

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80,
CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, DPR N.
81 E DM N. 132, DEL 30 GIUGNO 2022)

Approvato con Delibera di Giunta n. _____, del _____



Indice

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 VALORE PUBBLICO	12
2.1.1 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO	13
2.1.2 PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI	22
2.1.2.1 DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE	22
2.1.2.2 CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE	23
2.1.2.3 CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI	23
2.1.2.4 CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX	24
2.1.2.5 CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE	24
2.1.2.6 ULTERIORI INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO	24
2.1.2.7 DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI	24
2.1.2.8 AUTOVETTURE DI SERVIZIO	25
2.1.2.9 BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO	25
2.1.3. MODALITÀ E AZIONI PER LA PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE	25
2.1.3.1 ACCESSIBILITÀ FISICA	25
2.1.3.2 ACCESSIBILITÀ DIGITALE	27
2.1.3.3 ELENCO DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE	28
2.1.3.4 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE	31
2.2 PERFORMANCE	32
2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI DELL'ENTE	35
2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE/RPCT	38
2.2.3 OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELLE AREE ORGANIZZATIVE	40
2.2.4 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE	58
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	63
2.3.1 SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO	65
L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE	65
IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)	66
L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO	68
I DIRIGENTI E I RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	68
GLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)	69
IL PERSONALE DIPENDENTE	69
2.3.2 MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	70
2.3.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI	71
2.3.4 L'ANALISI DEL CONTESTO	73



2.3.5 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO	73
2.3.6 CONTESTO ESTERNO CRIMINOLOGICO	74
2.3.7 CONTESTO ESTERNO SOCIALE E DEMOGRAFICO	77
2.3.8 CONTESTO ESTERNO ECONOMICO E OCCUPAZIONALE	79
2.3.9 CONTESTO ESTERNO SERVIZI COMUNALI	79
2.3.10 LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO	80
2.3.11 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	80
2.3.12 MAPPATURA DEI PROCESSI;.....	80
2.3.13 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	85
2.3.13.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	85
2.3.13.2 ANALISI DEL RISCHIO.....	87
2.3.13.3 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	90
2.3.14 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	90
2.3.14.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE.....	91
2.3.14.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	93
2.3.15 MISURE	93
A) IL CODICE DI COMPORTAMENTO	93
Misura generale n. 1	94
B) CONFLITTO DI INTERESSI.....	94
Misura generale n. 2	95
C) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DEGLI UFFICI E SERVIZI.....	95
Misura generale n. 3	96
D) REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI	96
Misura generale n. 4	96
E) INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	96
Misura generale n. 5	97
F) DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (<i>PANTOUFLAGE</i>)	97
Misura generale n. 6	98
G) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.....	98
Misura generale n. 7	99
H) ROTAZIONE DEL PERSONALE	99
Misura generale n. 8	99
Misura generale n. 8.1	100
I) MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (<i>WHISTLEBLOWER</i>)	100
Misura generale n. 9	102
L) CLAUSOLA COMPROMISSORIA NEI CONTRATTI D'APPALTO E CONCESSIONE	102
Misura generale n. 10	103
M) PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ	103



Misura generale n. 11	103
N) RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI	104
Misura generale n. 12	104
O) EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	104
Misura generale n. 13	105
P) CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE	105
Misura generale n. 14	105
Q) IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	105
Misura generale n. 15	106
R) VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI	106
S) TRASPARENZA	106
S1 LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO	106
S2 IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO	108
Misura generale n. 16	110
S3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e l'organizzazione dell'attività	110
S4 Monitoraggio e vigilanza	113
S5 Trasparenza e tutela dei dati personali	114
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	116
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	117
3.1.2 LA DOTAZIONE ORGANICA	117
3.1.1 LA MACROSTRUTTURA	117
3.1.3 LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA, FASCE DI GRADAZIONE E PROFILI DI RUOLO, AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	120
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	120
3.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI	120
3.2.2 CONTENUTI DELLA SOTTOSEZIONE	121
3.2.3 CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI	122
3.2.4 MISURE TECNOLOGICHE	123
3.2.5 PERCORSI DI FORMAZIONE	124
3.2.6 MODALITÀ ATTUATIVE	124
3.2.7 COMPETENZE PROFESSIONALI	125
3.2.8 SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE	125
3.1.9 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE	126
3.1.10 OBIETTIVI INTERNI	127
3.1.11 CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE	127
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	128
3.3.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DI PROGRAMMAZIONE	128
3.3.2 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2023	128



