

CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - AREE E SERVIZI -

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno duemilaventicinque (**2025**) questo giorno ventisette (**27**) del mese di **marzo** alle ore 14:30 in modalità mista, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, nelle persone dei Signori:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
1	ARCH. ALLESINA ANNA	P	
2	ARCH. ZANETTI STEFANO	P	
3	ING. ZANNI SARA	P	
TOTALE		3	0

Assiste il Segretario del Consorzio dott.ssa ESTHER MELANIA CARLETTA.

Partecipa il Direttore Generale **ING. TIZIANA BENASSI**

Presiede ARCH. ANNA ALLESINA.

che pone a trattazione il seguente

OGGETTO N. 3

Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi - Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

Il Presidente ricorda preliminarmente che il Consiglio di Amministrazione si svolge mediante collegamento telematico in videoconferenza, ai sensi dell'art. 25, comma 12, dello Statuto del Consorzio.

Sulla base delle predette considerazioni il Presidente, dopo avere accertato:

- la possibilità di identificare tutti i partecipanti alla riunione;
- la possibilità che gli stessi esercitino validamente il loro diritto di voto e/o di intervento formando in tempo reale il proprio consapevole convincimento in ordine alle materie trattate in prospettiva della successiva votazione;

dichiara aperta e validamente costituita la riunione

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che:

- l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con un'ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. 80/2021;

- con decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;

- con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;

- questo Consorzio, ha provveduto ad approvare il PIAO 2024/2026, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 8/02/2024 pubblicata nel proprio sito web, nella sezione Amministrazione trasparente e pubblicata nel portale del Dipartimento Funzione Pubblica, dedicato ai PIAO.

Rilevato che questo Consorzio, alla data del 31 dicembre 2024, contava nel suo organico n. 6 dipendenti a tempo indeterminato.

Valutato che sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dalla vecchia alla nuova programmazione, il PIAO ha, necessariamente, il compito principale di assemblare e inglobare i principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare, sin dai primi mesi dell'anno, le diverse azioni contenute nei singoli piani preesistenti.

Visto, in particolare, l'articolo 6 del d.m. 132/2022, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*" che non richiede l'aggiornamento del PIAO salvo intervengano elementi rilevanti.

Dato atto:

- che a seguito delle dimissioni presentate dal precedente Direttore, con deliberazione n. 7 in data 8/02/2024 il Consiglio di Amministrazione ha nominato il nuovo Direttore Generale del Consorzio nella persona dell'Ing. Tiziana Benassi, con contratto a tempo pieno e indeterminato - qualifica dirigenziale - a decorrere dal giorno 1° marzo 2024;
- che con deliberazione n. 1 del 28/01/2025, l'Assemblea Consorziale ha approvato il Documento Programmatico per il periodo 2025-2029, individuando gli indirizzi generali di programmazione dell'attività del Consorzio nella nuova legislatura;
- che in data 30 gennaio 2025 Anac ha adottato la delibera n. 31 avente ad oggetto il "**Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2024 PNA 2022 – Indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"** del PIAO per i comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti".

Ritenuto pertanto necessario dover procedere all'aggiornamento del PIAO per il triennio 2025/2027, date le implicazioni dei suddetti atti sugli aspetti organizzativi e, più in generale, su aspetti trattati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ente, nonché per aggiornare la sezione relativa a "Rischi corruttivi e Trasparenza" alle indicazioni fornite da ANAC.

Visto:

- lo schema del PIAO 2025/2027, predisposto dagli Uffici del Consorzio con il coordinamento del Segretario, che viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- il parere favorevole espresso dal Revisore Unico, con nota del 25/03/2025 - prot. n. 250/2025, posto in atti, relativamente al suddetto schema PIAO 2025/2027.

Dato atto che il PIAO deve essere pubblicato nel sito web dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente e pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, come stabilito all'articolo 7, del D.M. 132/2022.

Visto l'articolo 22 dello Statuto.

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Generale in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL..

Con voti unanimi espressi in forma palese.

DELIBERA

- di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027, come da testo allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di dare atto che dall'adozione del PIAO non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio consortile;
- di dare mandato agli uffici di provvedere, in modo tempestivo, alla pubblicazione del PIAO nel sito web dell'ente e nel portale del Dipartimento della Funzione pubblica.

Il Presidente propone di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva e mette in votazione tale proposta che viene approvata all'unanimità di voti espressi in forma palese.



**Piano Integrato di Attività e
Organizzazione
PIAO 2025-2027**



Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi

Via C. Razzaboni n. 82 (c/o 2° Piano Palazzina HERA) - 41122 Modena
Tel.: +39 059.454.608 | Fax: +39 059.312.109 | E-mail: info@capmodena.it | PEC: cap.modena@pec.it

C.F. 80009350366 | P. IVA 01282720364



Sommario

Premessa e quadro normativo	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
Sottosezione 2.1 – Valore pubblico	6
Sottosezione 2.2 – Performance (Linee guida).....	8
Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	10
Sottosezione 2.3.1 – Anticorruzione	16
Sottosezione 2.3.2 – Trasparenza.....	36
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	41
Sottosezione 3.1.A – Schema Organizzativo	41
Sottosezione 3.1.B – Organigramma del personale	42
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile	43
Sottosezione 3.3.1 – Piano Triennale del fabbisogno di personale 2025-2027	50
Sottosezione 3.3.2 – Piano di formazione del personale 2025-2027	59
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	62

Allegati relativi alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”:

- Allegato 1) Schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo
- Allegato 2) Obblighi di pubblicità e trasparenza

Premessa e quadro normativo

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113: ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con successivo decreto-legge del 30 dicembre 2021, n. 228 - "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe)*" - convertito dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, è stata disposta, limitatamente all'anno 2022, una proroga del termine di adozione del PIAO al 30 aprile 2022. Con il decreto-legge (c.d. PNRR 2) del 30 aprile 2022, n. 36 "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*" si è prevista una nuova proroga al 30 giugno 2022 del termine di adozione del citato Piano Integrato per l'anno corrente.

In data 26 maggio 2022, previo parere n. 506 del 2 marzo 2022 della Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ed intesa della Conferenza Unificata del 2 febbraio 2022, il Consiglio dei ministri ha approvato il Decreto del Presidente della Repubblica "*Regolamento recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", finalizzato ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. Entro il 31 marzo 2022 era prevista l'emanazione anche di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto il "Piano tipo".

Il contenuto del PIAO tipo viene definito con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato in data 24 giugno 2022, specificando che il termine di approvazione fissato al 31 gennaio di ciascun anno, deve intendersi comunque prorogato al trentesimo giorno successivo al momento dell'approvazione del bilancio di previsione, qualora vi sia stata una proroga normativa di questo ultimo termine.

Allo stato attuale il Consorzio ha approvato nei termini i seguenti Piani:

- Piano della Performance integrato con il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2021, ai sensi dell'art. 10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 in data 28/1/2021;
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 (PTPCT), con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 in data 30/3/2022;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2022-2024, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 in data 24/11/2022;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 in data 29/05/2023;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 in data 8/02/2024.

Ora, posto che il PIAO approvato per il triennio 2022-2024 altro non era che un richiamo ai richiamati piani programmatici del Consorzio, visto il termine stringente di approvazione fissato dal legislatore per la fine del 2022, solo con il PIAO per il triennio 2023-2025, il Consorzio ha approntato la redazione del nuovo strumento programmatico seguendone la ratio legislativa di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1:** Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;

- **Sezione 2:** Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3:** Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni;
- **Sezione 4:** Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Questa struttura complessa, però, trova una sua somma e comprensibile semplificazione con riguardo alle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, infatti, l'art. 6 del citato decreto 24 giugno 2022, stabilisce che:

“1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”

In pratica, analizzando anche la guida schematica allegata al decreto del 24 giugno 2022, il Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi, rientrando nella categoria delle pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, intende approvare il PIAO semplificato che si compone delle seguenti sezioni e sottosezioni:

- **Sezione 1:** Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2:** Performance (linee guida) e Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3:** Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni in versione semplificata (art. 4, let. c punto 2 del D.M. 24 giugno 2022).

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA

DATI		NOTE
Consorzio	Attività Produttive Aree e Servizi	Consorzio tra Enti Locali
Indirizzo	Via C. Razzaboni, 82	
Città/Cap	Modena – 41122	
Recapiti telefonici	059-454608 059-454249	
Indirizzo web	www.capmodena.it	
Indirizzo e-mail	info@capmodena.it	
Indirizzo PEC	cap.modena@pec.it	
Codice fiscale	80009350366	
Direttrice Generale	Ing. Tiziana Benassi	
Segretario e RPTC	Dott.ssa Esther Melania Carletta	
Numero dipendenti al 31/12/2024	6	
Comuni Consorziati al 31/12/2024	Bastiglia, Bomporto, Campogalliano, Camposanto, Castelfranco Emilia, Castelnuovo Rangone, Modena, Nonantola, Novi di Modena, Ravarino, San Cesario sul Panaro, Soliera e Spilamberto	

SEZIONE 2. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1

VALORE PUBBLICO

Con il concetto di “Valore pubblico” si intende il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli *Stakeholders*, nei vari ambiti della vita pubblica (economica, sociale, ambientale, sanitaria ecc.), da generare attraverso l’azione del Consorzio.

Le Linee Programmatiche di mandato (2025/2029) costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il periodo di legislatura.

Con deliberazione dell’Assemblea Consorziale n. 1 del 28/1/2025, il Consorzio ha approvato il **Documento Programmatico**, contenente gli indirizzi generali per la programmazione della propria attività nel periodo 2025 – 2029. Le linee guida che caratterizzano tale documento vengono di seguito evidenziate:

a) **Linea di indirizzo 01: *Potenziare il network e la comunicazione con gli stakeholder e arricchire l’immagine dell’ente.***

Il fine è potenziare, rendere strutturale e continuativa la comunicazione e i rapporti del Consorzio con le associazioni di rappresentanza degli imprenditori e dei lavoratori, con gli ordini professionali e gli enti che si occupano di innovazione, energia, sviluppo sostenibile, servizi pubblici, oltre che con i Comuni soci e gli Enti territoriali.

b) **Linea di indirizzo 02: *Affinamento organizzativo per rendere più efficiente ed efficace l’attività.***

L’obiettivo principale è di garantire che il Consorzio abbia una struttura organizzativa adeguata e ottimizzata con ruoli, responsabilità e processi di lavoro utili al raggiungimento degli obiettivi strategici.

c) **Linea di indirizzo 03: *Potenziare le sinergie con altri enti e organizzazioni territoriali.***

Le sinergie e i rapporti con la Regione, la Provincia, AESS, Democenter, ART-ER, Università, Camera di Commercio e Ordini professionali, etc... vanno potenziati, al fine di creare un network interconnesso al territorio e definire o rinnovare protocolli d’intesa funzionali agli obiettivi generali del Consorzio. Vanno anche potenziati rapporti e protocolli d’intesa con altri Consorzi e strutture similari, per creare sinergie di intervento e promuovere presso la RER, e non solo, la predisposizione di fondi destinati a finanziare le attività di rigenerazione urbana;

d) **Linea di indirizzo 04: *Rinnovare e potenziare gli aspetti pubblici nella attuazione dei Piani Insediamenti Produttivi (P.I.P.)***

Il Piano per gli insediamenti produttivi (PIP) non è soltanto uno strumento di pianificazione urbanistica di attuazione pubblica, nel senso tradizionale del termine, ma è soprattutto uno strumento di governo economico e sociale regolamentato dalla legge speciale n. 865/71. Anche la normativa regionale più recente (L.R. 20/2000 come modificata dalla L.R. 06/2009 e dall’art. 6 della 11 L.R. 14/2014) riconosce espressamente l’interesse pubblico alla realizzazione, all’ampliamento e alla ristrutturazione degli insediamenti produttivi.

Lo scopo è raggiungere esigenze di pubblico interesse, cioè, portare benefici ambientali, economici e sociali alla comunità, tenendo presente che è indispensabile, come del resto previsto dal PUG del Comune di Modena, caratterizzare gli ambiti produttivi come poli ad elevata qualità in modo da essere attrattivi per aziende che possono contribuire allo sviluppo locale, generando valore per la comunità);

e) **Linea di indirizzo 05: *Incentivare l’insediamento e rendere attrattivo il territorio per le aziende che aggiungono valore alla comunità.***

Per incentivare l’insediamento e rendere attrattivo il territorio per aziende che attraverso le loro esternalità positive sono generative di effetti sociali, economici, ambientali favorevoli per

la comunità, è necessario definire delle priorità di assegnazione che alzino il livello qualitativo dell'insediamento anche al fine di produrre un effetto attrattivo per altre aziende.

Entra quindi in gioco il tema della responsabilità sociale ed ecologico-ambientale delle aziende che intendono insediarsi nelle aree consortili.

Per definire dei criteri prioritari di assegnazione delle aree P.I.P., è quindi utile riferirsi, oltre a quanto previsto dalle specifiche Norme Tecniche di Attuazione dei Piani, alla Responsabilità sociale delle imprese (RSI). La RSI costituisce l'insieme di tutti i comportamenti e le azioni socialmente responsabili che vengono attuate dalle imprese nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti e in generale della comunità;

f) Linea di indirizzo 06: *Promuovere un programma di rigenerazione urbana*

Obiettivo strategico della Regione (L.R. 24/2017) e delle amministrazioni comunali è la riduzione del consumo di suolo, promuovendo a tal fine il riuso, la riqualificazione e la rigenerazione delle aree industriali e degli edifici da ridestinare alla produzione. Per quel che riguarda il settore produttivo, tale obiettivo può essere perseguito su più fronti ed in particolare:

- il riutilizzo di immobili, collocati nell'ambito dei comparti produttivi, attraverso la loro acquisizione e riqualificazione;
- dare nuova vita alle aree che hanno o stanno perdendo la loro connotazione produttiva, con azioni di rigenerazione, anche attraverso la ricerca di finanziamenti ad hoc (esperienze di community-hub, attività di supporto o servizi al produttivo, farsi promotore di comunità energetiche rinnovabili (CER), ecc.

E' in fase di definizione da parte del Consiglio di Amministrazione il **Piano delle Azioni pluriennale**, il quale servirà a definire le azioni specifiche che nel concreto andranno ad attuare il documento programmatico 2025-2029, approvato dall'Assemblea consorziale con la citata deliberazione n. 1/2025, ove verrà previsto uno specifico monitoraggio semestrale degli obiettivi così individuati.

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE (LINEE GUIDA)

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Consorzio è caratterizzato dalla valutazione della performance individuale e organizzativa, specificato all'art. 14 del contratto decentrato di lavoro (Parte Normativa), approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 41 in data 19/12/2019 e sottoscritto in pari data dalle parti interessate, che qui si intende richiamato e dichiarato perfettamente vigente.

In particolare, l'utilizzo e la ripartizione delle risorse decentrate tra i dipendenti avviene in base alla misurazione delle rispettive performance che, avuto riguardo ai criteri e parametri individuati dal d.lgs. 150/2009, vengono individuate sulla base del Documento Programmatico e del Piano delle Azioni pluriennale, sopra riportati.

Il sistema di valutazione della performance relativa alla struttura (personale dipendente), in via consequenziale, è informato al seguente principio:

“Il raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici, certificati in sede di valutazione dell'operato del Direttore Generale e della P.O., saranno anche utilizzati quali strumento ai fini della misurazione e valutazione dell'attività organizzativa del Consorzio e delle prestazioni/performance individuali dei dipendenti”.

A tale ultimo proposito, il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative. Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi.

Con particolare riferimento al lavoro agile, rimangono valide le regole e i parametri suddetti e già in vigore per l'individuazione e la misurazione della performance organizzativa e individuale, tenendo presente che le schede di valutazione individuale vengono integrate e modificate, proprio al fine di considerare l'attività resa da ciascun dipendente in smart working, nel modo seguente:

CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE AREE E SERVIZI	SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE		
Dipendente:		Periodo di valutazione: -	
Ruolo: amministrativo	Ufficio Segreteria	Categoria ..	
			Valutazione assegnata 1 - 20
MOTIVAZIONE ED ADEGUATEZZA PROFESSIONALE Si valuta il livello delle prestazioni del dipendente, nell'ambito del proprio ruolo organizzativo e la capacità di adattamento in relazione agli obiettivi strategici, anche qualora l'attività sia svolta in modalità agile, in coerenza con le linee programmatiche generali e con la programmazione operativa del Direttore Generale.			..

