLITICHE AMBIENTALI	●PRESIDIO VERDE PUBBLICO ●AUTORIZZAZIONI AGLI SCARICHI ● RAPPORTI FUNZIONALI CON GESTORE SERVIZI RIFIUTI URBANI E CON ATERSIR ● RAPPORTI FUNZIONALI CON GESTORE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO ● RAPPORTI FUNZIONALI CON SOCIETÀ PARTECIPATA
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO E CIMITERIALE	● PRESIDIO GESTIONE SERVIZI MANUTENTIVI DELL'ENTE ● PRESIDIO ATTIVITÀ MANUTENTIVA ESTERNA ● RAPPORTI FUNZIONALI CON SOCIETÀ PARTECIPATA ● MANUTENZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE E AL VERDE PUBBLICO ● REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE ● GESTIONE BANDI MINISTERIALI E RENDICONTAZIONE -PNRR ● SERVIZI CIMITERIALI E AUTORIZZAZONE TRASPORTO ESTUMULAZIONE E ESUMAZIONI ● ACCESSIBILITA' FISICA

Funzionario Amministrativo-Contabile	**Responsabile / Bilancio**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	m	pieno ed indeterminato

Funzionario Tecnico	**Servizio Politiche Ambientali**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Amministrativo-Contabile	**Servizio Contabilità**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Amministrativo-Contabile	**Servizio Economato** / **Provveditorato**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Amministrativo-Contabile	**Servizio Contabilità**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Tecnico	**Servizio Lavori Pubblici** / **Patrimonio e Cimiteriale**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	m	pieno ed indeterminato
Funzionario Tecnico	**Servizio Lavori Pubblici** / **Patrimonio e Cimiteriale**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / **Contabile**	**Servizio Politiche Ambientali**	Istruttori	m	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / **Contabile**	**Servizio Tributi**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / **Contabile**	**Servizio Contabilità**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / **Contabile**	**Servizio Politiche Ambientali**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / **Contabile**	**Servizio Economato** / **Provveditorato**	Istruttori	m	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / **Contabile**	**Servizio Contabilità**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Operatore Tecnico Esperto	**Servizio Lavori Pubblici** / **Patrimonio e Cimiteriale**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato
Operatore Tecnico Esperto	**Servizio Lavori Pubblici** / **Patrimonio e Cimiteriale**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato
Operatore Tecnico Esperto	**Servizio Lavori Pubblici** / **Patrimonio e Cimiteriale**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato
Operatore Tecnico Esperto	**Servizio Lavori Pubblici** / **Patrimonio e Cimiteriale**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato
Operatore Tecnico Esperto	**Servizio Lavori Pubblici** / **Patrimonio e Cimiteriale**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato

Operatore Tecnico Esperto	**Servizio Lavori Pubblici** / **Patrimonio e Cimiteriale**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato

Area 3 Servizi alla Persona

SERVIZI	*FUNZIONI*
SERVIZI SCOLASTICI EDUCATIVI E RICREATIVI	● MENSE SCOLASTICHE ● TRASPORTO ● SOSTEGNO HC ● CAMPI SOLARI ● ASILI NIDO ● DOPOSCUOLA ● CASA PER FERIE PIETRO ZARRI – OSTELLO PEDRELLI
SERVIZI SPORTIVI	● PROMOZIONE E RAPPORTI CON LE SOCIETÀ SPORTIVE ● GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	● SPORTELLO SOCIALE ● PRESIDIO SOCIALE SUL TERRITORIO ● ASSISTENZA SOCIALE ● ASSISTENZA DOMICILIARE ACCESSO E PRESIDIO ● UFFICIO CASA ● TRASPORTO SOCIALE ● RAPPORTI CON FARMACIE COMUNALI
SERVIZIO PORTINERIA	●ACCOGLIENZA ●PORTINERIA ●CENTRALINO
SERVIZIO VOLONTARIATO E SPONSORIZZAZIONI	● RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE : VOLONTARIATO - SOCIALE - EDUCATIVO – SPORTIVO ● SPONSORIZZAZIONI
SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUL LAVORO	● RAPPORTI CON RSPP E RLS