3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	130
3.3.4 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE - STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	135
3.3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE	137
4. SEZIONE: MONITORAGGIO	142
4.1 MONITORAGGIO RAFFORZATO PER GLI ENTI DI PICCOLE DIMENSIONI	147
4.2 MONITORAGGIO RAFFORZATO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	148
ALLEGATI:	150



PREMESSA

Le finalità assegnate al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in seguito PIAO, sono esplicitate nell'art. 6, comma 1 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Lo stesso, infatti, viene redatto per:

- a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Inoltre, attraverso il PIAO, si ottiene un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni interessate.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono orientati alle finalità istituzionali e alla "mission pubblica" di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore informativo, attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere, rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 sopra citato, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme



di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 ad oggetto *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

All'art. 1 sono indicati i piani e assorbiti dal PIAO, che, nel dettaglio possono essere così sintetizzati:

- a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;



g) il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Per le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di 50 (cinquanta) dipendenti, gli adempimenti sopra citati sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, mentre per quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si sottolinea che sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" è stato definito il "Piano tipo".

Il PIAO ha l'obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale anche all'attuazione del PNRR.

Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 sopra citato.

Ai sensi dell'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il PIAO le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale, raggiungibile con il seguente link <https://piao.dfp.gov.it>

Il Piano, inoltre deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Per una adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall'art. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, si sottolinea che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", 4 "(Sezione Organizzazione e Capitale umano" e 5 "Sezione Monitoraggio".

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.



Ciascuna sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto stesso, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del Decreto richiamato al paragrafo precedente, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che le stesse "[omissis]" procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3)¹, 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.

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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 (cinquanta) dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle previsioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 e procedono esclusivamente alle attività previste in regime di modalità semplificate. Nel dettaglio:

¹ Cioè alla "mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico".



- a) articolo 4, comma 1, lettere a): struttura organizzativa. In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate per ottenere valore pubblico. Quindi:
1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
 2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
 3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
 4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.
- b) articolo 4, comma 1, lettere b): organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 3. l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) articolo 4, comma 1, lettere c), n. 2: piano triennale dei fabbisogni di personale relativa alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate



sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.



Comune di Teolo	Indirizzo: Via Euganea Treponti, n. 34 35037 Treponti di Teolo (PD)	
Partita IVA: 01592510281	Codice Fiscale: 01592510281	
Sindaco: Valentino Turetta	Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 28	
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 8.926	Telefono: 0499998511	
Sito internet: https://www.comune.teolo.pd.it	E-mail: protocollo@comune.teolo.pd.it PEC: teolo.pd@cert.ip-veneto.net	
Canale YouTube	https://www.youtube.com/channel/UC6GXqntW6q6U7305o_gZVIQ	
Profilo Facebook	https://www.facebook.com/comune.teolo.pd.it	
Codice Univoco di Fatturazione	UF55J6	



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La Sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

2.1 Valore pubblico: in questa Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, sono definiti:

- a) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, per gli Enti locali, la Sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP);

2.2 Performance: la Sottosezione, per gli Enti con più di 50 dipendenti, è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. n. 150/2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato Decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza: la Sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della Sottosezione,



quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La Sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione delle peculiarità dell'attività, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle Amministrazioni delle misure previste dalla L. n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

2.1 VALORE PUBBLICO

La presente Sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni interessate con più di 50 (cinquanta) dipendenti, mentre ne sono esonerate quelle con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, così come previsto dall'art. 6, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", del D.M. n. 132/2022.

L'Ente, alla data del 31.12.2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo indicato nel PNA 2022 (paragrafo 10.1.1.), e precisamente n. 10.

Anche se non obbligati, ai fini di favorire l'organicità dell'esposizione, nonché la comprensibilità e la trasparenza dei contenuti di programmazione operativa del presente Piano, si ritiene di esplicitare i contenuti della presente Sottosezione, secondo le previsioni del D.M. n. 132/2022, e del Piano-Tipo ad esso allegato, relative al PIAO ordinario.