<p>CONTINUITA' ED AFFIDABILITA' DELLE PRESTAZIONI</p> <p>Si valuta la continuità nel periodo delle prestazioni professionali rese dal dipendente, la sua capacità di rendersi disponibile in situazioni critiche adattando i propri ritmi e tempi di lavoro alle esigenze senza compromettere la qualità dei risultati ottenuti, anche qualora l'attività sia svolta in modalità agile.</p>	..
<p>ATTENZIONE AI RISULTATI</p> <p>Si valuta l'orientamento dimostrato dal dipendente nel periodo, rispetto al raggiungimento del risultato finale, senza anteporre a quest'ultimo personalizzazioni o logiche settoriali e d'ufficio. Si valuta inoltre la capacità di identificare il proprio ruolo nell'organizzazione, di integrarsi con gli altri e la flessibilità che ha dimostrato il dipendente a svolgere attività normalmente non richieste dal proprio ruolo al fine di raggiungere gli obiettivi richiesti.</p>	..
<p>CAPACITA' DI INNOVARE E MIGLIORARE</p> <p>Si valuta la capacità dimostrata dal dipendente nel periodo, a lavorare con spirito critico, a migliorare la qualità dei risultati, a migliorare l'organizzazione e le procedure per aumentare l'efficienza dei processi, anche qualora l'attività sia svolta in modalità agile. Si valuta inoltre la capacità dimostrata nel periodo, nel rilevare le esigenze degli utenti interni ed esterni, e la sensibilità con cui il dipendente ha cercato di modificare i risultati del proprio lavoro per adeguarli alle esigenze degli utenti.</p>	..
<p>CAPACITA' GESTIONALI E RELAZIONALI</p> <p>Si valuta la capacità dimostrata dal dipendente nel periodo, nel guidare persone, gruppi, squadre, nel distribuire compiti e deleghe al fine di raggiungere i risultati richiesti. Si valuta inoltre la capacità e l'attitudine dimostrate dal dipendente a relazionare con persone interne ed esterne oltre alla capacità di usare forme appropriate di comunicazione e relazione con altri. Per l'attività svolta in modalità agile, si valuta invece la capacità di gestire in autonomia i processi in rapporto al raggiungimento della qualità finale del lavoro.</p>	..
<p>TOTALE DELLA VALUTAZIONE (max. 100)</p>	../100

Il raggiungimento degli obiettivi fissati dai suddetti strumenti di programmazione, sia da parte del Direttore Generale e della P.O. che della struttura organizzativa nel suo complesso, nonché la relativa misurazione della performance, vengono:

- semestralmente sottoposte alla verifica ed approvazione del Consiglio di Amministrazione, sulla base di una relazione dettagliata redatta dal Direttore Generale ove si evidenziano gli obiettivi programmati e il loro grado di attuazione;
- annualmente, ai fini della liquidazione delle relative indennità, alla verifica e valutazione dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), nominato dal Consorzio ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 27-10-2009, n. 150, che in merito redige apposito verbale.

SOTTOSEZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

LEGENDA:

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA-2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
PNA-2022	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
NdV	Nucleo di valutazione
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
GPDP	Autorità Garante Protezione Dati Personali
RPD	Responsabile Protezione Dati
D.L. 80/2021	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
DPR 81/2022	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
D.M. 132/2022	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132
PIAO 2025-2027	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027
D. Lgs. 36/2023	Nuovo Codice contratti pubblici

Riferimenti normativi della presente sottosezione

- legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*; cd: legge Severino;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Piano Nazione Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 in particolare il capitolo 10, rubricato *“Semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti”*.
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, in particolare l’articolo 6, comma 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, in particolare l’articolo 6 e l’allegato al medesimo d.m. (da ora solo d.m. 132/2022);
- Decreto Legislativo n.36/2023, Nuovo Codice dei contratti pubblici;
- Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024.

Premessa generale

La presente sezione costituisce attuazione di quanto previsto dalla L. 190/2012, che reca “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, nonché di quanto previsto dal Dlgs.33/2013 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, entrambi modificati dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, nonché dal D.Lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici), tenuto conto delle dimensioni della struttura organizzativa dell’ente e delle risorse umane ed economiche a disposizione.

Le disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione costituiscono attuazione del principio di buon andamento e imparzialità di cui all’articolo 97 della Costituzione della Repubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza ai sensi dell’art. 1 comma 7 della L.190/12 e dell’art. 43 del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 è individuato nel Segretario del Consorzio.

Il Consorzio ha adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 dell’8.02.2024 il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO 2024/2026, ai sensi dell’art.6 del D.L.n.80/2021 convertito in L.n.113/2021.

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

La riduzione del livello di rischio di corruzione all’interno della struttura organizzativa del Consorzio costituisce obiettivo strategico.

La legge 190/2012 precisa che l’attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, **non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione** (art. 1, co. 8), **ma spetta al RPCT**.

Il Consorzio, a seguito dell’entrata in vigore della legge 190/2012, si è attivato per dare attuazione agli adempimenti previsti dalla normativa, individuando nella figura del Segretario, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in analogia a quanto previsto per gli Enti Locali, come avvenuto, da ultimo, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34 del 4/12/2020, e come si ritiene di procedere in futuro.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un’attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all’interno dell’amministrazione o dell’ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all’individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell’ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.

Vediamo nella tabella seguente compiti e responsabilità dei diversi attori in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

Soggetti	Compiti e responsabilità in materia di prevenzione della corruzione	Compiti e responsabilità in materia di trasparenza
RPCT	▪ predispone la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, integrata con le altre sezioni del PIAO	▪ effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vigila sull'attuazione delle misure in esso previste ▪ segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (NdV) e segnala i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste ▪ verifica l'idoneità e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente ▪ verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso ▪ provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di pianificazione attraverso piattaforma informatica ▪ riceve le segnalazioni di whistleblowing 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ agisce in maniera coordinata con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer) ▪ promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione ▪ monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ▪ segnala al Direttore Generale i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza del PTPCT e lo sollecita affinché provveda tempestivamente all'adeguamento ▪ segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, ad ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità ▪ fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste da ANAC ▪ in collaborazione con il Direttore Generale assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ▪ risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi
<p>Direttore Generale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ in qualità di referente del RPCT, collabora alla pianificazione in materia di prevenzione della corruzione ▪ individua i collaboratori operativi per la prevenzione della corruzione ▪ diffonde all'interno della struttura la conoscenza del PTPCT e promuove la cultura dell'integrità ▪ assume la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza inserite nel Piano in materia di corruzione 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ in qualità di referente del RPCT collabora alla pianificazione in materia di trasparenza ▪ individua all'interno della propria struttura i collaboratori operativi per la trasparenza ▪ diffonde la conoscenza della sezione Trasparenza del PTPCT all'interno della struttura ▪ stimola la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nella struttura ▪ assume la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza a lui assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Piano

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ assume la responsabilità della prosecuzione di tutte le misure in atto in materia di prevenzione del rischio corruttivo, contenute in un apposito documento quali attività consolidate nel tempo ▪ vigila sull'attuazione da parte dei propri collaboratori sia delle misure contenute nel Piano sia di quelle consolidate e raccoglie i dati e le informazioni per il monitoraggio annuale ▪ vigila sull'attuazione del Codice di Comportamento da parte dei propri collaboratori e ne promuove la conoscenza 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vigila sulla corretta attuazione da parte dei propri collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi
<p>Funzionario Responsabile Area Tecnica P.O.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ collabora con il RPCT e il Direttore Generale in ogni attività relativa alla predisposizione, aggiornamento costante e rendicontazione relativa al PTPCT ▪ partecipa agli incontri di aggiornamento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ collabora con il Direttore Generale per presidiare la pubblicazione dei dati e per verificare la qualità dei dati pubblicati
<p>Dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborano all'attuazione delle misure previste per i processi in cui sono coinvolti e si attengono a quanto previsto nel PTPCT e nelle note operative per l'attuazione dello stesso predisposte dal RPCT, come peraltro previsto dal Codice di Comportamento ▪ segnalano attraverso l'istituto del Whistleblowing i fatti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti ▪ collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
<p>Ufficio privacy *</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati ▪ verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali ▪ supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria

Assemblea Consorziale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ approva gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza 	
Consiglio di Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ esprime politicamente pareri e suggerimenti prima dell'approvazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ▪ approva la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza su proposta del RPCT ▪ approva il PIAO su proposta del Direttore Generale 	
Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica la coerenza della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza
R.A.S.A.**	<ul style="list-style-type: none"> ▪ è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, che vanno ad implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC 	
Gestore segnalazioni anticiclaggio (non ancora nominato)	<ul style="list-style-type: none"> è il referente per le eventuali segnalazioni di operazioni sospette all'UIF 	

*** Responsabile della protezione dei dati (data protection officer – dpo)**

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 13 del 14/03/2024, ha designato il Direttore Generale, Ing. Tiziana Benassi, quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il Consorzio, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD).

Il nominativo e i dati di contatto del RPD così nominato sono stati resi disponibili nel sito internet istituzionale del Consorzio e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.

È stata istituita un'apposita casella mail dpo@capmodena.it a cui è possibile accedere nella specifica sezione "Privacy" all'interno della pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Consorzio.

**** Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltati**

In data 07/03/2024 ANAC ha abilitato il Direttore Generale del Consorzio, Ing. Tiziana Benassi, quale "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012,

L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016, e risulta confermato dal PNA 2019 (paragrafo 4 della Parte IV).

Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del Decreto ministeriale n. 132/2022. Per ciò che concerne la sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, negli enti con meno di 50 dipendenti come il Consorzio, l’aggiornamento sarà previsto con cadenza annuale solo se nel corso dell’anno precedente alla conferma:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici;
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*¹.

Dopo la prima adozione (PIAO triennio 2023/2025), l’eventuale conferma della presente sottosezione, per le successive due annualità, dovrà avvenire all’interno del PIAO, con apposita motivazione, dando conto che non è intervenuto nessuno dei quattro fattori sopra meglio elencati.

Alla luce della nomina del nuovo Direttore Generale con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 in data 8/02/2024 con contratto a tempo pieno e indeterminato - qualifica dirigenziale - a decorrere dal giorno 1° marzo 2024, che comporta modifiche organizzative rilevanti, nonché a seguito dell’approvazione del Documento Programmatico per il periodo 2025-2029 con gli indirizzi generali di programmazione dell’attività dell’Ente nella nuova legislatura, si ritiene opportuno procedere all’aggiornamento del PIAO per il triennio 2025/2027.

Ad oggi non sono registrati fatti corruttivi.

¹ Tabella 6, PNA 2022/2024, pagina 59 e articolo 6, comma 2, d.m. 132/2022;

SOTTOSEZIONE 2.3.1. ANTICORRUZIONE

Le finalità del sistema dell'Anticorruzione.

Le finalità sono quelle di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità e ciò anche attraverso attività formativa dedicata al personale e maggiore trasparenza degli atti amministrativi.

Il termine corruzione assume una valenza più ampia rispetto al reato di corruzione e, più in generale, ai reati contro la pubblica amministrazione.

Le misure per la prevenzione della corruzione costituiscono lo strumento attraverso il quale l'amministrazione, nell'ambito di un processo sistemico, descrive il processo e la strategia per la prevenzione all'interno dell'Ente del fenomeno corruttivo. In esso, quindi, vengono declinate le attività, derivanti da una preliminare fase di analisi, consistente nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento, per evitare possibili esposizioni dell'Ente al fenomeno corruttivo in dette attività. In quest'ottica vengono individuate le aree di rischio ed i rischi specifici e indicate le misure per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici con indicazione dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di attuazione delle misure.

In questa sezione si individuano le misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto alla loro effettiva applicazione ed efficacia. Dette misure di prevenzione della corruzione vengono, quindi, progettate per essere sostenibili e verificabili e comunque in modo da assicurare un efficace sistema di prevenzione tenuto altresì conto della natura e della struttura dell'Ente; componente essenziale del sistema di prevenzione è altresì l'attività diretta ad aumentare il livello di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici e a sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'ANALISI DEL CONTESTO

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Indice di percezione della corruzione

L'11 febbraio scorso è stato pubblicato l'aggiornamento al 2024 dell'indice di percezione della corruzione (CPI) nel settore pubblico prodotto da Transparency International². Questo indice misura la corruzione percepita dai cittadini e dalle imprese nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. Nel 2024 la rilevazione assegna all'Italia 54 punti, collocandola così al 52esimo posto (dal 42esimo posto dell'anno precedente) su 180 paesi, e al 19esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

"Il passaggio dalla 42esima alla 52esima posizione nella classifica globale dell'indice di Transparency International segna per l'Italia un brusco salto indietro, estremamente preoccupante, e vanifica tanti sforzi fatti negli ultimi anni, guadagnando credibilità interna ed internazionale.", ha detto Giuseppe Busià, Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'11 febbraio 2025, alla presentazione

² <https://transparency.it/informati/pubblicazioni/report-cpi-2024-corruzione-crisi-climatica>

dell'indice CPI 2024 di Transparency International. "Tale risultato incide negativamente sulla fiducia dei cittadini, quanto mai preziosa in questo delicato momento storico, oltre a ridurre l'attrattività del nostro Paese agli occhi degli investitori esteri, con conseguente perdita di occasioni di crescita e sviluppo".

"Purtroppo, pesano alcune scelte recenti, quali l'abrogazione del reato di abuso d'ufficio, che ha lasciato aperti diversi vuoti di tutela, o l'innalzamento delle soglie per gli affidamenti diretti di servizi e forniture fino a 140mila euro, che oltre a ridurre la trasparenza, rischia di far lievitare la spesa pubblica. E pesa il mancato impegno rispetto a interventi normativi che a livello internazionale ci sollecitano da troppi anni, come l'assenza di una seria disciplina sulle lobby, non criminalizzatrice ma improntata alla assoluta trasparenza, e l'estensione delle regole su conflitti di interessi, sulle incompatibilità e sulle incoferibilità anche alle cariche politiche, mentre noi – pur con una normativa certamente da rivedere - ci siamo fermati a livello amministrativo e dirigenziale" ha spiegato Busia.

"Recuperare è possibile - ha concluso Busia - ma richiede volontà politica di tutti: ricordo solo che tre anni fa, presentando nel 2022 lo stesso indice, avevamo festeggiato il fatto di aver scalato ben 10 posizione."³

Contesto criminologico

Se passiamo da un'analisi internazionale ad una più legata al territorio nazionale, sempre molto utili e significativi i dati che emergono dalla Relazione relativa al secondo semestre 2023 sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia che il Ministero dell'Interno trasmette alle Camere⁴.

Come premessa generale al lavoro di contrasto alle mafie si trovano, secondo la Relazione, "le nuove sfide poste dalle sempre più diffuse manifestazioni affaristico-imprenditoriali della criminalità organizzata, dall'infiltrazione negli appalti ai tentativi di influenzare il mercato e la Pubblica amministrazione, tanto più perniciose nell'attuale fase storica in cui gli investimenti pubblici correlati al PNRR e alla organizzazione di grandi eventi costituiscono una potenziale opportunità di profitto" per le mafie.

Le organizzazioni mafiose confermano la loro ormai riconosciuta capacità di adattamento ai mutamenti sociali e la loro tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all'utilizzo della violenza: il contesto generale è quello di una evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale sviluppato, anche grazie a compiacenti professionisti finanziari e tributari.

L'infiltrazione mafiosa nell'economia ha un duplice scopo: le attività di riciclaggio e l'incremento dei profitti derivanti dai canali legali dei mercati.

Risultano così strategiche le attività criminali interessate all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari "infedeli" della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive.

L'evoluzione delle tecniche mafiose riguarda anche il nord Italia: qui alcuni sodalizi sarebbero riusciti ad imporre pretese estorsive agli imprenditori senza ricorrere a minacce esplicite e men che meno all'uso della violenza, ma "suggerendo" modalità innovative per giustificare il pagamento del "pizzo" (ad esempio: l'imposizione di pagamenti richiesti non a scadenza mensile, ma in un'unica soluzione nell'arco dell'anno oppure pretese in termini di assunzioni di personale o contratti di vigilanza, guardiania ecc, o ancora attività di fatturazione per operazioni inesistenti). In questo scenario, sottolinea anche il Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo Melillo, ndrangheta e camorra vanno viste come veri e propri "hub di servizi illegali per il mondo dell'impresa".

La Relazione sottolinea anche la capacità mafiosa di acquisire nuova "linfa vitale", attingendo soprattutto dalle sacche di emarginazione sociale, grazie all'attrattiva esercitata con il miraggio di facili guadagni. È uno dei motivi, dunque, per cui la DIA evidenzia come la sola attività repressiva non sia sufficiente: serve

³ Newsletter ANAC n. 4 del 12 febbraio 2025

⁴ <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

una combinazione con l'azione di prevenzione e con un lavoro sull'aspetto culturale, che passa anche da una corretta informazione in favore delle nuove generazioni.

PNRR. Nel descritto quadro di presenza mafiosa nei contesti economico-imprenditoriali, un fronte importante è rappresentato dal PNRR. In tale ambito la DIA esprime la necessità di uno stringente controllo sulle erogazioni di tali fondi, attraverso anche attività preventive e di verifica delle aggiudicazioni degli appalti e con l'incremento delle attività di monitoraggio.

Grande attenzione, secondo la Relazione, va prestata alle tecniche di "schermatura" di soggetti terzi inseriti nelle società (i cd. "prestanome"), in particolare nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico, quali demolizioni, movimento terra, noleggio di singole attrezzature e di macchinari con operatore abilitato alla conduzione.

La DIA sottolinea, in primo luogo, l'importanza delle attività istruttorie nell'ambito dei Gruppi Interforze Antimafia (GIA) istituiti presso le Prefetture volte a intercettare qualsiasi segnale e indicatore di infiltrazione mafiosa. In secondo luogo, si suggerisce di proseguire nella attività di stipulazione, a livello locale, dei protocolli di intesa volti a rafforzare la tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla gestione dei fondi PNRR.