Funzionario Amministrativo-Contabile	**Responsabile / Servizi di Prevenzione e Protezione sul lavoro**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	m	pieno ed indeterminato
Assistente Sociale	**Servizi Socio Assistenziali**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Amministrativo-Contabile	**Servizi Socio Assistenziali**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Educatore Professionale	**Servizi Socio Assistenziali**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato (COMANDO 36H)
Assistente Sociale	**Servizi Socio Assistenziali**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Amministrativo-Contabile	**Servizi Scolastici / Educativi**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	m	pieno ed indeterminato
Educatore	**Servizi Scolastici / Educativi**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizi Sportivi**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Educatore	**Servizi Scolastici / Educativi**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Educatore	**Servizi Scolastici / Educativi**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato

Educatore	**Servizi Scolastici / Educativi**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Educatore	**Servizi Scolastici / Educativi**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizi Scolastici / Educativi**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizi Socio Assistenziali**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Educatore	**Servizi Scolastici / Educativi**	Istruttori	f	pieno ed indeterminato
Collaboratore Amm.vo/Contabile	**Servizi Socio Assistenziali**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Autista Scuolabus	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato
Autista Scuolabus	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato
Cuoco	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Cuoco	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato p.tie 79,17%
Collaboratore Amm.vo/Contabile	**Servizi Socio Assistenziali**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Collabortore Tecnico Servizi alla Persona	**Sportello Primo Accesso**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Cuoco	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Cuoco	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Cuoco	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	m	pieno ed indeterminato
Collabortore Tecnico Servizi alla Persona	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Collabortore Tecnico Servizi alla Persona	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Collabortore Tecnico Servizi alla Persona	**Servizi Scolastici / Educativi**	Operatori Esperti	f	pieno ed indeterminato
Operatore Generico	**Sportello Primo Accesso**	Operatori	f	Part time orizzontale 83,33% dal 1/8/2010 ed indeterminato

Area 4 Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP

SERVIZI	***FUNZIONI***
SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA	● ELABORAZIONE E GESTIONE STRUMENTI NORMATIVI E ATTUATIVI URBANISTICI /TERRITORIALI ● PERMESSI DI COSTRUIRE E ATTI DI ASSENSO EDILIZIO ● EDILIZIA CONVENZIONATA E ALIENAZIONE PATRIMONIO ● ABITABILITÀ ● SPORTELLO UNICO SERVIZI TERRITORIALI S.U.E.-S.U.A.P. ●ACCESSO AGLI ATTI
SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE	● DISCIPLINA DEL COMMERCIO ● SVILUPPO ECONOMICO ● MANIFESTAZIONI ED EVENTI PUBBLICI ● ISTRUTTORIA E RENDICONTAZIONE RICHIESTE CONTRIBUTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE ● AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE ● GESTIONE SINISTRI

Funzionario Tecnico	**Rensponsabile**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Tecnico	**Servizio Suap / Attività Produttive**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	f	pieno ed indeterminato
Funzionario Amministrativo-Contabile	**Servizio Suap / Attività Produttive**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	m	pieno ed indeterminato
Istruttore Tecnico	**Servizio Pianificazione Urbanistica ed Edilizia Privata**	Istruttori	m	pieno ed indeterminato
Istruttore Amm.vo / Contabile	**Servizio Suap / Attività Produttive**	Istruttori	f	Part time orizzontale 66,67% dal 1/1/2021 e indeterminato