A mente dell'art. 3, comma 1, lett. a), del Decreto citato, nella Sottosezione Valore pubblico sono definiti:

- a) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;



- b) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.1.1 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

In conformità all'art. 3, comma 2, del D.M. n. 132/2022, si sintetizza, di seguito, la Sezione strategica del DUP 2024-2026 approvato dall'Ente, relativamente agli obiettivi di mandato più direttamente incidenti sulla creazione di valore pubblico, inteso - a mente dell'art. 3, comma 1, lettera a), n. 4, del D.M. n. 132/2022 - come "incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo", dandosi comunque atto che detto "valore pubblico" si desume anche da quanto programmato nella Sottosezione 2.2 - Performance, nella Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza; e nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano: Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa; Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile; e Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Tenuto conto delle condizioni date (programma di mandato, condizioni esterne ed interne all'Ente), nel quinquennio 2019-2024 la Sezione Strategica del DUP individua le seguenti priorità e scelte strategiche, raccordate e ripartite sulla base delle Missioni di cui all'Allegato 14 al D.Lgs. n. 118/2011, definite dall'art. 13, comma 1, del medesimo Decreto come "le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle pubbliche amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate".

Il processo di programmazione dell'ente locale prende le mosse dalle "Linee programmatiche di mandato per gli anni 2022-2027", presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale.

Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica entra nell'alveo dell'istituzione dell'Ente, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo, definendo l'orizzonte, al tempo stesso concreto e visionario, che indichi lo sviluppo amministrativo e comunitario dei prossimi anni.

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE VICINA AL CITTADINO

Si ritiene essenziale il dialogo costante e costruttivo con ogni cittadino. Vi è la convinzione che l'Ente debba instaurare in maniera diretta e indiretta un rapporto continuo di informazione della vita amministrativa e dei



servizi o opere che cura per la collettività.

LA SCUOLA A MISURA DI BAMBINI E DELLE LORO FAMIGLIE

Nel corso degli ultimi anni l'Amministrazione ha lavorato a stretto contatto con tutte le componenti del mondo scuola, proponendo e attuando numerose iniziative che troveranno in futuro sicura continuità. Riteniamo fondamentale il consolidamento dei rapporti tra Amministrazione e Dirigenza Scolastica migliorando giorno dopo giorno il dialogo con i Cittadini.

Una scuola a misura di bambini e famiglie significa mettere al centro le necessità e i desideri dei bimbi nella progettazione della scuola del domani, perché sia in grado di rispondere alle loro esigenze in termini di apprendimento, socializzazione e crescita.

La scuola del domani dovrà essere in grado di offrire un ambiente stimolante ed inclusivo per garantire la transizione dal progetto scolastico al progetto di vita.

Con questa visione di prospettiva il nostro impegno si tradurrà nel garantire servizi e spazi adeguati.

Si aspira a dare una risposta concreta alle necessità delle famiglie dei bambini fin dalla più giovane età: ecco allora un progetto "0-6 anni" che getterà le basi per un percorso che inizia dalla prima infanzia con il Centro per l'Infanzia dell'Ente e prosegue fino alla Scuola Secondaria di primo grado. Una via orientata anche alla riorganizzazione degli spazi dei plessi scolastici esistenti, con l'intento di preservarne la valenza sociale, in seno alle Comunità delle singole frazioni dove questi sono collocati.



IL SOCIALE E LE ASSOCIAZIONI PER IL BENE COMUNE

L'Ente deve avere un'attenzione particolare a favore del sociale e delle associazioni. Ci si vuole concentrare su questi temi perché si ritiene che siano elementi fondamentali: le associazioni, infatti, svolgono un ruolo importante nella tutela del bene comune e nella promozione dei diritti dei cittadini. Le attività sociali svolte dalle associazioni sono indispensabili per la vivibilità di un territorio e per la qualità della vita dei suoi abitanti. Il sociale e, più in generale, la socialità intesa come momento di aggregazione, è un ambito in cui le associazioni svolgono un ruolo fondamentale. Le associazioni sono spesso l'unico sostegno ai cittadini in situazioni di difficoltà e di marginalità sociale. Sostenere le associazioni e le attività sociali e di aggregazione che esse svolgono significa sostenere i cittadini e la qualità della vita dell'Ente.

La strada maestra è quella di collaborare e dialogare sempre con le associazioni per poter ottimizzare al meglio l'utilizzo anche delle risorse presenti sul territorio senza dover per forza ogni volta costruire o fare sì, siano esse pubbliche o private.

Una nota particolare è rivolta al progetto "Punto Medico di Teolo capoluogo" che è stato sviluppato nel corso dell'anno 2023 con l'acquisto dell'immobile "ex-Banca del Veneto Centrale" dove è in fase di realizzazione il nuovo studio per il medico di base e sarà sede di ulteriori servizi di natura socio-assistenziale e sanitaria in collaborazione con gli enti sovracomunali al servizio dei cittadini e di eventuali turisti nella stagione primaverile/estiva.

SPORT E CULTURA PER I GIOVANI E PER TUTTE LE ETÀ

È necessario adottare una politica che presti attenzione sempre ai giovani e che li accompagni a scelte responsabili.