La Relazione riporta, inoltre, alcuni dati aggiornati al II semestre 2023 in merito alle richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR: in particolare, sulle 13.077 richieste effettuate a livello nazionale, al nord ne risultano 4.559 (il 35% del totale), di cui 733 provengono dall'Emilia Romagna, al centro 3.425 (il 26% del totale) e al sud 5.093 (il restante 39% sul totale istruttorie).

Inoltre, delle 13.077 richieste, 6.640 sono state chiuse con esito negativo, 5.629 sono in fase istruttoria, 796 sono "in atti" (ossia il procedimento si è concluso senza liberatoria o interdittiva ed è stato posto agli atti: questo avviene quando ad un soggetto vengono formulate, ad esempio, richieste di integrazione documentazione ed egli non provvede o se non c'è più interesse), mentre 12 sono già state concluse con esito positivo (cioè con l'adozione di provvedimenti interdittivi antimafia). Si ricorda che nel I semestre sono state 8 le procedure chiuse con provvedimento interdittivo.

GLI APPALTI PUBBLICI. Nel II semestre 2023 la Dia ha concluso 797 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese effettuando 7.837 approfondimenti sulle persone fisiche collegate, a vario titolo, alle suddette imprese. Gli accessi ai cantieri eseguiti dalla DIA, nel secondo semestre 2023, hanno interessato 44 cantieri con il contestuale controllo di 1.227 persone fisiche, 338 imprese e 950 mezzi d'opera.

L'altro importante strumento rispetto al settore degli appalti pubblici è quello della verifica della documentazione antimafia. In tale ambito, il complesso normativo si riferisce, in particolare, alla comunicazione antimafia e all'informazione antimafia. L'insieme della documentazione antimafia prodotta confluisce nella Banca Dati Nazionale unica della Documentazione Antimafia (BDNA), e deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti legati a lavori, servizi, forniture.

In quest'ambito, afferente al campo della prevenzione antimafia, la DIA garantisce il proprio contributo per il monitoraggio delle commesse e degli appalti assicurando l'istruttoria delle richieste di verifiche antimafia inoltrate dalle Prefetture per vagliare l'assetto delle imprese interessate e la loro possibile infiltrazione mafiosa, con l'obiettivo di non rallentare la tempistica dell'esecuzione delle opere.

La Relazione riporta, utilizzando la tabella sottostante, l'insieme dei provvedimenti interdittivi emessi nell'anno 2023⁵, da dove si può evincere come anche in Emilia Romagna l'attenzione vada mantenuta molto alta.

⁵ <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf> pag.199



LA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO. Coerentemente con i consistenti interessi economici delle organizzazioni mafiose, la DIA svolge un ruolo di primo piano nell'analisi e nell'approfondimento investigativo delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS) al fine di prevenire l'utilizzo del sistema economico-finanziario a scopo di riciclaggio. Nel corso del II semestre 2023, le SOS complessivamente analizzate risultano 74.980, in calo del 6,6% rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente, ma con un +7,6% rispetto al 2021 e un +24% rispetto al 2020.

Dalla georeferenziazione delle operazioni in esame è emerso che una cospicua parte delle stesse risulta effettuata on line (22,5% del totale).

La distribuzione per aree geografiche nazionali delle restanti operazioni ha inoltre evidenziato il ricorrente primato del Nord Italia ove risultano effettuate il 31% delle operazioni prese in esame. Seguono il Sud Italia con il 23,5%, il Centro Italia con il 17% e le Isole con il 5%. La ripartizione su base regionale evidenzia una prevalenza di operazioni finanziarie effettuate nella Regione Campania, seguono la Lombardia, il Lazio e l'Emilia Romagna.

Da quanto sopra riportato si può quindi evincere come in Emilia Romagna, gli esiti delle attività di contrasto nel semestre in questione, abbiano confermato la propensione delle organizzazioni mafiose calabrese, campana e siciliana ad infiltrarsi nel tessuto economico-imprenditoriale e nella Pubblica Amministrazione, mentre si conferma il prevalente interesse delle organizzazioni di etnia straniera nel narcotraffico, nello spaccio di stupefacenti oltrechè nello sfruttamento della prostituzione.

Con uno sguardo più provinciale, la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia evidenzia come la provincia di Reggio Emilia rappresenti l'epicentro della presenza 'ndranghetistica nel territorio emiliano – con proiezioni nelle province di Parma, Modena e Piacenza – già teatro di vicende criminali oggetto di plurime pronunce giudiziarie riconducibili tutte al processo "Aemilia".

Andamento economia regionale e provinciale

Vista l'attività svolta dal Consorzio, ai fini dell'analisi del contesto esterno, è significativo prendere in esame lo "stato di salute" dell'economia regionale e provinciale.

In un passaggio tra il 2024 e il 2025 molto delicato, che nel Paese sembra avvolto dall'incertezza, l'Emilia-Romagna, pur non distaccandosi significativamente da una tendenza nazionale e internazionale di rallentamento dell'economia, si conferma tra le regioni locomotiva in Italia.

La crescita del prodotto interno lordo, Pil, si mantiene stabile nel 2024 (+0,9%), un risultato che contrappone al buon andamento di occupazione e investimenti la frenata del commercio con l'estero, pur mantenendosi come prima regione per valore aggiunto.

Considerando il biennio 2024-2025, l'Emilia-Romagna sarà la prima regione italiana per crescita alla pari di Lombardia e Sicilia, con un incremento complessivo dell'1,8% che non si discosta significativamente da quanto previsto per l'Italia, +1,5%.

È quanto emerge, in sintesi, dal 'Rapporto sull'economia regionale 2024', realizzato in collaborazione tra Regione e Unioncamere.⁶

Il dato caratterizzante il 2024 è la flessione dell'export (-1%), solo altre tre volte negli ultimi 35 anni le esportazioni regionali avevano registrato una variazione negativa. Accadde negli anni 2002/2003 in coincidenza con l'entrata in circolazione dell'euro, nel 2009 sull'onda della crisi dei subprime, nel 2020 a causa della pandemia. La flessione di quest'anno è da attribuire principalmente all'incertezza dello scenario internazionale e al riposizionamento globale delle filiere dell'industria pesante, in primis quella dell'automotive. Se infatti prosegue la crescita della vendita all'estero degli autoveicoli prodotti nella nostra regione, sono le imprese subfornitrici (accessori, parti per autoveicoli e loro motori) a subire una forte contrazione della domanda estera.

Dal punto di vista settoriale i dati relativi al 2024 e le previsioni 2025 segnalano la difficoltà dell'agricoltura, alle cui croniche criticità si aggiunge l'effetto devastante delle alluvioni. Fatica l'industria, non sostenuta come in passato dall'export e dagli investimenti; reggono ancora le costruzioni, ma si prospetta un 2025 in picchiata sulla spinta dell'esaurirsi degli incentivi. I numeri più confortanti vanno cercati nel settore dei servizi, trainati dal turismo, e in quelli dell'occupazione che, nonostante tutto, continua a crescere.

La crescita dell'occupazione (+1,1 % previsto per fine anno) a fronte della stasi delle forze lavoro dovrebbe condurre a una decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (-3,9%). La tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa del rallentamento della crescita dell'occupazione (+0,4%) che avrà un ritmo inferiore rispetto a quello della forza lavoro (+0,7%) e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2%.

"Per far fronte alle difficoltà che si intravedono all'orizzonte- ha detto il vicepresidente della Regione con delega allo Sviluppo economico, Vincenzo Colla in occasione della presentazione del Rapporto -, occorre investire convintamente, soprattutto nei settori strategici che guardano al futuro come, ad esempio, l'intelligenza artificiale, le biotecnologie, la crescita sostenibile, la blue e green economy e l'aerospazio. Come Regione continueremo, assieme al sistema della ricerca e delle Università, a sostenere i processi di digitalizzazione del sistema economico regionale, uno strumento efficace per stimolare la crescita e l'innovazione delle piccole e medie imprese emiliano-romagnole, in grado di promuovere un ambiente imprenditoriale più competitivo e resiliente. Con l'obiettivo di potenziare sempre più la transizione digitale delle Pmi, agganciando la progettazione ai finanziamenti europei".

"Viviamo una fase di difficile decifrazione, alle incertezze portate dallo scenario internazionale si sommano quelle generate dalle transizioni in atto. Ampi settori della nostra economia – ha evidenziato Valerio Veronesi, presidente Unioncamere Emilia-Romagna – stanno affrontando un delicato percorso di riposizionamento – dalla moda all'automotive, dal commercio ai servizi. In questo cammino le imprese non vanno lasciate sole, vanno accompagnate da tutti gli attori dell'economia regionale".

Passando ad uno sguardo più concentrato a livello provinciale, la Camera di Commercio di Modena rileva come le difficoltà economiche dell'Unione Europea si ripercuotano nella nostra economia; infatti diminuisce l'export modenese nel terzo trimestre dell'anno, passando da 4.860 milioni di euro a 4.169, con un calo congiunturale del 14,2% ed una perdita di 461 milioni di euro. Questi i primi risultati

⁶ <https://www.modenaindustria.it/economia-crescita-tra-luci-e-ombre-per-lemilia-romagna-nel-2024-pil-a-09-disoccupazione-sotto-il-4/>

dell'elaborazione del Centro Studi della Camera di Commercio di Modena sui dati Istat relativi al commercio estero delle province italiane⁷.

Tale andamento è compatibile con la flessione che si rileva solitamente nel terzo trimestre di ciascun anno dovuta alla pausa estiva; tuttavia, nel 2024 tale diminuzione risulta molto più marcata rispetto agli anni passati.

A causa di questo cambio di trend, si riduce notevolmente l'andamento complessivo dei primi nove mesi del 2024, che crescono solamente dello 0,4% rispetto allo stesso periodo del 2023. L'andamento della provincia risulta però migliore sia del dato regionale (-1,0%), sia di quello nazionale (-0,7%). Modena si conferma pertanto all'ottavo posto nella classifica delle province italiane per ammontare di export e, fra le prime dieci, rimane l'unica, insieme a Firenze, a mantenere un trend positivo.

Non tutti i settori economici risentono di questo rallentamento, il biomedicale ad esempio mantiene un'ottima performance (+9,0%), seguito dai mezzi di trasporto (+7,6%) e dall'agroalimentare (+6,4%). Rimangono negativi invece il tessile abbigliamento (-13,8%), le macchine e apparecchi meccanici (-6,2%) e la ceramica (-1,1%).

Grazie a questi risultati i mezzi di trasporto si confermano il primo settore della provincia per valore di export (33,8% del totale), distaccando le macchine e apparecchi meccanici (26,3%), mentre il tessile abbigliamento diviene l'ultimo settore (2,6%), superato dal biomedicale (3,4%).

L'Unione Europea rappresenta il principale mercato di sbocco dell'export modenese (45,6% del totale), tuttavia il nucleo storico costituito da 14 paesi risulta in calo del 3,0%, mentre gli ultimi 13 paesi entrati mostrano un leggero incremento (+0,8%). Appare positivo il trend verso gli altri paesi europei non appartenenti alla UE (+3,0%), risulta in aumento anche l'Asia (+2,0%) e diviene molto buona la performance verso il Medio Oriente (+10,5%). E' invece piuttosto negativo il risultato dell'Africa Centro Sud (-15,6%) e dell'America Centro Sud (-13,6%).

Rimane stabile la classifica dei dieci paesi verso cui è diretto l'export modenese, con al primo posto gli Stati Uniti (+7,8%), seguiti dalla Germania (-2,9%) e dalla Francia (-1,5%). Al decimo posto si conferma la Polonia grazie ad una crescita del 17,5%, altro ottimo risultato si registra per il Regno Unito (+9,2%), mentre si rilevano aumenti più contenuti per la Svizzera e il Belgio, risultano invece negative la Spagna (-3,8%), il Giappone (-4,9%) e la Cina (-5,0%).

Per l'anno in corso e seguenti si tratterà di vedere quali effetti produrrà la politica economica adottata dall'amministrazione Trump.

Attività di contrasto sociale e amministrativo

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

– Legge Regione E-R n. 18 del 28 ottobre 2016 “Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili” (c.d. Testo Unico della Legalità)⁸; la Legge prevede interventi a 360 gradi, da attuarsi tramite accordi di programma e altre forme di collaborazione con gli enti del territorio, le associazioni, il mondo della ricerca.

– Legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio); ha introdotto norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche, in particolare l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia sui soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici.

– Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, siglato nel 2018 tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici

⁷ <https://www.modenaindustria.it/economia-terzo-trimestre-2024-battuta-darresto-per-lexport-modenese/>

⁸ <https://legalita.regione.emilia-romagna.it/testo-unico-legalita>

territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna; incrementa le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione.

– Deliberazione di Giunta n. 2032 del 14.11.2019; ha approvato l'Accordo attuativo del Protocollo d'Intesa, per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO, della notifica preliminare dei cantieri pubblici, previsto quale misura di prevenzione e contrasto della criminalità mafiosa dal D.L. 4 ottobre 2018, n. 113, art. 26. Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della L.R. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Elementi di relazione e raccordo con stakeholders locali

Il Consorzio Attività Produttive, attraverso il Tavolo dell'economia, di cui fanno parte enti, istituzioni, le associazioni di categoria economiche, i sindacati, gli ordini professionali e gli istituti di credito, si confronta con i principali portatori di interessi dell'ambito economico-produttivo locale.

Sempre con riferimento ai diversi portatori di interessi, sono invitati annualmente, mediante avviso sul sito istituzionale, a presentare eventuali segnalazioni, osservazioni o proposte utili alla stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per la stesura del Piano 2025-2027 non sono pervenute osservazioni.

In considerazione all'analisi di contesto e alle risultanze del confronto con i portatori di interessi brevemente qui richiamate, si conferma anche per il triennio 2025-2027 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottato dal Consorzio Attività Produttive.

Verrà mantenuto alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Il contesto interno

Come riporta il PNA 2019 "L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione".

Nel presente documento è riportata l'organizzazione interna dell'Ente al fine di rilevare il contesto interno in cui si inseriscono le attività previste dal presente piano in termini di obiettivi di prevenzione della corruzione basati sulla rilevazione del rischio corruttivo e di trasparenza. La specifica complessità delle attività di prevenzione della corruzione da compiere, infatti, si basa su una generale autoanalisi organizzativa che a sua volta si fonda sulla conoscenza sempre più approfondita e sistematica dei processi svolti e dei procedimenti amministrativi di competenza.

La struttura organizzativa: organigramma, ruoli e responsabilità

Con riferimento alla struttura organizzativa e agli organi politici del Consorzio si rimanda alla sottosezione 3 del PIAO, Organizzazione e Capitale umano.

Ai fini della redazione e degli aggiornamenti del piano anticorruzione le figure di riferimento sono: Il Segretario, nominato dall'Assemblea consortile con delibera n. 7/2020 e nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 34/2020 e il Direttore Generale, in primis, ma coadiuvati da diversi altri attori. Per una più dettagliata descrizione dei compiti e delle responsabilità in relazione al piano anticorruzione si veda la tabella esaustiva posta a inizio di questa sotto-sezione.

2. LE FASI E LE MODALITÀ DI REDAZIONE DEL PIANO

Sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, il PTPCT a livello locale deve possedere le seguenti caratteristiche e contenuti, tenendo conto anche del contesto di riferimento:

- deve consistere in un programma di attività, con indicazione delle aree a rischio e delle specifiche tipologie di rischio per ogni processo e procedimento, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi suddetti, dei responsabili per l'applicazione di ogni misura e dei tempi. Il PTPCT, pertanto, non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione e a garanzia della trasparenza;
- deve provvedere all'individuazione delle aree a rischio al fine di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività del Consorzio che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Secondo la legge 190/2012, i processi come sopra identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le **aree di rischio** possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2022, aggiornato al 2024 con Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

Aree di rischio generali:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Area autorizzazioni e concessioni;
- Partecipazione dell'Amministrazione a enti terzi.

Per ogni area di rischio deve essere effettuata la mappatura dei processi, al fine di realizzare con riferimento agli stessi le attività di valutazione e gestione del rischio. Questa attività è finalizzata alla riduzione delle probabilità che si verifichi un rischio di corruzione.

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, si conferma che, stante la ridotta dimensione dei comuni destinatari delle mappature, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in **basso, medio, alto, altissimo**.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

➤ Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.

➤ Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

➤ Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di “prudenza”, evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

I processi presenti nell'attività dell'ente presentano prevalentemente bassi/nulli o poco probabili rischi di fenomeni corruttivi.

Per la mappatura dei procedimenti e dei rischi, con indicate le specifiche misure di prevenzione, si rimanda **all'Allegato 1**), presente nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” e scaricabile al seguente link: <https://www.capmodena.it/anticorruzione>

3. MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027

La fase finale della valutazione del rischio è rappresentata dal trattamento del rischio ossia dalla individuazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio partendo dalle priorità di trattamento stabilite sulla base del livello di rischio, dell'obbligatorietà delle misure e dell'impatto organizzativo e finanziario. Tali misure di prevenzione devono essere tanto più significative nel caso che un determinato processo/procedimento presenti un rischio elevato. Tali misure di prevenzione sono sia di carattere obbligatorio, in quanto già previste dalle leggi o altre disposizioni normative, sia di carattere facoltativo, in quanto consistono in misure introdotte in modo autonomo dalle singole Amministrazioni in base alle proprie caratteristiche. Inoltre tali misure possono essere di tipo specifico per singole strutture organizzative oppure di tipo trasversale a tutto l'ente.