Servizio di Polizia Locale

SERVIZI	***FUNZIONI***
VIABILITÀ	● CODICE DELLA STRADA ● PREVENZIONE ● CONTROLLO ● SANZIONI ● INFORTUNISTICA STRADALE
CONTROLLO DEL TERRITORIO	● PUBBLICA SICUREZZA ● POLIZIA GIUDIZIARIA ● SUPPORTO DELLE FUNZIONI DEL GIUDICE DI PACE ● GESTIONE CONTENZIOSO ● CONTROLLO CANTIERI
PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO	● ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE ● GESTIONE EMERGENZE ● VOLONTARIATO RELATIVO ALLA PROTEZIONE CIVILE ● LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' FINALIZZATO ALLA MESSA ALLA PROVA

Istruttore Direttivo di Polizia Locale	**Comandante**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	**m**	pieno ed indeterminato
Istruttore Direttivo di Polizia Locale	**Istruttore Direttivo di Polizia Locale**	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	**f**	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	**f**	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	**f**	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	**m**	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	**f**	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	**m**	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	**m**	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	**m**	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	**m**	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	m	pieno ed indeterminato
Istruttore di Polizia Locale	**Agente di Polizia Locale**	Istruttori	m	pieno ed indeterminato

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nella presente sezione viene posta in evidenza la regolamentazione, programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza presso il Comune di Molinella, in particolare:

- Modalità di attuazione del lavoro agile e del lavoro da remoto nell'ente;
- Misure organizzative da adottare;
- Requisiti necessari;
- Strumenti di monitoraggio.

Il Comune di Molinella ha iniziato a sperimentare il lavoro a distanza durante l'anno 2020, in applicazione del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", della direttiva n.1 del 25/2/2020 e della circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come *modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa* (art. 87 del DL 18/2020)-

La suddetta modalità lavorativa può inoltre stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con delibera G.C. n. 29 del 05/03/2021, il Comune di Molinella ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro agile, in maniera integrata alla programmazione e al ciclo della Performance, secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica (DM 9 dicembre 2020).

Dopo la fine della fase emergenziale, il DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", ha previsto il ritorno a lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa .

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021, pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021, ha previsto che in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), la possibilità di autorizzazione al lavoro agile esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
    1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
    2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
    3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Sono state poi emanate le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni: «*nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata*».

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

Il Comune di Molinella ha adottato il Piano Organizzativo Lavoro Agile 2022 con Delibera di Giunta n. 8 del 28/01/2022.

L'approvazione del POLA ha consentito di proseguire positivamente l'esperienza di svolgimento dell'attività in lavoro agile: nel corso dell'anno 2022, le modalità di lavoro a distanza presso il Comune di Molinella, si sono limitate ad alcune giornate di lavoro svolte con modalità da remoto, effettuate dal personale in accordo con la rispettiva dirigenza.

Con il DL 80/2021 anche il POLA viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico che passa anche e soprattutto attraverso la modalità di lavoro di una Amministrazione e dei suoi dipendenti.

A seguito del decreto Semplificazioni, il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro 5 giorni dalla stipula dell'accordo).

Come previsto dalla legge 81/2017 il datore di lavoro deve conservare copia dell'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione.

LAVORO A DISTANZA

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Art. 63 Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonchè la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.
4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza

Art. 64 Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto**)**, l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 65 Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente

normativa**,** ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi,

l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Art. 67 Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.
2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA : IL LAVORO DA REMOTO

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, all'art.68, disciplina il lavoro da remoto. Esso è la versione attuale del telelavoro, che viene quindi soppresso.
Si può prevedere per le attività in cui è richiesto «un costante presidio del processo» e in presenza dei requisiti tecnologici necessari

- Puo' essere svolto solo a casa del dipendente o presso sedi di co-working;
- Sono previsti gli stessi obblighi relativi al rispetto dell'orario di lavoro e gli stessi diritti relativi a riposi, pause, permessi orari ;
- L'obbligo di accordo individuale simile a quello descritto per il lavoro agile.

Art. 68 Lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:
a) presso il domicilio del dipendente;
b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.
3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro).
5. L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.
6. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.
7. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 65 in materia di lavoro agile (Accordo individuale) con eccezione del comma 1 lett. e) dello stesso e dall'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile) commi 4 e 5.