Co-progettare con i giovani iniziative atte a possano renderli più attivi e partecipi alla vita quotidiana del territorio è fondamentale.

Lo sport è un fenomeno sociale, culturale ed economico di fondamentale importanza, risultando in assoluto lo strumento migliore per educare, formare, favorire l'integrazione e la solidarietà, in grado di guardare con attenzione ai più giovani e nello stesso tempo rivolgersi all'età matura.

In un momento storico così complesso contraddistinto da innumerevoli problematiche, lo sport deve farsi carico di queste responsabilità, in quanto i momenti aggregativi che offre rappresentano per la collettività una vera e propria ancora di salvezza.

Le Istituzioni hanno il compito di promuovere e sostenere i valori educativi e formativi dello sport.

Gli obiettivi che ci si prefigge sono quelli di diffondere un'idea forte dello sport, dei suoi diritti e delle sue potenzialità; di promuovere eventi e concorsi che sappiano coinvolgere i giovani e rappresentare momenti di fratellanza e solidarietà; di attivare ricerche ed approfondimenti sulle tipologie dei giovani praticanti, approfondendo il tema degli abusi, dell'inclusione sociale, dell'alimentazione e promuovendo indagini sul



fabbisogno di impiantistica; di sensibilizzare tutto il mondo sportivo sulle necessarie collaborazioni da attivare con il mondo della scuola, della disabilità, sulla solidarietà e sul ruolo che lo sport recita in favore di una migliore integrazione; di favorire la comunicazione con le società sportive, con i tesserati ed i loro familiari per un maggiore coinvolgimento di tutti gli attori dello sport giovanile; di valorizzare il lavoro svolto dalle associazioni sportive impegnate nel progetto, sostenendo in particolare le azioni rivolte verso le realtà più deboli.

Attraverso l'elaborazione condivisa del "Piano strategico dello Sport per Teolo" vogliamo proporre la nostra idea di Sport attraverso il concetto fondamentale del "Fare Rete".

Il mondo sportivo che si limita ad una contemplazione di se stesso è destinato ad una lenta eclissi: fare rete, invece, significa non solo operare insieme, ma prima di tutto, conoscere ed imparare insieme, per capire ciò che in questo contesto occorre fare per dare risposta ai problemi.

"Teolo città dello Sport" è la sfida che prima di tutto lanciamo a noi stessi: è lo sforzo per raggiungere "assieme" nuovi traguardi che ci consentano di essere protagonisti nella vita della nostra città, partecipando ai processi cognitivi, progettuali, decisionali, distributivi, ed arricchendo il tradizionale "sport competitivo" trasformandolo anche in un "sport delle competenze".

Si vuole porre lo sport al centro delle politiche pubbliche e della vita del Comune, rilanciando la cultura sportiva attraverso la promozione del benessere, l'integrazione, il senso di comunità, l'educazione, gli stili di vita sani, e la coesione sociale.

Teolo GREEN, ELETTRIKA e a tutela del TERRITORIO

Per questo puntiamo su una green economy, sulla tecnologia elettrica e sulla tutela del territorio. La green economy è un modello di sviluppo economico sostenibile che punta a ridurre le emissioni di gas serra, aumentare l'efficienza energetica e promuovere le energie rinnovabili. La tecnologia elettrica è una tecnologia pulita e sostenibile che può aiutare a ridurre le emissioni di CO₂. La tutela del territorio è un aspetto fondamentale per la sostenibilità ambientale e la crescita economica che veda nella programmazione urbanistica un focus sulla riqualifica e sulla ristrutturazione in genere, evitando nuovo consumo del suolo e del verde.

Programmazione urbanistica e tutela del territorio sono temi fondamentali per il Comune di Teolo. Negli ultimi anni l'amministrazione comunale ha investito molto sulla riqualificazione del territorio e sulla promozione dello sviluppo urbano sostenibile.

Lavoreremo per la tutela del territorio e per la sua valorizzazione, perché crediamo che sia fondamentale investire sul futuro del nostro Comune, riteniamo che in futuro la programmazione debba essere sempre fatta in stretta collaborazione con le associazioni locali, i cittadini e le imprese, perché crediamo che la partecipazione attiva sia un elemento fondamentale per lo sviluppo sostenibile.



Pensiamo ad una Teolo di Qualità e daremo avvio alla procedura per poter demolire edifici incongrui e ricostruirli in altre aree più adatte, oppure dando la possibilità di vendere il volume demolito ad un soggetto terzo che lo ricostruisca in un'altra area idonea (Vedi il Registro Crediti Edilizi), siamo convinti che con l'avvento del lavoro da remoto anche le case vacanze o le seconde case possano diventare Smart Office.