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione per il triennio 2025/2027 sono contenute nelle schede di cui all'allegato 1 del presente Piano.

Misure di contrasto generali

Oltre alle specifiche azioni distinte per tipologia di processo/procedimento e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate ulteriori misure e attività, che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione attenendosi anche alle indicazioni metodologiche per la gestione e la valutazione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA 2019. Si tratta di attività che hanno carattere trasversale ed in parte già attuate dal Consorzio.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si redigono gli atti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti con cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'ente si riportano, per quanto possibile, ad uno stile comune;

- d) ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1 della legge 190/2012, il Responsabile del Procedimento competente ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- e) in un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale si pubblicano i moduli di presentazione di istanze, richieste dai procedimenti più rilevanti;
- f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento si indica l'indirizzo mail cui rivolgersi;
- g) nell'ambito dell'attività contrattuale:
- si assicura il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - si prevedono gli affidamenti diretti solo nei casi ammessi dalle leggi e dai regolamenti consortili e nel rispetto del principio di rotazione di cui alla legge 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b));
 - quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si definiscono puntualmente, nel bando/lettera d'invito, i criteri di valutazione e loro ponderazione;
 - ricorso motivato alle procedure negoziate e divieto artificioso di frazionamento.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- si rilevano i tempi medi di pagamento;
- si vigila sull'esecuzione dei contratti;
- si implementa la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

Si attua il rispetto della distinzione dei ruoli di indirizzo politico e gestionale. Al fine di dare completa attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può essere affiancata dall'attività delle posizioni organizzative.

Nei meccanismi di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali:

Si attua mediante l'obbligatoria acquisizione, così come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, di una autorizzazione preventiva rilasciata dall'organo collegiale di gestione del Consorzio: il Consiglio di Amministrazione.

Tale organo, solo all'esito dell'istruttoria aperta dagli uffici in merito alla raccolta e positiva verifica delle dichiarazioni che il dipendente rilascia in merito all'assenza di conflitti di interessi e incompatibilità con l'incarico da assumere, autorizza lo svolgimento della prestazione extra-istituzionale.

Negli ultimi cinque anni sono state rilasciate 5 autorizzazioni preventive, relativamente al ruolo di RUP da parte del Direttore Generale, senza rilevare alcuna problematica.

- Trasparenza Amministrativa.

L'amministrazione è stata chiamata ad affrontare in maniera sistematica il tema della trasparenza con l'entrata in vigore a far data dal 5.4.2013, del D.lgs. 33 del 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni" e del D.lgs. 97 del 25.05.2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Il tema è affrontato nella sezione TRASPARENZA, alla quale si rimanda.

- Formazione ai dipendenti in tema anticorruzione

Combattere i fenomeni corruttivi e soprattutto prevenire e neutralizzare il loro accadimento richiede in primo luogo richiamare l'attenzione di tutti gli operatori pubblici al rispetto dei valori fondamentali che devono sempre ispirare la gestione della cosa pubblica.

La formazione del personale rappresenta, pertanto, il perno centrale del sistema di prevenzione della corruzione e la leva primaria per rendere attuabili ed efficaci tutte le altre misure introdotte dal legislatore a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

In tale ottica pertanto l'ente porta avanti un piano formativo finalizzato a diffondere la conoscenza della legge della sua applicazione. Il percorso formativo per il coinvolgimento dei dipendenti nella prevenzione del rischio di corruzione sarà effettuato nel corso dell'anno per tutti, con particolare riferimento a coloro che operano nelle attività a maggior rischio. Per questo il Consorzio aderisce ai **CORSI svolti dall'OSSERVATORIO APPALTI** organizzati dall'Agenzia per l'Energia lo Sviluppo Sostenibile AESS, subentrata alla Provincia di Modena nella gestione dell'Osservatorio e che ricopre ora il ruolo di soggetto responsabile del progetto formativo. I corsi si tengono quasi per la totalità in modalità on line e, per i temi trattati, vi partecipano, in particolare, il Direttore Generale/R.U.P. e i Responsabili Ufficio Amministrativo e Ufficio Tecnico. Nel 2024 sono state trattate le seguenti tematiche:

- Digitalizzazione, trasparenza e accesso agli atti del ciclo di vita dei contratti pubblici
- Il regime giuridico delle società partecipate dagli enti locali nel quadro del nuovo codice dei contratti
- Misure Anticorruzione
- Nuovo Codice Appalti: Modifiche contrattuali – Revisione dei prezzi (Art.60) ed equilibrio Economico - Gestione operativa e criticità dell'accesso agli atti nella gestione delle piattaforme alla luce del nuovo articolo n. 35 del D.Lgs 36/2023.
- Strumenti alternativi all'appalto (Partenariato Pubblico Privato, Appalto integrato, Concessione)
- Governance e compliance delle società partecipate: dalla responsabilità erariale degli amministratori agli standard ESG
- Collegio Consuntivo Tecnico (CCT) – Accordo bonario, transazioni e responsabilità erariale
- Etica e deontologia per la salvaguardia dei territori e dell'ambiente
- Configurazioni CACER: Best practices e opportunità per gli Enti Locali

– Doveri di comportamento: il codice di comportamento.

In attuazione del d.p.r. 16/04/2013 n. 62, nell'anno 2022 il Codice di comportamento è stato completamente rivisto ed aggiornato secondo le Linee Guida Anac n. 177/2020. Il nuovo Codice è stato adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29/2022 previa acquisizione del parere favorevole del Nucleo di valutazione (prot. n. 1379 del 12/12/2022).

Non sono rilevate, né segnalate violazioni. Nel caso si procederà immediatamente secondo quanto disposto con relazione all'organo di indirizzo e al vertice amministrativo.

- Comunicazione e obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

In virtù dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Direttore Generale, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo: esso valuta espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure specificando le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, accertata all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Tale obbligo è già previsto nel Codice di Comportamento, art. 5. Si provvederà tuttavia nel prosieguo a ribadire attraverso ulteriori interventi formativi o circolari interne casi in cui scatta l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

- Incompatibilità e inconfiribilità per incarichi a componenti di organo politico, dirigenziali e posizioni organizzative.

A seguito di parere espresso da ANAC n. 3161/2022, approvato con delibera n. 362 del 20 luglio 2023, avente ad oggetto la *"presunta violazione dell'art. 7 del D.lgs n. 39/2013 nel conferimento dell'incarico di Presidente del CdA di un Consorzio costituito ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL), a favore del Sindaco di un Comune consorziato"*, quindi simile al CAP, è seguita l'adozione di provvedimenti legislativi (D.L. 27 dicembre 2024 n. 202 e L. 21 febbraio 2025 n.15) che hanno modificato l'art. 7 del D. Lgs. N. 39/2013, relativo alla *"Inconfiribilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale"*. In pratica, sostiene ANAC, laddove in capo al CdA e al suo Presidente si possono individuare dei poteri gestionali dell'Ente conferiti dallo Statuto, l'incarico non può essere affidato ai componenti dell'Assemblea che risultano essere i rappresentanti "politici" dei singoli Comuni consorziati. Nel lungo elenco di proposizioni statutarie che sono chiara emanazione di un potere gestionale, l'ANAC e la giurisprudenza più recente individuano, a mero titolo esemplificativo:

- la rappresentanza legale dell'Ente in capo al Presidente del CdA;
- il compito del Presidente del CdA di convocare il Consiglio di Amministrazione fissando l'ordine delle discussioni;
- il compito del Presidente del CdA di sovrintendere al buon funzionamento del Consorzio e di vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'Amministrazione;
- la competenza del CdA di sottoporre all'Assemblea i Piani e Programmi annuali;
- la nomina del Direttore da parte del CdA.

In riferimento a tale normativa, l'ANAC stabilisce che i presupposti per il configurarsi di tale fattispecie di inconfiribilità, sono:

- a) IN PROVENIENZA: essere o essere stato – nei due anni antecedenti (cd. "periodo di raffreddamento") – componente della Giunta o del Consiglio del Comune che conferisce l'incarico oppure essere o essere stato – nell'anno precedente – componente della Giunta o del Consiglio di un Comune avente popolazione superiore a 15mila abitanti sito nella stessa Regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico;
- b) IN DESTINAZIONE: assumere l'incarico di amministratore di un ente pubblico di livello provinciale o comunale

A seguito di queste modifiche normative, lo Statuto del Consorzio che prevedeva il conferimento dell'incarico di Presidente del CdA e di consigliere di amministrazione, ai componenti dell'Assemblea Consorziale, è stato conseguentemente modificato con deliberazione dell'Assemblea n. 6 del 19/11/2024. In particolare, le modifiche hanno riguardato:

- l'art. 12, comma 2, relativo all'insediamento dell'Assemblea, eliminando l'obbligo di nominare il CdA nella sua prima seduta, cosa che nel caso specifico appare ovviamente impossibile e, comunque, non è in linea con i tempi necessari per avviare e concludere il relativo procedimento di scelta dei candidati;

- l'art. 21 eliminando, al primo comma, l'indicazione che prevedeva l'individuazione dei consiglieri di amministrazione tra i componenti dell'Assemblea;
- l'art. 23 dello Statuto consortile, al fine di specificare i requisiti per la nomina a Consigliere.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali e posizioni organizzative, sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 acquisita tempestivamente e in tempo utile per le dovute verifiche: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro, così come previsto dall'art. 7 del Codice di Comportamento.

- Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

Per consentire una omogenea applicazione della normativa alle attività e procedure del Consorzio in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, con particolare riferimento alle aree considerate a maggior rischio corruttivo individuate dalla legge 190/2012, si indicano di seguito una serie di criteri generali a cui attenersi da parte dei dipendenti.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, come disciplinati dall'art. 6 bis della legge 241/1990 e art. 6 del DPR 62/2013, è necessario effettuare le verifiche necessarie secondo le seguenti indicazioni.

Per tutte le procedure di gara le imprese, enti o cooperative che parteciperanno alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, dichiareranno in sede di gara, i nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali riferiti a quel procedimento, al fine di consentire le opportune verifiche di situazioni di conflitto di interessi.

Analoghe dichiarazioni devono essere richieste nelle procedure per l'affidamento di incarichi esterni di lavoro autonomo.

Per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del Dlgs. 165/2001 e art. 21 del Dlgs. 39/2013, è necessario prevedere che il legale rappresentante dell'impresa che parteciperà alla gara dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati del Consorzio /nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto/ che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa impresa/ente/cooperativa per conto del Consorzio negli ultimi tre anni di servizio.

Il Direttore Generale dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (anche in economia) è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Nei casi di attività contrattuale (o altre attività di conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni al Consorzio) che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente (o dell'incaricato), ai sensi dell'art. 35 bis del Dlgs. 165/2001, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati) è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Infine al momento dell'insediamento delle commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego si procederà alla verifica delle cause di incompatibilità.

- Formazione di commissioni di gara e di concorso, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Al fine del rispetto di quanto previsto dall'art. 35 bis del Dlgs.165/2001, in materia di prevenzione della corruzione, nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione agli uffici, è acquisita all'atto della nomina nelle commissioni, e all'atto dell'assegnazione apposita dichiarazione in relazione ai requisiti indicati: vengono effettuati controlli a campione sulla veridicità delle stesse.

- Rotazione del personale dirigente e con funzione di responsabilità (P.O. e responsabili procedimenti) assegnati alle aree a più elevato rischio corruzione

Si premette che il Consorzio è organizzato in due aree, funzionali e complementari tra loro, e precisamente:

- a) Area amministrativa e contabile
- b) Area tecnica

I dipendenti del Consorzio sono attualmente 6, di cui 1 inquadrato come Dirigente, 3 inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, n. 2 inquadrati nell'Area degli Istruttori.

In merito alla rotazione del personale assunto con contratto a tempo indeterminato, il Consorzio, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale esistente al suo interno, ritiene che la rotazione di personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa. Tra l'altro l'art.1, comma 221, della legge n.208/2015 per gli enti di piccole dimensioni quali il Consorzio ammette tale soluzione laddove afferma *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.”*.

Tutto quanto sopra esposto nella consapevolezza che la riduzione del rischio legato alla mancata possibilità di rotazione dovrà attenersi alle indicazioni *“compensative”* suggerite nell'all. 2 al PNA 2019 *“La rotazione “ordinaria” del personale”*, p. 5.

- Rotazione Straordinaria

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone, con provvedimento motivato al Consiglio di Amministrazione, la rotazione del personale in caso di condanna anche non definitiva per fatti di cui al titolo II, capo I del Codice Penale, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto.

Trattasi di obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica a tutto il personale:

- per il personale non apicale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- nel caso di personale apicale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico di elevata qualificazione e se del caso, l'assegnazione ad altra area o a diversa amministrazione previo accordo tra le amministrazioni interessate.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I *“Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione”*, nonché quelli indicati nel d.lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Per il personale in convenzione l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva può comportare lo scioglimento/recesso della convenzione con altra amministrazione.

In merito, si dispone che il Direttore Generale e i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

- Adozione Elenco Professionisti

Con determinazione del Direttore Generale n. 59 del 4/06/2020, aggiornata con determinazione n. 41 del 14/04/2022, il Consorzio ha istituito l'Elenco Professionisti, vale a dire un elenco di professionisti con esperienza e competenze adeguate all'affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e altri servizi tecnico-amministrativi di importo inferiore a 139.000,00 euro, ai sensi degli artt. 31, comma 8 e 36, comma 2 lett. a) e b) D.lgs n. 50/2016, aperto alla partecipazione degli operatori economici di cui agli artt. 45 e 46 del D.Lgs. 50/2016.

Tale elenco, oggi regolamentato dall'art. 50 del nuovo Codice dei Contratti (D.lgs n. 36/2023), è suddiviso in due fasce con riferimento all'importo degli incarichi da affidare, la prima entro € 40.000,00 e la seconda entro € 140.000,00. La formazione e l'utilizzo di tale elenco è necessario, salvo particolari e specifiche esigenze, per la scelta degli operatori economici da invitare a ciascun affidamento, in modo da garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità di cui all'art. 20 co.1 del D.Lgs 36/2023, nonché di rotazione degli incarichi.

Ciò ha permesso, peraltro, alla struttura del Consorzio di applicare con migliore tranquillità e consapevolezza le norme emanate in tema di semplificazione con riferimento all'affidamento degli appalti sotto-soglia, meglio contenute nel decreto n. 76 del 16/7/2020 come convertito con legge 11/9/2020 n. 120.

Ad oggi l'elenco consta di n. 151 adesioni, composte in modo vario da professionisti singoli, società di professionisti, studi associati, ed è stato utilizzato per l'aggiudicazione degli incarichi relativi alla progettazione PUMS, affidata al Consorzio tramite convenzione sottoscritta con il Comune di Modena.

- Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti di cui sono venuti a conoscenza c.d. "Whistleblowing"

Il "whistleblower" (soffiatore nel fischietto) è il soggetto, di norma dipendente pubblico, che denuncia gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. Il "whistleblowing" è uno strumento legale – già collaudato anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna - per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. E' stato introdotto, o meglio appena accennato, con la L. 190/2012 ed indicato come misura nel PNA del 2013.

Al fine di coprire un vuoto normativo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Determinazione n. 6/2015 ha approvato, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower). Loro obiettivo è offrire agli enti pubblici italiani una disciplina applicativa delle stringate disposizioni di principio introdotte dalla legge n. 190/2012 (cd. "Legge Severino") volte a incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, contemporaneamente garantendo ad essi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

Più recentemente la disciplina è stata profondamente rivista con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" (cd. Decreto whistleblowing), e con le correlate "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione del 12/07/2023 n. 311, previste dall'art. 10 del citato D.Lgs. n. 24/2023.

In particolare, l'art. 4, comma 1, del citato D.Lgs. n. 24/2023 ha previsto l'attivazione, da parte del Comune, di propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Come previsto dal Capo II del D.Lgs. 24/2023, le segnalazioni di illeciti possono essere inviate dal whistleblower al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o, a determinate condizioni (art. 6 cit.decreto), ad ANAC. Lo stesso può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, o effettuare una divulgazione pubblica. Si forniscono, di seguito, indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni che l'Autorità ritiene necessarie ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dal D.Lgs. 24/2023 i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve essere una persona fisica, interna o esterna, che intrattiene rapporti giuridici con il CAP, di cui all'elenco sotto riportato:
 1. dipendente del CAP, anche nel periodo di prova o se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
 2. lavoratore autonomo, libero professionista, consulente e titolare di un rapporto di collaborazione che svolga o presti la propria attività presso o a favore del CAP;
 3. volontario o tirocinante, anche non retribuito, del CAP;
 4. persona per la quale il rapporto giuridico con il CAP: non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali; è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico;
 5. lavoratore o collaboratore che svolge la propria attività lavorativa presso il CAP fornendo beni o servizi o realizzando opere;
 6. persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il CAP (ad esempio, componenti Nucleo di Valutazione, Organo di revisione, ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il CAP;
 7. dipendente delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché il dipendente di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono il CAP;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite", ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, o violano normative nazionali o dell'Unione europea, come dettagliatamente indicati nell'art. 2 del D.Lgs. n.24 del 10/03/2023, commessi nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. La segnalazione può riguardare anche violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti; il segnalante deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse pubblico e integrità della pubblica amministrazione"; la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nel D.Lgs. 24/2023 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile) o tramite divulgazione pubblica.