Art. 69 Formazione lavoro da remoto

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto,

nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto**.**

La disciplina contrattuale, sopra richiamata, si inserisce nel più ampio processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro pubblico, utile a stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento e dell'organizzazione delle P.A., improntato a una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati.
Il lavoro a distanza, nelle due declinazioni previste, supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione e si pone quale patto fiduciario tra l'Amministrazione e il lavoratore, basato sul principio del "far but close" ossia "lontano ma vicino", in cui la collaborazione tra l'Amministrazione e i lavoratori per la creazione di Valore Pubblico può prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per raggiungere gli obiettivi perseguiti.

OBIETTIVI LAVORO A DISTANZA 2025
Trattandosi di un funzionale strumento di flessibilità organizzativa che consente la possibile riduzione e il contenimento dei costi di gestione, possono essere conseguiti ulteriori obiettivi: dalla promozione e diffusione delle tecnologie digitali, alla razionalizzazione delle risorse strumentali, fino alla riprogettazione degli spazi di lavoro, utile a fornire un contributo allo sviluppo sostenibile.
Tra gli obiettivi perseguiti vi sono, inoltre:
- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile.

ATTIVITA' CHE NON POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA' A DISTANZA
Non rientrano nelle attività che possono essere svolte con modalità a distanza, quelle legate ad una necessaria presenza in servizio e quindi relative a :

- Personale educativo e ausiliario, impiegato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole, nonché autisti scuolabus;
- Personale con profilo professionale "cuoco";
- Personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente sul territorio;
- Personale assegnato a servizi che per proprie caratteristiche strutturali e per la tipologia di attività da svolgere richiedono la presenza (quali messi notificatori, personale adibito a servizi di custodia e portineria delle sedi comunali, svolgimento attività di sportello di servizi aperti a contatto con il pubblico, es. URP, servizi demografici, sportello sociale, sportello tributi).

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA
Il cd. "lavoro agile" di cui alla L. 81/2017, ora declinato dal CCNL 2019-2021, si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale e di assegnazione della/del dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro subordinato, comprendendo una diversa modalità di esecuzione della prestazione, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno, ad invarianza della sede lavorativa.
L'attuazione di lavoro a distanza non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al personale che farà riferimento al normale orario di lavoro, nell'ambito delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.
L'adozione del lavoro agile avviene garantendo pari opportunità e non discriminazione, ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
Stante la natura volontaria dell'adesione al lavoro agile, la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa relativa alla tipologia di attività da parte del Responsabile di riferimento;

è autorizzabile per tutti i lavoratori e lavoratrici con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e si attiva a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro, in cui, tra gli elementi indicati dall'art. 65 del CCNL 16/11/2022 sarà indicata la giornata e/o le giornate di lavoro agile concordata/e.

In ottica di maggiore flessibilità organizzativa o situazioni "straordinarie" e impreviste, nell'ambito della durata dell'Accordo Individuale, previa richiesta adeguatamente motivata e autorizzata, è possibile svolgere fino a n. 10 giorni annuali aggiuntivi di lavoro agile, incrementando le giornate di lavoro agile ordinario settimanale.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E MONITORAGGIO

L'introduzione a regime del lavoro a distanza, nei termini strutturalmente definiti dal CCNL 16/11/2022, rappresenta per il Comune di Molinella una reale sfida e in questo contesto la misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.
L'attuazione del lavoro a distanza non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e per svolgere attività, al pari dell'attività svolta in presenza, nei termini illustrati nella specifica Sottosezione Performance del PIAO.
Pur partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, di conseguenza continua ad applicarsi il vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMiVaP).