A completamento e ad integrazione delle indicazioni già fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la citata delibera n. 311/2023, l'Autorità stessa ha adottato lo schema di nuove Linee Guida (LLGG) in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione volte a fornire indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione, con l'obiettivo di garantire un'applicazione uniforme ed

efficace della normativa sul whistleblowing e indirizzare ulteriormente i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa.

In particolare, nello schema delle LLGG sono approfonditi i profili relativi:

- a) al canale interno di segnalazione, alle modalità di effettuazione della segnalazione e alle ipotesi sanzionatorie;
- b) al gestore e alla sua attività;
- c) ai doveri di comportamento del personale dei soggetti sia del settore pubblico che privato;
- d) alla formazione del personale;
- e) al ruolo di sostegno svolto dagli Enti del Terzo Settore.

Lo schema di Linee Guida è stato posto da ANAC in consultazione il 7/11/2024, con richiesta agli stakeholder interessati di far pervenire le proprie osservazioni entro il 9/12/2024.

Questo Ente intende mettere a punto una nuova “Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’Amministrazione Pubblica (cd. whistleblowing) - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023)” ed individuata una piattaforma informatica dedicata, quale canale interno per l’inoltro in modo anonimo di eventuali segnalazioni. L’accesso a questa procedura informatica avverrà tramite apposito link pubblicato nel portale del CAP in una pagina dedicata. La gestione del canale interno di segnalazione sarà affidata al Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e responsabile della Trasparenza (RPCT) del CAP. Grazie all’utilizzo di questo protocollo il livello di riservatezza sarà sicuramente aumentato rispetto alle altre modalità di trattamento della segnalazione. L’approvazione della procedura e la data di attivazione della piattaforma saranno definite nel corso dell’anno 2025, dopo la verifica di congruità ovvero l’adeguamento delle stesse rispetto alle nuove Linee Guida che verranno deliberate da ANAC dopo la consultazione pubblica. Allo stato per l’anno 2024 non risultano segnalazioni.

- Sistema di monitoraggio

A fronte delle semplificazioni introdotte dalle disposizioni dell’articolo 6, del d.m. 132/2022 e relativo allegato, per gli enti con meno di 50 dipendenti⁹, che non prevedono l’inserimento della sezione 4 – *Monitoraggio*, all’interno del PIAO, l’Autorità¹⁰ ritiene, invece, (testualmente) che *“anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell’attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione”*.

Come previsto nel PNA-2024, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti. A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all’intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l’attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

La responsabilità del monitoraggio spetta al RPCT, che viene supportato nell’incombenza dal Direttore Generale il quale, di norma entro il 15 dicembre, presenta una relazione/report contenente lo stato di attuazione del presente piano anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile stesso di predisporre la propria relazione, così come previsto dalla legge 190/2012, entro i termini stabiliti.

Il RPCT, infine, può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio di corruzione.

⁹ D.m. 132/2022 - Articolo 6, Comma 4 *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono **esclusivamente** alle attività di cui al presente articolo”*;

¹⁰ Paragrafo 10.2 PNA-2022, pagine 61-63;

- Controllo sugli organismi partecipati

Per quanto riguarda la partecipazione del Consorzio in qualità di socio ordinario ad AESS (Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile), il controllo sugli organismi partecipati, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, e che costituisce il nuovo Testo unico in materia di Società a partecipazione Pubblica (T.U.S.P.), rimane circoscritto alla verifica dell'andamento economico-finanziario, al fine di valutarne gli eventuali effetti sugli equilibri finanziari del Consorzio, come da deliberazione dell'Assemblea Consorziale n. 7 del 29/11/2024 "Censimento e revisione periodica delle partecipazioni e dei rappresentanti del Consorzio al 31/12/2023 (art. 20 D.Lgs n. 175/2016 – art. 17 D.L. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014)". Per gli organismi in house quale è AESS, il controllo è demandato all'organo deputato al Comitato di Indirizzo e Controllo.

- Informatizzazione dei procedimenti

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabile tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili ed evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. I provvedimenti normativi impongono alle amministrazioni di abbandonare gli strumenti analogici tradizionalmente usati per la gestione dei processi di propria competenza in favore dell'uso degli strumenti informatici (documento informatico, firma digitale, fascicoli informatici, comunicazioni informatiche, ecc.).

L'obbligatorietà dell'uso degli strumenti informatici, quindi, rende imprescindibile ricorrere a sistemi informatici di gestione documentale (c.d. "software gestionali").

Tale misura risulta attuata: con riguardo al sistema di protocollo informatico ed alla gestione documentale, l'Ente utilizza i software ProtoNet e AttiNet.

Le comunicazioni tra l'ente e le altre pubbliche amministrazioni avvengono esclusivamente in modalità telematica. L'ente provvede, inoltre, alla fascicolazione informatica dei documenti.

Il Consorzio ha nominato il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 82 del 2015 (CAD), al quale spetta l'impulso e il coordinamento di tutte le attività legate al rispetto delle norme in materia di digitalizzazione. L'erogazione di servizi online da parte dei soggetti pubblici è uno dei principali obiettivi delle politiche di digitalizzazione amministrativa, sia nazionali che dell'Unione Europea.

L'Ente ha aderito a decorrere dal febbraio 2021 al sistema di pagamento pagoPA.

Negli ultimi anni è stata data progressiva attuazione alle attività di informatizzazione e dematerializzazione dei processi che in particolare ha riguardato le seguenti attività:

- Protocollo informatico
- Albo telematico
- Deliberazioni di Assemblea e Consiglio di Amministrazione
- Determinazioni dirigenziali
- Atti di liquidazione
- Contabilità
- Emissione di mandati e reversali
- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Produzione del documento amministrativo in originale digitale ed archiviazione al ParER
- Modalità di redazione avvisi/fatture ed incassi tramite PagoPA

Tavolo della Legalità e Centro Studi e Documentazione sulla Legalità¹¹

Nell'ambito della già citata L.R. n. 18/2016 e succ. mod. (Testo Unico della Legalità) il Consorzio ha aderito al "Tavolo della Legalità" operante nella realtà modenese e frutto di un accordo di programma: è stato istituito formalmente il 24 gennaio 2018, nell'ambito dell'Accordo regionale "Pubblico e Privato per un territorio di legalità". Si tratta di una consulta a cui aderiscono formalmente enti, istituzioni, associazioni economiche, ordini professionali, associazioni di volontariato, con la finalità di mettere in comune saperi, risorse e strumenti, integrare le esigenze del settore pubblico e del privato, promuovere una conoscenza del territorio nelle sue risorse e nei suoi punti sensibili alle infiltrazioni e al possibile radicamento della criminalità organizzata.

Ad oggi conta 35 soggetti aderenti (tra cui Procura, Tribunale, Ordini professionali, associazionismo economico ecc.).

Il Centro Studi e Documentazione sulla Legalità lavora in sinergia con il Tavolo della Legalità, fornendo supporto ed evidenza scientifica alle azioni che si vanno a programmare negli ambiti di intervento del "Testo Unico Legalità" della Regione Emilia-Romagna. Il Centro è stato istituito nel 2018 dal Comune di Modena presso UNIMORE - Dipartimento di Giurisprudenza.

Gli indirizzi e le attività del Centro sono programmati da un Board scientifico, composto da referenti dell'Università e referenti comunali, tra cui l'Assessore alla Legalità e il Segretario Generale del Comune di Modena.

Il Centro studia il contesto locale e territoriale, le normative del settore pubblico e privato, sviluppa progetti di ricerca applicata nelle materie della legalità.

Nell'ambito degli indirizzi del Tavolo Legalità e del Centro Studi e Documentazione sulla Legalità annualmente vengono realizzate diverse iniziative formative a cui partecipa il Direttore Generale designato quale rappresentante dell'Ente.

Misure specifiche di prevenzione, contrasto e controllo

Oltre le misure di contrasto di carattere generale sono individuate specifiche misure di prevenzione per ciascuna delle aree di rischio.

Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Si ritiene necessario evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare procedure di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.

Presupposto del procedimento di affidamento di un appalto è la determinazione a contrarre, nella quale va indicato con chiarezza l'iter che viene seguito per l'affidamento, richiamando le norme di riferimento per la procedura medesima e gli atti di programmazione generale dell'Amministrazione.

Le misure già adottate sono le seguenti:

- pubblicazione on line della documentazione di gara e delle informazioni complementari;
- pubblicazione del nominativo del soggetto a cui ricorrere in caso di ritardo;
- verifica preventiva dei requisiti delle ditte partecipanti alla gara;
- rispetto del principio di rotazione (cfr. adozione Elenco Professionisti);
- verifica delle eventuali cause di incompatibilità e conflitti di interessi;
- rispetto dei protocolli di legalità definiti a livello provinciale;
- firma digitale sui contratti, indipendentemente dal valore;
- adozione di procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

¹¹ Per maggiori dettagli si veda il paragrafo apposito nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 del Comune di Modena, pag. 118

L'Ufficio Amministrativo per la propria attività connessa alla stipula di contratti e appalti è in grado di gestire le procedure di gara relative ad appalti di lavori, servizi e forniture, di provvedere alla predisposizione dei relativi contratti dell'Ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata. Oltre a ricorrere agli strumenti di e-procurement per la semplificazione, digitalizzazione e trasparenza delle procedure di aggiudicazione e gestione dei contratti pubblici messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni a livello nazionale e regionale, ha sottoscritto in data 16/07/2020 l'accordo di collaborazione con l'Agenzia **Intercent-ER** per l'utilizzo della piattaforma SATER che consente la gestione informatica di tutte le procedure di gara dell'Ente, la cui validità d'ufficio è stata prorogata al 2026.

Perizie di variante delle opere pubbliche

Le varianti in corso d'opera devono essere puntualmente motivate e ad esse deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa.

Il Responsabile unico del procedimento, sulla base del Codice Appalti in vigore, deve attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista, accollandosi ogni eventuale responsabilità, laddove venga invece accertato che la variante dipenda da errori od omissioni della progettazione.

Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, **non è stata ancora attuata** ed, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel Segretario, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Direttore Generale deve segnalare al gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori) tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25/09/2015 e specificatamente:

- considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25/09/2015, il Direttore Generale deve effettuare la segnalazione al gestore quando ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- l'allegato al citato D.M. fa, altresì, riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori dell'Ente, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Direttore Generale della situazione ravvisata come a rischio.

Il Direttore Generale dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i dati di cui all'art. 7 del summenzionato D.M. nonché i motivi del sospetto. Il gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Direttore Generale, effettuate le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche di cui al predetto art. 7 del D.M., tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione al sistema di segnalazione on line.

SOTTOSEZIONE 2.3.2 TRASPARENZA

1. LA TRASPARENZA NELLA PA

L'amministrazione ritiene la trasparenza della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta, infatti, lo strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza è funzionale al controllo diffuso e permette la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: pertanto non solo diventa strumento essenziale per assicurare il valore dell'imparzialità e del buon andamento, ma contribuisce a promuovere la cultura della legalità e della integrità.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata *"Amministrazione Trasparente"*, i cui contenuti sono organizzati in base a regole stabilite dal D.Lgs. n. 33/2013, e ss.mm.ii., dal PNA 2022 e dalla delibera ANAC n. 264/2023, come modificata dalla successiva delibera n. 601/2023, concernenti formato, struttura, tempistiche e denominazione.

Entro settembre 2025, il CAP aggiornerà, sul sito istituzionale le seguenti sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente in base a quanto stabilito da ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024:

- Pagamenti dell'Amministrazione (sottosezione di secondo livello *"dati sui pagamenti"*);
- Organizzazione (sottosezione di secondo livello *"articolazione degli uffici"*);
- Controlli e rilievi sull'amministrazione (sottosezioni di secondo livello: *"Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"*, *"Organi di revisione amministrativa e contabile"* e *"Corte dei Conti"*).

Alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni dal 01/07/2023 si applicano le disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici), che ha introdotto il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, dell'unicità dell'invio ad un solo sistema informativo, di unicità del luogo di pubblicazione (artt. 19 e 20) l'applicazione dei quali ha comportato una completa revisione della sottosezione *"Bandi di gara e contratti"* e della disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici (art. 28, deliberazioni attuative di ANAC n. 261/2023, 264/2023, e s.m.i.).

Tale disciplina è divenuta efficace dal 1° gennaio 2024: con deliberazione n. 582/2023 ANAC ha approvato un comunicato, il cui testo è stato concordato con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, relativo all'avvio del processo di digitalizzazione contenete indicazioni sulla pubblicazione di dati al fine della trasparenza per quelle procedure di affidamento avviate/affidate prima del 31 dicembre 2023 che non si sono concluse entro tale data.

A partire dal 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNC e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione Trasparente". Più precisamente, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici devono essere assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Con la delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 "Aggiornamento 2024 PNA 2022", ANAC per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni/Enti ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

I RPCT avranno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli enti.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi in materia di trasparenza e accesso civico rientrano sostanzialmente tutti nell'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa come già indicato nella sezione dedicata al piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico individuati per la promozione di maggiori livelli di trasparenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 comma 3 del Dlgs. 33/2013, nel rispetto di quanto previsto dal RGPD 2016/679/UE, sono:

1. la promozione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA);
2. la continuità della pubblicazione dei provvedimenti adottati;
3. costante miglioramento delle informazioni pubblicate, con particolare attenzione al sistema PagoPA entrato in vigore anche per il Consorzio;
4. l'aggiornamento costante dei dati pubblicati nelle varie sezioni di "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale.

Gli obiettivi operativi in materia di trasparenza ed accesso civico sono invece riportati nella mappa degli obblighi e delle responsabilità (Allegato 2), in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione.

L'Ente intende, inoltre, realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- 3) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;

Tali obiettivi hanno la funzione principale di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. ATTUAZIONE

Data l'assenza di una struttura dedicata per gli appositi adempimenti, il RPCT vi provvede attraverso il Direttore Generale del Consorzio e i referenti dei vari uffici: questi assolvono ai compiti in materia di pubblicità e trasparenza, in quanto accessori alle funzioni di competenza, trasmettendo le informazioni e i dati richiesti all'ufficio segreteria. Il RPCT svolge una funzione di coordinamento e controllo del corretto adempimento degli obblighi in materia e a tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei soggetti interessati.

Il **sito web** è mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza questo Ente ha provveduto da tempo alla realizzazione del sito istituzionale con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente. L'ente persegue l'intento di sfruttare tutte le potenzialità del sito, anche attraverso una continua implementazione della tecnologia di supporto e dei suoi contenuti.

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'Amministrazione ha adempiuto alla adozione **dell'Albo Pretorio online** nei tempi previsti dalla normativa, dotandosi di uno strumento che, oltre ad essere obbligatorio, contribuisce in maniera determinante a rendere ancora più trasparente l'azione amministrativa. L'attivazione dell'Albo Pretorio è stata effettuata secondo i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida per la pubblicazione nei siti web" e nel rispetto delle recenti norme del Garante della Privacy sul c.d. "diritto all'oblio".

L'Ente garantisce la **qualità dei flussi informativi per il 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 in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Direttore Generale garantisce che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'ente è munito di **posta elettronica ordinaria e certificata**. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, questo ente ha messo a disposizione il proprio indirizzo di posta elettronica.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Sono inoltre indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, ecc.).

Nella sezione del sito "**Amministrazione trasparente**", sono presenti le sottosezioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310 del 28.12.2016.

La Sezione "Amministrazione trasparente" viene parzialmente aggiornata in modo automatico attraverso il gestionale utilizzato per la gestione, totalmente informatica, dei procedimenti, dalla fase del protocollo a quella della pubblicazione di tutti gli atti:

- Delibere dell'Assemblea
- Delibere del Consiglio di Amministrazione
- Determinazioni dirigenziali
- affidamento incarichi a consulenti e collaboratori
- sovvenzioni
- Bandi di gara e contratti

L'accesso civico è garantito secondo le due tipologie previste dalla normativa vigente:

- l'accesso civico "semplice" è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- l'accesso civico "generalizzato" è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 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".

La procedura per l'esercizio di tale diritto è descritta nella Sezione "Amministrazione trasparente".

Il Consorzio, in attesa dell'adozione di una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso (Regolamento per gli accessi), ritiene di individuare nel Protocollo il collettore di tutte le richieste di accesso, con il compito di smistare le istanze di accesso ai soggetti competenti a rispondere, a seconda della tipologia di accesso come di seguito indicato:

- Accesso civico con obblighi di pubblicazione (art. 5 comma 1 D.lgs. n. 33/2013) al RPCT (per competenza) e al Direttore Generale del Consorzio;
- Accesso civico generalizzato (art. 5 D.lgs. n. 33/2013) al Direttore Generale, all'Ufficio che detiene i dati e i documenti e al RPCT;
- Accesso documentale (legge 241/1990) al Direttore Generale, all'Ufficio che detiene i dati e i documenti e al RPCT.