Considerato che gli elementi chiave del lavoro a distanza sono la fiducia, la condivisione degli obiettivi e delle informazioni, la trasparenza e la collaborazione, affinché la nuova modalità di lavoro si consolidi, potrebbe rendersi necessario, in alcune specifiche situazioni e/o per rilevare alcuni specifici risultati riferiti ad attività/obiettivi da svolgere con modalità a distanza, adottare uno strumento di monitoraggio che valuti l'apporto del lavoratore rispetto agli obiettivi del servizio di assegnazione. In tal senso, nel rispetto del sistema di valutazione vigente, potrà essere utilizzata la scheda di monitoraggio che segue.
Non si ritiene necessario modificare il sistema di valutazione vigente trattandosi di una scheda informativa ad uso interno.

SCHEDA MONITORAGGIO LAVORO AGILE				
Dipendente lavoratore agile _____ Responsabile Area _____ Periodo di rilevazione _____				
Data	Attività concordata/e	Attività realizzate	Criticità riscontrate/osservazioni	Verifica responsabile sulle attività svolte

SALUTE DIGITALE

Le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro e in questo percorso si inserisce l'ampio piano di rinnovamento informatico/tecnologico in corso nell'Ente, anche in forza di specifici finanziamenti messi a disposizione dal P.N.R.R., in grado di ampliare e sviluppare lo spazio di lavoro tradizionale, garantendo al contempo una accessibilità sicura, la corretta conservazione dei dati e un'organizzazione del lavoro per flussi e processi, per costruire e diffondere una cultura organizzativa capace di integrare le potenzialità della tecnologia e le competenze delle persone nella creazione del Valore Pubblico. Si intende gradualmente procedere alla sostituzione della strumentazione informatica nella disponibilità o di proprietà del dipendente che effettua il lavoro a distanza, necessaria nel periodo emergenziale, con strumentazione dell'Ente.

Salute Digitale	
Indicatore	**Rilevazione**
Investimenti in supporti hardware funzionali al lavoro agile	sì
Assenza / presenza VPN	No - Accesso in modalità desktop da remoto al proprio pc di ufficio
Applicativi consultabili in lavoro agile	100%

Banche dati consultabili in lavoro agile	100%
Firma digitale tra i lavoratori agili/lavoratori da remoto	Sì
Processi interni digitalizzati	Sì. Prosegue l'implementazione e la semplificazione dei processi e servizi amministrativi, come da specifici obiettivi indicati nel PIAO
Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione)	
Formazione	Ci si intende avvalere di percorsi formativi tesi a potenziare competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro a distanza.

VALORIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La piena valorizzazione del potenziale racchiuso nelle forme di lavoro a distanza, richiede alla componente dirigenziale, o comunque direttiva - e a tutto l'Ente, nel suo complesso - uno sforzo importante, nel dover ripensare a come strutturare in maniera efficace l'attività dei collaboratori, necessariamente diversa dall'attività in presenza, potenziando la programmazione del lavoro e il monitoraggio dei risultati.

L'analisi richiede opportune verifiche inerenti il clima organizzativo - sia di chi lavora in presenza che di chi opera a distanza - affinchè non si creino fratture, ma si mantenga continuità operativa e relazionale, anche mediante utilizzo di strumenti formativi e conoscitivi (questionari) nonché momenti di ascolto, scambio e confronto con i vari interlocutori, anche avvalendosi del supporto propositivo del C.U.G., per gestire, accogliere e recuperare eventuali conflitti o situazioni di difficoltà, per alimentare motivazione e senso di appartenenza, a prescindere dalla sede in cui l'attività viene prestata.

La regolamentazione del lavoro agile è disciplinata nell'allegato E)

-

3.3.FORMAZIONE DEL PERSONALE

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Il valore della formazione e la formazione che produce valore

Nell'attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da impetuosi avanzamenti tecnologici, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, e sfide globali, la formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate *performance* che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento.
La formazione del personale costituisce, quindi, **nella prospettiva del PIAO** (e non solo)**, una delle determinanti della creazione di valore pubblico**; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.
Le persone che ricevono formazione in aree come l'etica, l'analisi delle politiche e il coinvolgimento degli *stakeholder* sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell'equità sociale e dell'inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l'implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l'equità nella fornitura dei servizi.
La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzi tutto, **come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa**. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione. Le organizzazioni che danno priorità alla formazione e allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, infatti, sono sempre meglio posizionate nell'alimentare costantemente la cultura dell'innovazione, promuovendo un ambiente di apprendimento che incoraggia le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee e affrontare i problemi creativamente.
Allo stesso tempo, **la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti**, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. Affrontare una sola di queste tre dimensioni e trascurare le altre riduce l'efficacia della formazione e dei relativi investimenti.
Muovendo da queste premesse, la formazione deve essere progettata ed erogata in modo sistematico, con un orizzonte temporale che travalichi il breve termine e con l'obiettivo di determinare un impatto interno, sulle persone e le amministrazioni, e un impatto esterno alle amministrazioni.
Sul versante interno, **la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti**. La crescita delle persone attraverso la formazione e, più in generale, il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa. Questi fattori, insieme ad altri di natura organizzativa, oltre a concorrere alla realizzazione di incrementi di produttività, promuovono un clima lavorativo positivo e coeso, alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire proattivamente ai compiti dell'amministrazione.
Sul versante esterno, **le maggiori *performance* e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni**; una più forte legittimazione delle amministrazioni costituisce un incentivo non economico dei dipendenti pubblici, una leva di *engagement* e una spinta all'ulteriore miglioramento delle loro competenze.

Proiettata nella prospettiva della "creazione del valore", la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi deve necessariamente essere multidimensionale, ovvero deve essere realizzata dalle amministrazioni prendendo a riferimento quattro diverse dimensioni: organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico.
La dimensione organizzativa attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione. Solo per questa via possono essere chiaramente esplicitati gli obiettivi ai quali la formazione deve condurre i dipendenti pubblici e i tempi entro i quali tale formazione deve svolgersi.
L'analisi dei fabbisogni professionali identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi e si sostanzia nell'evidenziare il *gap* esistente tra i compiti e le *performance* attuali e quelle desiderate.
L'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale.
Infine, ma non per ultimo, l'analisi dei fabbisogni di riequilibrio demografico riguarda le esigenze di formazione che caratterizzano determinate categorie della comunità lavorativa (ad esempio neoassunti e i dipendenti con esperienza, dirigenti e il personale dipendente, etc.).

Priorità strategiche in termini di riqualificazione/potenziamento delle competenze

In correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella sezione Valore Pubblico, e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54 del CCNL 16/11/2022, che individua nella formazione "la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo", si intende proseguire l'impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, quale strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche, ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e competenze trasversali, funzionali ad adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali, da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza, ivi comprese le possibilità formative offerte dal PNRR.
La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.
Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.
Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.
Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.
Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.
La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.
Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.
La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.
I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Riferimenti normativi
La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose diposizioni normative emanate nel corso degli anni. Tra queste, i principali sono:
- D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;

- Artt. 54 e ss CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di … formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
    - o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
    - o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
    - o Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
    - o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, … con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda… e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. …".
- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa ;
- 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; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi 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;

- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".
- Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenza funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza".
- Direttiva del 14 gennaio 2025 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

La formazione è finalizzata ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Tra gli obiettivi della pianificazione della formazione, si opera la seguente distinzione:

- **Generali**

• diffusione di una cultura della formazione, da integrare nel più ampio ambito della programmazione dell'Ente;

• diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali, di condivisione di strumenti operativi comuni, a supporto della diffusione di informazioni utili;

• potenziamento del ricorso a canali di finanziamento e/o cofinanziamento integrativi o alternativi;

• implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati per Enti Locali;

• mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono da nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

- **Specifici**, soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

• innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

• nuove assunzioni;

• nuove assegnazioni settoriali di personale;

• obblighi di legge;
• necessità di aggiornamento professionale, in situazioni specifiche ovvero per realizzare obiettivi in cui emerga un gap tra le competenze necessarie e quelle presenti, colmabili mediante specifici percorsi formativi.
• interventi inerenti l'analisi e il miglioramento del clima organizzativo e la performance organizzativa (iniziative CUG).