Il RPCT e gli uffici competenti, a seconda delle tre tipologie di accesso, curano l'istruttoria e rispondono all'istanza. Si evidenzia, ad ogni buon conto che nel corso del 2022 non sono pervenute istanze di accesso di qualsiasi tipologia.

Adozione Sistema Pago-Pa

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 30/3/2021, il Consorzio ha aderito al nodo nazionale dei pagamenti denominato PagoPA. Si tratta di un sistema di pagamento elettronico che offre l'opportunità di scegliere la banca o l'istituto di pagamento (definito come "Prestatore dei Servizi di Pagamento" PSP), tra quelli accreditati a livello nazionale, con cui effettuare la transazione.

Con questo sistema, per garantire una maggiore trasparenza, l'utente non è più obbligato ad eseguire il pagamento con un predeterminato PSP, **ma può valutare le condizioni offerte da una pluralità di PSP accreditati sul circuito PagoPA e scegliere quello che ritiene più conveniente.**

I servizi per i quali è stato attivato sono:

- Incassi per cessione di aree Pip di proprietà
- Incassi per trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà/DS
- Rimborsi spese per rilascio copie atti/attestazioni valore/diritti segreteria
- Incassi per cessione di immobili di proprietà
- Incassi per canoni per locazione immobili
- Incassi per contributi vari

Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Contabilità del Consorzio è stato nominato quale "Referente dei Pagamenti" nell'ambito del suddetto sistema dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni, pertanto le vengono delegate le seguenti specifiche attività:

- soprintendere a tutto il procedimento di adesione al Sistema dei pagamenti PagoPA;
- comunicare i dati bancari necessari per l'accredito delle operazioni di pagamento;
- comunicare ogni eventuale modifica e/o aggiornamento dei dati bancari già comunicati;
- eseguire, nei confronti dell'Agenzia per l'Italia Digitale, le relative attività necessarie per il corretto funzionamento dei pagamenti elettronici verso l'Ente.

4. MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DELLE RESPONSABILITÀ

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta in **Allegato 2**, consultabile e scaricabile nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" al seguente link: <https://www.capmodena.it/anticorruzione>, è la rappresentazione sintetica della sezione "Trasparenza" del PTPCT per il triennio 2025-2027, del Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi.

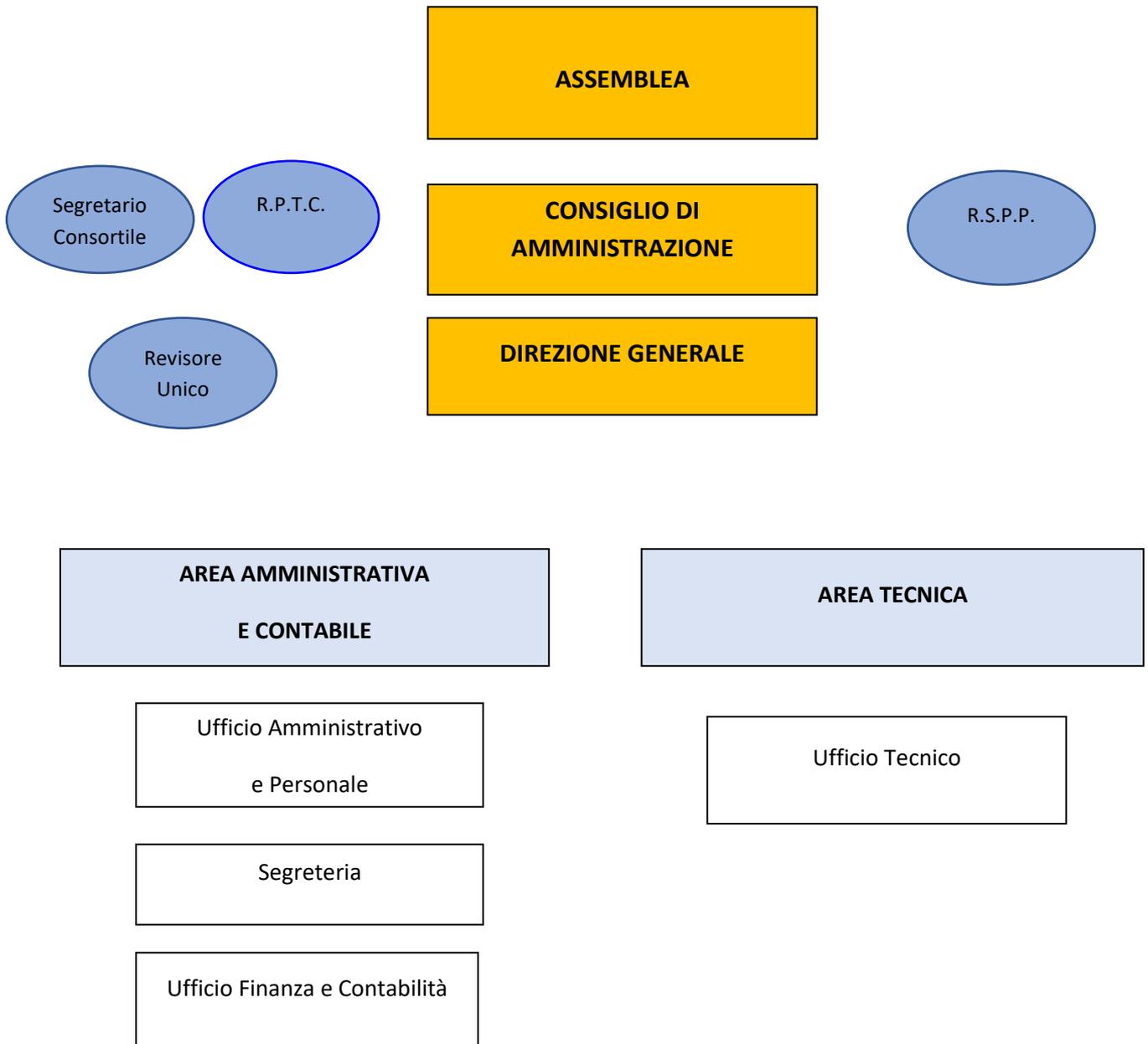
La mappa, come già anticipato in precedenza, a seguito della delibera di Anac n. 31 del 30 gennaio 2025, è ora basata su un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

La pubblicazione dei dati e documenti è effettuata dall'ufficio Segreteria in coordinamento con i rispettivi uffici responsabili dei dati da pubblicare.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1.A SCHEMA ORGANIZZATIVO



SOTTOSEZIONE 3.1.B
ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE
DIPENDENTE DEL CONSORZIO

DIRETTORE GENERALE

L'incarico dirigenziale specifico viene conferito dal Consiglio di Amministrazione in forza dell'art. 29 dello Statuto Consortile e, sino ad ora, ci si è sempre avvalsi di profili tecnici individuati ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 267/00 Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali.

A partire dall'anno in corso, 2024, però, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 in data 20/12/2023, a seguito delle dimissioni del Direttore Generale in carica, efficaci a partire dal 9 febbraio 2024, il Consorzio ha stabilito di ricoprire la carica stessa mediante l'assunzione di una risorsa di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato –qualifica dirigenziale – così come previsto dall'art. 29, comma 2 dello Statuto consortile.

Come conseguenza, è stato variato il susseguente Piano Triennale del Fabbisogno.

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario consortile è nominato dall'Assemblea Consorziale e ha durata corrispondente a quella dell'Assemblea stessa.

I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 18 dello Statuto Consortile.

Il Segretario consortile è, altresì, nominato dal Consiglio di Amministrazione quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

ORGANIGRAMMA DELL'AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA E CONTABILE

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario (Ex D1)	6	Funzionario Area amministrativa	
1	Funzionario (Ex D1)	5	Funzionario Area Finanza e Contabilità	
1	Istruttore (Ex C1)	5	Istruttore servizio Segreteria	

AREA TECNICA

ORGANIGRAMMA DELL'AREA TECNICA

N.	CAT.	POS. ECON.	PROFILO	NOTE
1	Funzionario (Ex D)	6	Funzionario Elevata Qualificazione – Resp. Area Tecnica	P.O.
1	Istruttore (Ex C)	5	Istruttore – Geometra area tecnica	

SOTTOSEZIONE 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premesso:

- che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 in data 28/1/2021, il Consorzio approvava il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2021, ai sensi dell'art. 10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, ove veniva previsto e regolamentato il ricorso al lavoro agile da parte dei dipendenti del Consorzio;
- che dopo un primo periodo di ricorso diretto a tale tipologia di lavoro ammesso dalla decretazione di urgenza conseguita al periodo di emergenza sanitaria da Covid-19, nel mese di ottobre 2021 sono stati sottoscritti tutti gli accordi individuali di lavoro con i dipendenti del Consorzio, con *“efficacia a decorrere dal giorno 01/11/2021 e fino al 31/01/2022, ovvero sino all’effettiva approvazione del Piano integrato della pubblica amministrazione, c.d. PIAO, introdotto dal decreto-legge n. 80/2021”*;
- che il decreto-legge n. 221/2021, prorogando lo stato di emergenza sanitaria dal 31 dicembre 2021 al 31 marzo 2022, estendeva per analogo periodo alcune misure speciali legate al Covid-19 ed in particolare quelle relative allo svolgimento dell’attività di lavoro in maniera agile (Smart Working);
- che, conseguentemente, con determinazione del Direttore Generale n. 161/2021 è stata estesa la possibilità di ricorrere allo smart working con modalità semplificate precisando, al riguardo, che i contratti individuali sottoscritti con i dipendenti del Consorzio nel mese di ottobre 2021 per la regolamentazione e organizzazione del lavoro agile, proseguissero nella loro validità ed efficacia sino alla data del 31 marzo 2022, momento in cui sarebbe occorso confermare o meno la loro validità;
- che il decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50 (Decreto Aiuti) ha reso possibile, sino a tutto il 2022, il ricorso alla procedura semplificata di lavoro agile, ovverosia senza la necessità di un accordo individuale di lavoro.

Dato atto:

- che è recentemente intervenuto il Decreto Semplificazioni (D.L. n. 73/2022) con il quale è stato introdotto, in sede di conversione, l’art. 41 bis che - sostituendo l’art. 23, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 – impone e definisce la procedura semplificata di comunicazione dello smart working;
- che, in particolare, tale decreto fissava al 1 dicembre 2022 l’obbligo del datore di lavoro di comunicare in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022;
- che con comunicato del 24 novembre 2022 il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ha reso noto a tutte le pubbliche amministrazioni il differimento di tale termine al 1° gennaio 2023;
- che con determinazione del Direttore Generale n. 143 in data 22/12/2022, il Consorzio ha rinnovato tutti gli accordi individuali di lavoro agile con i dipendenti interessati sulla base dello schema di accordo, che dianzi si viene a dettagliare, già definito nella sostanza con la citata deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 in data 28/1/2021 e aggiornato alla luce della regolamentazione contenuta nel CCNL sottoscritto per il triennio 2019-2021;
- che tale determinazione e lo schema contrattuale approvato sono stati inviati alle associazioni sindacali di categoria per attivare l’opportuno e previsto confronto;
- che a conclusione della procedura ivi prevista, in data 23/12/2022 sono stati sottoscritti e successivamente inoltrati nell’apposito portale della funzione pubblica, i contratti individuali di lavoro agile con i dipendenti che ne hanno fatto richiesta, i quali prevedono una scadenza alla data del 31/12/2024;
- che nel frattempo, venuta meno la contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall’Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), la disciplina del lavoro agile trova la sua principale regolamentazione nella contrattazione collettiva ormai consolidata (artt. 63-67 CCNL Enti Locali 2019-21) e nella padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori;
- che in forza di quanto sopra, si ritiene opportuno rinnovare gli accordi individuali da stipulare con i dipendenti del Consorzio per la regolamentazione delle modalità di esercizio della prestazione di lavoro agile, al fine di conseguire il miglioramento dei servizi offerti e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- che tali finalità sono alla base dello schema di accordo individuale, che di seguito di riporta come parte integrante e sostanziale del presente Piano:

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE (SMART-WORKING)

Modena, lì

Tra CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE AREE E SERVIZI, con sede in Modena, Via Razzaboni n. 82 - C.F. 80009350366, in persona del Direttore Generale *pro tempore*, _____, nato a ___ il ____, (c.f. ____), domiciliato per la carica presso il CONSORZIO e a quanto infra autorizzato dell'art. 30 del vigente Statuto consortile (Consorzio);

E

il Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____, il __/__/__ e residente a _____, loc. _____, in Via _____ n° ____ con C.F. _____ (Lavoratore);

PREMESSO CHE

- il Lavoratore, assunto in data _____, presta la propria attività lavorativa in qualità di _____;
- il Lavoratore è adibito presso la sede di lavoro di via C. Razzaboni n. 82 a Modena;
- al fine di incrementare la competitività e di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, facendo seguito agli accordi intercorsi, si conviene quanto segue;
- lo Smart Work costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto, diversa dal telelavoro, per cui la prestazione lavorativa potrà essere espletata, per un giorno alla settimana, al di fuori dalla propria abituale sede di lavoro presso:
 - la Sua abitazione;
 - altro luogo privato di sua pertinenza diverso dalla sua abituale abitazione, con esplicito divieto di locali pubblici e/o aperti al pubblico;
 - hub societario/aziendale ove fosse disponibile.

IN CONSIDERAZIONE

della legge 22 maggio 2017, n. 81 e ss.mm.ii, delle norme e regolamenti attuativi nonché del CCNL Comparto Enti Locali per il triennio 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022;
della deliberazione/determinazione del _____ n. ____ in data _____

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

- Le premesse formano parte integrante e vincolante del presente accordo.
- Ferma la disciplina del contratto di assunzione (e successive modifiche ed integrazioni) e della contrattazione collettiva (nazionale e di secondo livello) applicata, le Parti si accordano per la regolamentazione della modalità di svolgimento agile alle condizioni di seguito definite.

Prestazione e Luogo di Lavoro

Le parti concordano che a decorrere dal _____ la prestazione di lavoro sarà svolta con le modalità del lavoro agile di cui:

- agli artt. 18 e segg. della Legge n. 81/2017;
- alla Legge 7 agosto 2015, n. 124;
- alla Legge 22 maggio 2017, n. 81;
- decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50;
- decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73;
- decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022.

Ella continuerà a svolgere, dalla predetta data, le mansioni di _____ con la qualifica di Categoria ...

L'attività lavorativa senza vincolo di presenza in sede dovrà fare riferimento ad una preventiva pianificazione e per un numero di giornate pari a 1 (una) per settimana (nella giornata di _____, fatte salve motivate modifiche concordate con il Direttore Generale) con al max 4 (quattro) giornate al mese.

- In proposito, non sarà consentita attività in modalità agile nelle giornate di lunedì (giornata dedicata alla programmazione dei lavori) e in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici e strutture pubbliche programmate annualmente dal Consorzio.

Non saranno autorizzate le giornate di lavoro agile qualora vi siano criticità nella organizzazione/gestione delle aperture al pubblico, delle gare d'appalto e nella somministrazione di servizi richiesti dalla presenza fisica degli utenti esterni. Tale previsione potrà comunque essere oggetto di motivata modifica nel corso di validità dell'accordo.

Resta ferma la possibilità per il Direttore Generale, direttamente e/o per tramite del Responsabile, di richiedere la presenza presso l'abitual luogo di lavoro appositamente definito in occasione di specifiche esigenze aziendali.

La prestazione del Lavoratore, nel rispetto del contratto di lavoro attualmente in essere, potrà essere svolta presso qualsiasi altro luogo, che presenti le seguenti caratteristiche:

- rispetto delle norme di sicurezza previste per gli ambienti adibiti ad attività impiegatizie;
- idoneità degli impianti elettrici e di illuminazione;
- adeguata postazione di lavoro dal punto di vista ergonomico e posturale;
- idoneità del luogo di lavoro in termini di: rumorosità, possibilità di concentrazione, tutela della riservatezza dei dati trattati.

Nelle giornate di lavoro agile il Lavoratore avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alla sede del Consorzio, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione del Consorzio.

Nelle giornate di lavoro agile il Lavoratore utilizzerà prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

A tal proposito sono individuati i seguenti luoghi: Via I.... n. in loc.

Il Lavoratore può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo mail) al Direttore Generale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il Lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art. 12 della presente disciplina.

Il luogo di lavoro individuato dal Lavoratore di concerto con il Direttore Generale, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Il Lavoratore si impegna altresì a verificare che i luoghi di cui sopra, presso cui espletterà la Sua prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile", siano conformi alla destinazione d'uso e dotati dei requisiti di abitabilità e di sicurezza degli immobili nonché dotati delle prescrizioni minime dirette a renderli anche luoghi idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, impegnandosi a segnalare tempestivamente eventuali anomalie dovesse riscontrare ai fini della normativa in materia di sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. 81/2008 anche per rischio di natura ambientale. Il Lavoratore dovrà pertanto cooperare all'attuazione di tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, nonché ad informare l'azienda tempestivamente in caso di insorgenza di problematiche di tale tipologia. Resta ferma la partecipazione da parte del Lavoratore a tutti i programmi di formazione previsti dall'azienda e che saranno strutturati in modo da fornire esplicitamente le informazioni circa le caratteristiche del luogo di lavoro che può essere scelto.

Orario di lavoro

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al Lavoratore, il riferimento è al normale orario di lavoro con le 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'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal Lavoratore sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il Direttore Generale le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Per esigenze di servizio rappresentate dal Direttore Generale, il Consorzio si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.

In particolare, nelle giornate di lavoro agile, valgono le seguenti regole:

- fascia di svolgimento attività standard: 8.30 – 19.00. Durante tale fascia di attività il Lavoratore è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità telefonica, tendenzialmente dalle 9.00 alle 13.00 salve eventuali esigenze organizzative della struttura di appartenenza, al fine di garantire un’ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; nel caso in cui l’articolazione oraria della giornata preveda la prestazione in orario pomeridiano, è richiesta una fascia di contattabilità, indicativamente dalle 14.30 alle 17.30;
- fascia di disconnessione standard: 19.00 – 8.30 oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l’accesso e la connessione al sistema informativo del Consorzio. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi. Le Parti ritengono tale disciplina idonea alla salvaguardia del diritto alla disconnessione di cui all’art. 19, comma 1, della legge n. 81 del 2017. Resta inteso che, fermo restando la flessibilità nell’organizzazione dell’orario di lavoro, il Lavoratore dovrà rispettare la normativa in materia di orario di lavoro prevista dal d.lgs. n. 66 del 2003 e in particolare l’art. 7 (riposi giornalieri), art. 8 (pause), art. 9 (riposi settimanali) e ogni altra prescrizione o limitazione legale collegata alla disciplina dell’orario. Il Lavoratore è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza. In particolare, l’obbligo di pausa è obbligatorio dopo 6 ore di lavoro;
- 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.

Il buono pasto non è dovuto.

E’ garantita la copertura dell’intero debito orario dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive.

Qualora nelle giornate definite in lavoro agile il Lavoratore debba essere presente nella sede di lavoro per ragioni di servizio e formazione, in via generale effettua un cambio di giornata all’interno della stessa settimana. Qualora ciò non fosse possibile, la presenza nella sede consorziale per parte del tempo deve essere attestata con l’utilizzo del badge per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza, senza effetto ai fini del controllo dell’orario di lavoro e della maturazione del buono pasto.

Il trattamento economico e normativo previsto per il Lavoratore in relazione al livello di inquadramento contrattuale di riferimento applicato non subirà variazioni per effetto dell’esecuzione della prestazione lavorativa con modalità di lavoro agile, così come l’accesso ai programmi di incentivazione per obiettivi e ai piani di welfare in uso.

Resta inteso e convenuto che il Lavoratore avrà accesso ai programmi di formazione continua previsti così come ai processi di valutazione in uso e manterrà il normale accesso alle comunicazioni istituzionali, di servizio e sindacali.

Assenza

In caso di ferie, permessi, malattia e qualsiasi altro tipo di assenza, il Lavoratore dovrà rispettare gli oneri di comunicazione previsti dalla normativa vigente.

Strumenti di lavoro

Il Lavoratore, durante l’esecuzione della prestazione lavorativa con la modalità di lavoro agile potrà fare uso degli strumenti di lavoro in dotazione quali:

- Descrizione: n.1 notebook - Numero di serie: - Numero di inventario:
- Smartphone personale per reperibilità telefonica

sui quali sono già installati i software e gli applicativi indispensabili per lo svolgimento della prestazione.

Il Lavoratore si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute, tenendo presente che:

- è fatto divieto di cedere a terzi il dispositivo;
- in caso di smarrimento o rottura dovuta a negligenza e non al normale utilizzo del dispositivo, il comodatario deve avvertire immediatamente il comodante; sarà onere del comodatario stesso provvedere alla riparazione del bene o alla corresponsione dell'importo pari al valore del bene medesimo al momento dell'evento che sarà desunto dall'inventario ufficiale del Consorzio salvo eventuale copertura assicurativa attivata;
- in caso di furto, il dipendente risponderà con la corresponsione dell'importo pari al valore del bene medesimo al momento dell'evento che sarà desunto dall'inventario ufficiale del Consorzio, qualora, avuto riguardo alle circostanze concrete, il dipendente stesso non abbia posto in essere tutte le attività richieste dall'ordinaria diligenza, salvo eventuale copertura assicurativa attivata;
- gli strumenti di lavoro in dotazione non devono essere lasciati incustoditi durante l'esecuzione della prestazione con le modalità di lavoro agile;
- è fatto divieto di effettuare download proprietari senza averne le opportune licenze;
- il Consorzio a mezzo dei propri addetti responsabili (tecnici e consulenti) può effettuare controlli e/o verifiche in qualsiasi momento, senza formalità e senza preavviso alcuno (fatte salve le norme sulla privacy);
- il Consorzio in seguito al riscontro di irregolarità nell'utilizzo del dispositivo può recedere unilateralmente dal comodato il che comporta l'obbligo di restituzione dello stesso;
- decorsi i termini di cui sopra il Lavoratore si impegna alla restituzione del bene al Consorzio nello stato in cui viene consegnato fatto salvo il normale deterioramento per effetto dell'uso;
- il Lavoratore si impegna a restituire il bene qualora rinunci alla modalità Smart Working;
- gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile;
- la manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Tali strumenti di lavoro devono essere adoperati nel rispetto delle direttive aziendali in vigore relative agli obblighi di riservatezza, all'uso degli strumenti di lavoro, redatte ai sensi dell'attuale normativa sul trattamento dei dati personali.

A tal fine si rammenta che le informazioni eventualmente acquisite durante il collegamento da remoto - valide alla stessa stregua della registrazione della presenza in sede - potranno essere utilizzate per tutti i fini connessi alla gestione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 4 della L. 300/1970.

Durante la prestazione lavorativa resa in regime di lavoro agile i costi della connessione Internet e il collegamento da remoto restano a carico del Lavoratore.

Il Lavoratore sarà responsabile delle attrezzature affidate e sarà Sua cura informare il Direttore Generale di ogni eventuale smarrimento, furto, malfunzionamento, rottura, al pari dell'aggiornamento dei sistemi di protezione (ad esempio, antivirus, *firewall*, aggiornamento delle *password* etc.).

Se durante l'esecuzione della prestazione in regime di lavoro agile si verificano guasti o problemi tecnici legati alla connessione da remoto o altre anomalie che rendano difficoltoso il collegamento, il Lavoratore si impegna ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile al fine di concordare le più opportune modalità di gestione delle stesse e la ripresa dell'attività lavorativa.

Rimangono in ogni caso a carico del Consorzio i costi di intervento e di ripristino dei collegamenti in caso di interruzioni o di guasti dovuti a causa a non imputabile al Lavoratore.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

Il Direttore Generale si riserva il diritto di verificare - anche attraverso le informazioni ricavabili dagli strumenti di lavoro in dotazione come sopra definiti - l'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa durante le giornate di lavoro agile e il livello di avanzamento delle attività concordate dal Lavoratore con il Suo Responsabile.

A tal fine il Lavoratore si impegna ad inviare e compilare giornalmente un Report 'Rendicontazione Giornaliera Lavoro Agile (Smart Working)', che si allega alla presente, il quale dovrà essere rendicontato dal Direttore Generale al fine del monitoraggio, del coordinamento dei lavori e/o dell'avanzamento del progetto e/o programma lavori concordato.

L'inosservanza, da parte del Lavoratore degli obblighi scaturenti dal rapporto di lavoro in relazione allo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità di lavoro agile comporterà l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal contratto di riferimento.

Le parti concordano che sono sanzionabili i comportamenti, riferibili alla prestazione di lavoro agile, riconducibili alle mancanze così come previste dal contratto applicato.

Riservatezza e custodia

Il Lavoratore si impegna a non fare uso, divulgare o comunicare, ad alcuno, qualsiasi documentazione aziendale o altre informazioni o notizie riservate appartenenti o relative al Consorzio, di cui il Lavoratore verrà in possesso durante il rapporto di lavoro subordinato con il Consorzio, nella modalità del lavoro agile.

In particolare, e considerata la mancanza di una sede di lavoro, il Lavoratore si atterrà alle attuali policy in materia di trattamento dei dati e assicurerà la massima riservatezza nella conservazione, visualizzazione e stampa dei documenti aziendali, avendo cura di eliminare, smaterializzare, distruggere ogni documento relativo alla Società che la stessa dovesse produrre, per necessità lavorative, in formato elettronico o cartaceo.

Il Lavoratore si impegna a rispettare tutte le policy e/o regolamenti relativi all'utilizzo della posta elettronica e all'accesso alla rete aziendale e/o che saranno di volta in volta comunicate.

Inoltre, si evidenzia che:

- il Personal computer, anche al fine di evitare l'indebito utilizzo dello stesso da parte di terzi, deve essere spento ogni volta in cui viene ultimata una sessione di lavoro o in caso di mancato utilizzo per un periodo non inferiore a 60 minuti;
- è possibile accedere solamente a reti protette da relativa chiave di rete crittografata, sia che si tratti di rete Wifi domestica che di hotspot (dati cellulare). In ogni caso è vietato l'accesso alla rete tramite Wifi aperto, hotspot gratuiti o altra forma di connessione alla rete internet non protetta;
- poiché l'accesso alla strumentazione aziendale e alla rete è protetto da password, la stessa deve essere custodita con la massima diligenza, con divieto di divulgazione.

Sicurezza sul lavoro

Il Direttore Generale assicura ai sensi degli artt. 22 e 23 della L. 81/2017 la continuità della copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali anche derivanti dall'uso dei videoterminali, anche con riguardo alle giornate di lavoro svolte con modalità di lavoro agile sia presso il domicilio del Lavoratore sia presso gli altri luoghi scelti per l'esecuzione della prestazione lavorativa nonché la tutela contro l'infortunio in itinere ai sensi dell'art. 23, c. 3 della medesima legge, purché la scelta relativa al luogo di esecuzione della prestazione lavorativa sia coerente con i limiti di cui al presente accordo e soddisfi a criteri di ragionevolezza dettati dalle necessità connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa e alle necessità di conciliazione vita - lavoro. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

Il Lavoratore dà atto con la sottoscrizione del presente accordo che è stato informato e formato in merito ai rischi generici e specifici connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa anche in modalità di lavoro agile.

A tal fine il Direttore Generale si impegna a consegnare con periodicità annuale apposita informativa scritta relativa ai rischi generali e specifici connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Il Lavoratore si impegna a prendersi cura della propria salute e sicurezza ed a contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dal Regolamento di sicurezza interno e, in particolare, si impegna a:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Direttore Generale, dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale, anche quando la prestazione è svolta al di fuori della sede e in modalità di lavoro agile;
- dare immediata informazione al proprio responsabile degli infortuni occorsi durante la prestazione di lavoro agile;
- segnalare immediatamente al Direttore Generale, o al preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che compromettano la sicurezza propria, di altri lavoratori o di terzi;

- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Direttore Generale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro in dotazione, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza.

Durata e recesso

Il presente accordo stipulato **ha efficacia a decorrere dal giorno** e scadenza fissata al **31 dicembre 2029**.

Il Direttore Generale potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in lavoro agile risulti inadempiente alle previsioni in materia di smart working o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia.

Il Direttore Generale potrà inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con preavviso di 30 giorni, a seguito:

- di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato ovvero per ragioni di servizio;
- di richiesta formulata dal dipendente.

Il recesso dovrà essere formalizzato con comunicazione scritta inviata a mezzo lettera raccomandata.

Il preavviso non è dovuto nei casi in cui ricorra un giustificato motivo.

In caso di proroga, le Parti potranno stipulare un nuovo e diverso accordo individuale.

Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Consorzio.

Restano confermate tutte le altre condizioni contrattuali già in essere.

Voglia restituirci l'unita copia della presente lettera sottoscritta in segno di ricevuta e integrale accettazione.

Il Direttore Generale

Il Lavoratore

Allegato: Report 'Rendicontazione Giornaliera Lavoro Agile (Smart Working)'

Allegato

Rendicontazione giornaliera Lavoro Agile (Smart Working)

Data 00/00/0000

Dipendente (Nome e Cognome): _____

Ha riscontrato dei problemi con questi strumenti?

1) Connessione a Internet:	Sì - No
2) Utilizzo delle procedure del Consorzio/Società:	Sì - No
3) Altro (specificare):	
4) Nessun problema:	Sì - No

Ho svolto le seguenti attività:

Individuarle giorno per giorno e inviare entro e non oltre le ore 9:00 del giorno successivo via mail a: _____@capmodena.it

SOTTOSEZIONE 3.3.1

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

Si riporta di seguito il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 e relativi allegati.

1. PREAMBOLO

Richiamati:

- il D.Lgs 267 del 18.08.2000 “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;
- il D.Lgs 165 del 30.03.2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente.

Viste le seguenti disposizioni così come testualmente riportate:

- art. 89 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 *“Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari”*;

- art. 4 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 - Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità *“Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo; b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione; c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale; d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi; e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni; f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato; g) gli altri atti indicati dal presente decreto”*;

- art. 6 del D.Lgs. 165/2001 - Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale *“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6- ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni*

programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n.95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. 4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti”;

- art. 6 – ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001 - Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale *“Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti”.*

Dato atto che il Ministero della Semplificazione e per la Pubblica Amministrazione con decreto della Funzione Pubblica del 08.05.2018 pubblicato in G.U. n. 173 del 27.07.2018, ha approvato le Linee di Indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'articolo sopra citato, che non hanno natura regolamentare ma funzione di orientamento per le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni.

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, attuativo delle norme introdotte dall'art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 e ss.mm.ii., che ha innovato le regole assunzionali per i Comuni.

Rilevato che le nuove disposizioni sono soggettivamente riferite ai soli Comuni, che ne sono interessati in via esclusiva tanto nel testo della norma istitutiva quanto nel decreto di attuazione e nella Circolare Interministeriale esplicativa del 13 maggio 2020.

Osservato che l'esclusione delle Unioni di Comuni e dei Consorzi tra Comuni dal nuovo regime assunzionale su accennato, in via specifica, è desumibile dalla lettera dell'art. 5, comma 3, del D.M. 17 marzo 2020, lì dove richiama le “norme vigenti” per la forma associata, evidenziandone la persistenza e la specialità rispetto a quelle di nuova introduzione per i comuni.

Atteso che per i Consorzi e le Unioni di Comuni i limiti assunzionali sono quindi tuttora rappresentati dall'art.1, comma 562, della Legge 296/2006 (tetto di spesa invalicabile dell'anno 2008) e dall'art. 1, comma 229, della Legge 208/2015, che definisce il turn-over possibile nel limite del 100% dei cessati dell'anno precedente.

Ribadito che il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, di seguito indicato PTFP, deve essere redatto sulla scorta delle indicazioni contenute nelle succitate *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.*

Evidenziato che il documento di cui sopra espressamente fissa i seguenti due principi:

1. *“gli Enti territoriali opereranno, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica”*;

2. *“le linee guida, adottate con decreti di natura non regolamentare definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore”*. Dal che se ne deve trarre la conseguenza che esso ha essenzialmente un rilievo sul terreno del metodo che le singole amministrazioni devono utilizzare.

Dato atto che, alla luce delle Linee di Indirizzo emanate, il concetto di fabbisogno di personale implica un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- *quantitativo*: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell’amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- *qualitativo*: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell’evoluzione dell’organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

Rilevato che, secondo l’impostazione definita dal D.Lgs. n.75/2017, il concetto di “dotazione organica” va espressa in termini finanziari come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare in attuazione del PTFP, tenuto conto delle disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Valutati i profili professionali necessari al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti, ai sensi dell’art. 6, comma 4-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

Tenuto conto del contingente di personale in Servizio, dei vigenti vincoli normativi e disposizioni in materia di assunzioni e di spesa del personale cui soggiace questo Ente, qui di seguito richiamati:

in riferimento al **contenimento della spesa** di personale:

- art. 1, comma 562, Legge n. 296/2006 : *“Per gli Enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell’anno 2008. Gli Enti di cui al primo periodo possono procedere all’assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 55.”*;

in riferimento alla **facoltà assunzionale**:

- art. 1, comma 229, n. 208/2016 *“A decorrere dall’anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere all’anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell’anno precedente”*;
- nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni avvenute nell’anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, secondo cui non rileva l’effettiva data di cessazione dal servizio né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso;
- deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei Conti, che in merito alle cessazioni di personale verificatesi in corso d’anno, ha precisato che il budget assunzionale di cui all’art. 3 del D.L. 90/2014 va calcolato imputando la spesa “a regime” per l’intera annualità;

Rilevato che:

- il PTFP 2025-2027 risulta essere quello definito dal seguente Allegato A, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, in cui è stabilito il fabbisogno di nuovo personale per il triennio 2025-2027, nei limiti consentiti dalla normativa in materia di turnover e di contenimento della spesa di personale;
- la verifica del rispetto dei limiti in relazione al contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 562 della Legge 296/2006, risulta essere quantificata come da Allegato B;
- il piano occupazionale anno 2025 risulta essere quello definito nell'Allegato C;
- la consistenza della dotazione organica così come rimodulata in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, risulta essere quella definita nell'Allegato C garantendo la neutralità finanziaria rispetto al potenziale limite finanziario massimo;

Dato atto che per la definizione del PTFP il Direttore Generale ha verificato:

- l'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze di posizioni da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, la distinzione del tipo assunzione se a tempo indeterminato o flessibile anche in funzione dell'evoluzione normativa, ovvero delle nuove tecnologie richieste in termini di specializzazione, dell'ufficio/area di riferimento, verificando come tale personale sia necessario al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi dell'Ente;
- la verifica in relazione alle attività svolte di eventuali eccedenze di personale nel proprio settore ai sensi dell'art.33 del D.Lgs.165/01.