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:
- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

L'Amministrazione deve sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- **in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale"**, che precede l'assunzione, oppure interviene immediatamente dopo, ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica16. Le amministrazioni devono curare particolarmente il processo di inserimento del personale neoassunto (*onboarding*), predi-sponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e *mentoring* volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;

- **nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni**, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;

nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità", considerata la rilevanza delle attività formative ai fini dello sviluppo professionale del dipendente che vi prende parte. In questo caso, la formazione attiva un circolo virtuoso e assolutamente decisivo per colmare i *gap* di competenze nelle amministrazioni; per un verso, incentiva i dipendenti a rispettare il proprio dovere di formarsi al fine di cogliere le opportunità di carriera; per l'altro verso, incentiva l'amministrazione e i suoi dirigenti a rispettare scrupolosamente tutti i propri obblighi di cura della formazione professionale del personale dipendente, che, diversamente, su-birebbero un pregiudizio illegittimo e un danno professionale suscettibile di esporre il dirigente inerte alle responsabilità già richiamate;

- **in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro**, fino alle aspettative di ruolo, in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell'amministrazione. Rientrano in quest'ambito, in particolare, i processi di innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa (par. 4);

- *e)* **continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (*life-long learning*)**. L'investimento delle amministrazioni nella promozione di processi di apprendimento continuo permette alle persone di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci; attraverso programmi di formazione mirati, le persone possono essere messe nelle condizioni migliori per sviluppare autonomamente nuove ipotesi di soluzioni alle domande e ai bisogni di persone e comunità qualificandosi come agenti di cambiamento all'interno delle proprie amministrazioni.

Metodologie di formazione
Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di

erogazione:
- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Formazione interna;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:
Si farà ricorso a soggetti specializzati - sia docenze esterne mediante professionisti e/o società specializzate, ovvero colleghi di altri Enti, in possesso di peculiari competenze ed esperienze - subordinatamente alla verifica circa l'assenza, all'interno dell'Ente, delle necessarie professionalità. Si continuerà ad utilizzare, ove possibile e ritenuto funzionale rispetto alla formazione da rendere, la modalità a distanza, fattispecie decollata per necessità legate all'emergenza sanitaria da marzo 2020, sia acquistando specifici pacchetti formativi, che avvalendosi di soggetti che rendono disponibile la formazione anche in forma gratuita e fruibile non in tempo reale (es. ANCI, UPI, ASMEL, IFEL, ecc.).
Webinar e videoconferenze consentono di abbattere qualsiasi ostacolo rappresentato dalla distanza e sono forme utili a conciliare la formazione con eventuali problemi ed esigenze familiari, consentendo tra l'altro di comprimere tempi e costi della formazione, pertanto rappresenteranno anche in futuro una funzionale modalità di gestione della formazione, unitamente alla tradizionale modalità in presenza.
Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.
Si segnalano, in particolare, le adesioni ai seguenti Enti Formatori:ANCI, Egaf (codice della strada), Formez PA, A.N.U.S.C.A. (anagrafe), Ifel, Anutel, Politecnico osservatorio di Milano, SNA, S.e.p.e.l., Consip, Asmel, tuttoPA, ENUIP, L'entepubblica.it, Acsel, Publika, MEF, Kibernetes, Siak Sistemi, Lo stato civile italiano.
Il Comune di Molinella ha acquistato, per l'anno 2025, l'abbonamento a un pacchetto su piattaforma specializzata nell´aggiornamento e nella qualificazione del personale degli Enti Locali, attraverso l´organizzazione di corsi di formazione in - house, attività in aula, webinar, corsi online, percorsi formativi ad hoc, attività di supporto a distanza rivolti specificamente agli Enti Locali interessati al processo di progressiva crescita del proprio personale per soddisfare le richieste dell´utente - cittadino.