Quanto alle procedure assunzionali la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che :

- 1) abbiano approvato il PTFP (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267) rispettando i limiti di contenimento della spesa di personale ex art. 1, comma 562, Legge n. 296/2006. - (ultimo adottato: Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024 1°modifica, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 37 del 27.09.22);
- 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- 3) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto e del Bilancio consolidato;
- 5) abbiano certificato eventuali crediti entro i termini previsti ex D.L. 35/13 e 66/14;
- 6) rispettino le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge n.68 del 12.03.1999;
- 7) rispettino i termini della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis D. Lgs. 165/2001;
- 8) non abbiano dichiarato lo stato di deficit strutturale e di dissesto ai sensi del D.Lgs 267/2000.

Attestato pertanto il rispetto di tutti i vincoli di cui ai precedenti punti;

Richiamato l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001, che dispone che a partire dall'anno 2002 gli Organi di Revisione Contabile degli Enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

Atteso che il presente PTFP è inviato al Revisore dei Conti perché ne attesti la conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente;

Ritenuto che il PTFP sia oggetto di pubblicazione ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" in quanto contiene pressoché tutte le informazioni ivi richiamate ai fini della pubblicazione;

Dato atto altresì che il Piano Triennale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di Bilancio dell'Ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del Bilancio di previsione 2025-2027.

2. AZIONI CONSEGUENTI RELATIVE ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO

1. APPROVAZIONE dei seguenti allegati:

- allegato A "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027";
- allegato B "Verifica rispetto limiti di spesa e facoltà assunzionale" in relazione al contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 562 della Legge 296/2006;
- allegato C "Dotazione organica 2025-2027".

2. PRESA D'ATTO CHE:

- il PTFP è rispettoso di tutti i limiti relativi al contenimento di spesa e alla capacità assunzionale e si muove in coerenza con le linee guida sui fabbisogni di personale (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018) in termini di rispetto dei vincoli finanziari;
- la spesa derivante dal suddetto Piano è coerente con le previsioni di spesa del personale contenute nel Bilancio di Previsione 2025-2027;
- al verificarsi di nuove esigenze in termini assunzionali o in seguito ad eventuali modifiche normative intervenute, l'Ente può procedere alla modifica del piano triennale dei fabbisogni.

3. PRESA D'ATTO della relazione del Revisore dei Conti in merito all'attestazione della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente;

4. PUBBLICAZIONE del presente Piano Triennale in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato";

5. TRASMISSIONE del presente Piano al portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021.

Allegato A - Piano Triennale del fabbisogno di personale 2025 – 2027

Profilo Professionale	Categoria	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Dirigente (Direttore Generale)	Fascia II	0	0	0
Funzionari Funz. Elevata qualificazione Area Amministrativa	Ex D	0	0	0
Funzionari Funz. Elevata qualificazione Area Tecnica	Ex D	0	0	0
Istruttori Area Amministrativa	Ex C	0	0	0
Istruttori Area Tecnica (geometri)	Ex C	0	0	0
Operatori esperti	Ex B	0	0	0
Totale assunzioni previste		0	0	0

- Assunzioni a Tempo determinato e indeterminato Triennio 2025-2027

Come anticipato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 in data 20/12/2023, a seguito delle dimissioni del Direttore Generale in carica, è stata espressa l'esigenza di sostituire l'attuale posizione dirigenziale a nomina fiduciaria e tempo determinato, con una posizione di ruolo a tempo indeterminato –qualifica dirigenziale – così come previsto dall'art. 29, comma 2 dello Statuto consortile.

L'assunzione è avvenuta a tempo indeterminato mediante scorrimento della graduatoria predisposta dal Comune di Modena mediante procedura selettiva pubblica per soli esami per la copertura di n. 1 posto di Dirigente a tempo indeterminato Area Tecnica – Pianificazione, approvata con Determinazione Dirigenziale n. 2859/2022 del 02.12.2022, sulla base del protocollo di intesa stipulato a tal fine da Consorzio e Comune in data 17/1/2024.

Si prevede, ove ne ricorrano i presupposti e le esigenze, di garantire:

- la sostituzione della/e unità di personale che cessino in corso d'anno per dimissioni o per quiescenza non attualmente preventivabili ricorrendo, in seguito a puntuale valutazione del Direttore Generale, alle procedure ritenute più adeguate rispetto alle necessità dell'Ente, tra quelle previste dalla normativa vigente (quali ad esempio manifestazione d'interesse, mobilità volontaria, utilizzo di graduatorie di altri enti, attingimento da elenchi di idonei di cui alle selezioni uniche in forma aggregata, concorso pubblico/selezione o utilizzo di graduatoria vigente);

- di procedere, nel rispetto dei limiti di spesa di cui alla capacità assunzionale propria del presente piano nonché delle normative vigenti in materia, a nuove assunzioni che si rendessero necessarie al raggiungimento degli atti di programmazione del Consorzio presenti e futuri, previa opportuna modifica del piano stesso.

Allegato B - Verifica del rispetto dei limiti di spesa e facoltà assunzionale

a. Verifica del rispetto dei limiti di spesa

PROSPETTO DI VERIFICA LIMITE SPESA DI PERSONALE art. 1, c562 296/2006)	CONSUNTIVO 2008	PREVISIONE 25 (BILANCIO)
Retribuzioni lorde, salario accessorio, lav.straordianrio personale tempo indeterminato e tempo determinato	389.162,47	322.000,00
Quota salari imputata nell'esercizio successivo comp2008 per rinnovo ccnl		
Spese per co.coc.co, somministrazione lavoro, altre forme di lavoro flessibili	0,00	0,00
Compensi per incarichi ec art.110, c.1 d.lgs 267/2000	0,00	0,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori-lavoro dipendente e somministrato	113.357,30	94.000,00
IRAP- lavoro dipendente, in convenzione e somministrato	41.424,10	29.000,00
Buoni pasto	2.689,67	3.500,00
Spese per la formazione e rimborsi spese per missioni	1.825,16	5.500,00
Altre spese non precedentemente elencate (indicare la tipologia di spesa)	0,00	0,00
TOTALE SPESA PERSONALE LORDA	548.458,70	454.000,00
DEDUZIONI		
Rinnovo contrattuali (compresi oneri riflessi e irap) (pagati nel 2008 arretrati CCNL 2006-2007)	14.355,53	35.733,51
Spese per la formazione e rimborsi spese per missioni	1.825,16	5.500,00
Incentivi per la progettazione d.lgs 163/2006	0,00	0,00
TOTALE DEDUZIONI	16.180,69	41.233,51
TOTALE SPESA PERSONALE NETTA ANNO 2008	532.278,01	412.766,49
Note: la spesa del personale non può superare il costo dell'anno 2008 di €. 532.278,01		
Preventivo 2025 parametro rispettato		

b. Capacità assunzionale

ANNO	N.Unità	Cat.	Evento/Procedura	ità assunzi	Capacità assunz. in valore finanz.	CCNL 2019/2021	
	Cessati =-1 Assunti=+1			Cessati =1 Assunti=-1		Retrib.Tab.	con 13^
Dotazione organica esistente	9						
2006							
Totale dotazione	9		Capacità assunzionale				
2007							
Totale dotazione	9		Capacità assunzionale				
2008							
Totale dotazione			Capacità assunzionale				
2009	-1	D	Vitone Pensione dal 30_06_0	1	25.146,71	23.212,35	25.146,71
Totale dotazione	8		Capacità assunzionale	1	25.146,71		
2010							
Totale dotazione	8		Capacità assunzionale	1	25.146,71		
2011							
Totale dotazione	8		Capacità assunzionale	1	25.146,71		
2012							
Totale dotazione	8		Capacità assunzionale	1	25.146,71		
2013	-1	C	Baraldi Pensione dal 28_02_	1	23.175,61	21.392,87	23.175,61
Totale dotazione	7		Capacità assunzionale	2	48.322,32		
2014							
Totale dotazione	7		Capacità assunzionale				
2015							
Totale dotazione	7		Capacità assunzionale	2	48.322,32		
2016							
Totale dotazione	7		Capacità assunzionale	2	48.322,32		
2017	-1	C	DIMISSIONI(Pozzi)	1	23.175,61	21.392,87	23.175,61
	-1	D	PENSIONE (Mauriello)	1	25.146,71	23.212,35	25.146,71
Totale dotazione	5		Capacità assunzionale	4	96.644,64		
2018							
Totale dotazione	5		Capacità assunzionale	4	96.644,64		
2019							
Totale dotazione	5		Capacità assunzionale	4	96.644,64		
2020							
Totale dotazione	5		Capacità assunzionale	4	96.644,64		
2021							
Totale dotazione	5		Capacità assunzionale	4	96.644,64		
2022							
Totale dotazione	5		Capacità assunzionale	4	96.644,64		
2023							
Totale dotazione	5		Capacità assunzionale	4	96.644,64		
2024	-1		arch.Biancucci Luca	1			
	1		ing.arch.Benassi Tiziana	-1			
Totale dotazione	5		Capacità assunzionale	4	96.644,64		
2025							
Totale dotazione	5		Capacità assunzionale	4	96.644,64		

Allegato C - Dotazione Organica 2025/2027

a. Dotazione storicizzata

Dotazione Storicizzata al 31/12/2022							
Qualifica Funzionale/Figura professionale	Livello accesso	Fabbisogno (da Pianta organica)	N. posti coperti personale dipendente	TI /TD	Part time	Full time	N. posti vacanti
Direttore Generale	Quadro Dir.	1	1	TD	0	1	0
Vice Direttore (Dirigente Capo Servizio Amministrativo)	D3	1	0	TI	0	0	1
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	1	1	TI	0	1	0
Capo Sezione Tecnico	D1	1	1	TI	0	1	0
Istruttore Direttivo Economico	D1	1	1	TI	0	1	0
Addetto di sezione Area Amministrativa	C1	3	1	TI	0	1	2
Addetto di sezione Area Tecnica (Geometra)	C1	1	1	TI	0	1	0
Istruttore Direttivo Tecnico (Architetto o Ingegnere)	D1	1	0	TD	0	0	1
TOTALE		10	6		0	6	4

b. Dotazione organica rimodulata al triennio 2025-27

Qualifica Funzionale/Figura professionale	Livello accesso	Fabbisogno (da Pianta organica)	N. posti coperti personale dipendente	TI /TD	Part time	Full time	N. posti vacanti
Direttore Generale (Dirigente Fascia II)	Quadro Dir.	1	1	TI	0	1	0
Vice Direttore (Dirigente Capo Servizio Amministrativo)	D3	1	0	TI	0	0	1
Funzionario EQ – Ex Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	1	1	TI	0	1	0
Funzionario EQ – Ex Capo Sezione Tecnico	D1	1	1	TI	0	1	0
Funzionario EQ – Ex Istruttore Direttivo Economico	D1	1	1	TI	0	1	0
Istruttore – Ex Addetto di sezione Area Amministrativa	C1	3	1	TI	0	1	2
Istruttore – Ex Addetto di sezione Area Tecnica (Geometra)	C1	1	1	TI	0	1	0
Funzionario EQ – Ex Istruttore Direttivo Tecnico (Architetto o Ingegnere)	D1	1	0	TD	0	0	1
TOTALE		10	6		0	6	4

SOTTOSEZIONE 3.3.2

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE 2025-2027

1. Premessa

Il capitale umano rappresenta la più importante leva di sviluppo della Pubblica Amministrazione. È necessario investire nelle risorse umane, al fine di valorizzare il personale presente che è chiamato a nuovi obiettivi sfidanti, tra i quali la semplificazione e l'innovazione, sia organizzativa, sia tecnico-informativa (digitalizzazione).

In questo contesto, le attività formative rivestono un ruolo molto importante tanto che, nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale sottoscritto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalla CGIL, CISL e UIL, in data 10 marzo 2021, si stabilisce un diritto/dovere del dipendente alla formazione continua. Il Patto ha sancito l'impegno a definire politiche formative di ampio respiro, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale. Formazione e riqualificazione assumeranno il rango di investimento strategico e non saranno più considerati come mera voce di costo.

È necessario sviluppare una nuova e moderna Pubblica Amministrazione fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso percorsi di formazione professionale e la definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione delle attività formative e delle assunzioni.

Affinché la Pubblica Amministrazione ricopra il ruolo centrale che le è assegnato, anche nell'attuazione del PNRR, è infatti indispensabile investire sulle persone che dovranno rendere operative le politiche per raggiungere gli obiettivi ambiziosi nei tempi necessari. Investire sui dipendenti pubblici significa investire di più e meglio in formazione.

Non si può prescindere da alcune competenze necessarie per l'evoluzione della Pubblica Amministrazione, da struttura basata su procedure e adempimenti (a cui sono richieste principalmente skill di tipo giuridico-amministrativo) ad organizzazione basata su obiettivi e risultati. La Pubblica Amministrazione italiana ha bisogno di sviluppare competenze digitali di base, indispensabili per portare avanti e gestire al meglio lo switch off dei servizi pubblici, riuscendo ad essere sempre più vicina ai cittadini, alle famiglie e alle imprese.

Il piano triennale delle attività formative ha l'obiettivo di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei compiti e servizi forniti dal Consorzio, migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, che ad oggi conoscono comunque un buon grado di professionalità in capo ai propri dipendenti;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative.

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

- il D. Lgs. 165/2001, che all'art.54 prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al d. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 217/2017, che all'art 13 disciplina la Formazione informatica dei dipendenti pubblici;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale, all'art. 37, dispone che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/2013 e il D. Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, 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: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) 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;
- l’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, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti (responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento ed il Responsabile Protezione Dati);
- gli artt. 54-56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche ed il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni.

2. Le attività formative previste nel corso del triennio 2025-27

Al fini e per gli effetti di cui sopra, si presentano di seguito, anche alla luce dei corsi di formazione già attivi, i dati relativi alla formazione a titolo oneroso e gratuito che si prevede di fruire ai dipendenti del Consorzio nel corso del triennio 2024-26:

Area	Determina Delibera	Descrizione	Data Periodo	N. partecipanti	N. ore complessive	Costo Effettivo o Presunto
Amministrativa e Contabile	47/2023	Seminari di aggiornamento professionale in materia di appalti pubblici organizzato da AESS	1/1/23 31/12/25	2	300	1350
Amministrativa e Tecnica		Addetto di primo soccorso ai sensi del D.Lgs 81/2008	1/1/24 31/12/25	1	10	150
Tecnica		Formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	1/1/24 31/12/25	1	32	300
Amministrativa		Corsi Formez per l’aggiornamento del personale in merito all’utilizzo dei nuovi piani e strumenti introdotti dal legislatore amministrativo presente e futuro	1/1/24 31/12/25	2	100	0

Amministrativa		Corso di aggiornamento per l'utilizzo della piattaforma SITAR (Emilia Romagna)	1/4/24 30/6/24	1	10	0
Amministrativa		Corso di aggiornamento per l'utilizzo della piattaforma SATER (Emilia Romagna)	1/5/24 30/6/24	1	10	0
TOTALE				11	462	1.800

Eventuali e future esigenze formative del personale, saranno oggetto di modifica del suddetto piano formativo, che verrà aggiornato di conseguenza.

SOTTOSEZIONE 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:

secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

CONSORZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE AREE E SERVIZI

Allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 27/03/2025

Consorzio Attività Produttive Aree e Servizi - Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

Si esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo Unico D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ordinamento EE.LL.

Modena, lì 27.03.2025

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Ing. Tiziana BENASSI

Si esprime **parere favorevole** in merito alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo Unico D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 - art. 29 statuto.

Modena, lì 27.03.2025

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Ing. Tiziana BENASSI

Il Presidente del CdA

F.to ANNA ALLESINA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(F.to Arch. ANNA ALLESINA)

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO
F.to dott.ssa ESTHER MELANIA CARLETTA

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Consorzio Attività Produttive per 15 giorni consecutivi dalla data sottoindicata, e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Modena, lì 28/03/2025

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO
(F.to dott.ssa ESTHER MELANIA
CARLETTA)

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.
La presente deliberazione consta in 68 facciate.

Modena, lì 27/03/2025

IL SEGRETARIO DEL CONSORZIO
F.to dott.ssa ESTHER MELANIA CARLETTA

Copia conforme all'originale.

Modena, lì 28/03/2025

IL VICE SEGRETARIO
Dott. DAVIDE MASELLI