Il Comune di Molinella prevede di aderire al Programma Formativo INPS Valore-PA edizione 2025 che comprende una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, Il Comune di Molinella favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022).

Destinatari della formazione
Tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione. E' garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

La direttiva ministeriale del 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico.
Il Ministro Zangrillo ha sottolineato che "La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle **40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti".
Nella direttiva si richiama l'obbligatorietà, per tutte le PA ex art.1 comma 2 del d.lgs. 165/2001, di effettuare formazione in materia di:
a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
d) etica, trasparenza e integrità;
e) contratti pubblici;
f) lavoro agile;
g) pianificazione strategica.

Programma Formativo per il triennio 2025/2027
Si individuano i seguenti ambiti e materie a cui si intende assegnare priorità, in ambito formativo, nell'anno 2025.

Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura
Formazione in materia di PNRR : il Comune di Molinella, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei.
Transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività.
SYLLABUS: proseguimento formazione su competenze digitali, avviato nel 2023*, per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. *Il comune di Molinella ha aderito al Syllabus con Delibera di Giunta n. 86 del 27/06/2023

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo
Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari: – sia per mantenere e rinforzare il *know how* già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la performance organizzativa dell'Ente. La formazione specialistica assume carattere di centralità, intesa come diritto del dipendente da conciliare con le esigenze organizzative dell'Ente. – per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto; – per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici. Formazione settoriale in materia di nuovo codice degli appalti, area finanziaria e contabile, area tecnica specialistica, approfondimenti giuridico amministrativi, area comunicazione. Formazione in tema di inclusione sociale.

Anticorruzione e Trasparenza
Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. La Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO adottato dall'Ente prevede la

formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità.

Formazione sui temi del Piano Triennale delle Azioni Positive
formazione trasversale su tematiche proposte dal CUG, in relazione agli esiti emersi da somministrazione questionari benessere organizzativo, su argomenti di comunicazione, gestione del conflitto e dello stress lavoro, pari opportunità, lotta violenza di genere.

Formazione mirata al nuovo personale in entrata / mobilità interna
attività di on boarding e mentoring neo-assunti: attivazione percorsi di tutoraggio da parte del personale con maggiore esperienza, sia nelle specifiche materie tecniche di riferimento, che su argomenti di interesse trasversale; in termini formativi, si promuoverà la buona pratica di socializzare conoscenze e informazioni acquisite nei percorsi formativi frequentati all'interno di ogni settore (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.), anche attraverso appositi strumenti informatici;

Corsi obbligatori/sicurezza
aggiornamento posizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), in base alla mappatura già effettuata, compreso personale di nuova assunzione, da svolgersi anche con modalità e-learning.
Accordo stato regioni + i vari livello di rischio
Formazione dirigenti
Antincendio ed i relativi rischi
Aggiornamento primo soccorso BLS
BLSD
PREPOSTI
RLS
HACCP
PLE CON E SENZA STABILIZZATORI
GRU PER AUTOCARRO
TERNE
LAVORI IN QUOTA E D.P.I. DI 3° CATEGORIA
SEGNALETICA STRADALE
RISCHIO ELETTRICO
ACQUISTO PRODOTTI FITO SANITARI
Codice di comportamento
GDPR - Privacy
Anticorruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5) e trasparenza
etica, trasparenza e integrità
CAD
attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
Formazione obbligatoria in materia di contratti pubblici, lavoro agile, pianificazione strategica.
Formazione nuovi Software adottati nell'Ente

Risorse economiche 2025

La quota di bilancio per l'esercizio 2025 destinata alla formazione ammonta ad euro 15.000,00.

Il budget attribuito alla Formazione è assegnato all'Area 1^ Servizi Affari Generali.

Monitoraggio e valutazione

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, DL 179/2012, conv. In L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance		Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).			