Teolo DIGITALE per lo SVILUPPO ECONOMICO e del TURISMO

Il nostro comune ha un grande potenziale economico e turistico, puntiamo sullo sviluppo di questi settori per farlo crescere. La digitalizzazione è un processo fondamentale per lo sviluppo economico e turistico. Permette di aumentare l'efficienza, la produttività e la competitività. Inoltre, la digitalizzazione permette di offrire nuovi servizi ai cittadini e di migliorare la qualità di quelli esistenti.

Puntiamo sulla digitalizzazione come punto di partenza per lo sviluppo economico e turistico del nostro territorio. L'agricoltura, la valorizzazione delle nostre produzioni agricole, il commercio al dettaglio e all'ingrosso, il termalismo e il mondo dell'accoglienza e della ristorazione, il turismo sono settori nei quali Teolo si è sempre distinta con imprenditori o iniziative imprenditoriali che si sono fatte conoscere a livello nazionale e internazionale.

Lo sviluppo economico del territorio deve passare per un miglioramento generale del dialogo tra Amministrazione Comunale e categorie economiche, imprenditori e stakeholder, riteniamo infatti fondamentale il rapporto diretto anche con i commercianti di Teolo, tanto quanto con gli agricoltori o gli imprenditori della Zona Industriale Selve o del comparto termale.

Il nostro programma elettorale si concentra molto sul miglioramento della qualità della vita, non solo per il cittadino ma anche per il turista che di trova a passare per Teolo. E' necessaria una visione d'insieme che veda il turismo stesso come fonte di rilancio economico del comune. Crediamo che il turismo sia un settore chiave per la nostra economia e che sia fondamentale investire risorse ed energie.

Un occhio di riguardo va sicuramente allo Slow Tourism, il turismo lento, un modo per vivere il turismo in modo più consapevole, sostenibile e rispettoso dell'ambiente. Significa viaggiare lentamente, prendersi il tempo di scoprire i luoghi che si visitano e di entrare in contatto con la gente del posto.

Investire nel turismo lento significa investire nello sviluppo sostenibile del nostro comune. Il turismo lento è un modo per far crescere il settore turistico in modo sostenibile, creando posti di lavoro locali e valorizzando le risorse del territorio. Può contribuire a migliorare la qualità della vita dei cittadini, offrendo loro la possibilità di scoprire nuovi luoghi e di entrare in contatto con altre culture.

E' necessaria una strategia d'insieme per attrarre investimenti e flussi turistici nazionali e internazionali, strategia pianificata e d'intesa nell'ecosistema più ampio della destinazione turistica "Terme e Colli Euganei" in piena collaborazione con l'Organizzazione per la Destinazione Turistica e il Consorzio Terme e Colli Euganei ma ancor più con le realtà economiche locali che fanno del turismo la loro principale fonte di



ricchezza.

Il piano nazionale di ripresa e resilienza - PNRR

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Per l'Italia il Next Generation EU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve, infatti, modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il Next Generation EU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni. L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del Next Generation EU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF), che garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU) per 13 miliardi di euro. L'Italia, a conferma dell'impegno concreto per la ripartenza, integra l'importo con 30,6 mld di euro attraverso il Piano Complementare, finanziato direttamente dallo Stato, per un totale di 235,1 mld.

Il regolamento UE 241/2021, che ha istituito il Dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza ha definito in maniera puntuale obiettivi, ambito di applicazione, principi e modalità di funzionamento del dispositivo, nonché le caratteristiche che devono avere i Piani per la ripresa e la resilienza degli Stati membri.

Il Piano Nazionale di ripresa e resilienza #NextGenerationItalia, approvato dalla Commissione europea, si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. La digitalizzazione e l'innovazione di processi, prodotti e servizi rappresentano un fattore determinante della trasformazione del Paese e devono caratterizzare ogni politica di riforma del Piano. La transizione ecologica, come indicato dall'Agenda 2030 dell'ONU e dai nuovi obiettivi europei per il 2030, è alla base del nuovo modello di sviluppo italiano ed europeo. Il terzo asse strategico, l'inclusione sociale, è fondamentale per migliorare la coesione territoriale, aiutare la crescita dell'economia e superare disuguaglianze profonde spesso accentuate dalla pandemia. Le tre priorità principali del piano sono la parità di genere, la protezione e la valorizzazione dei giovani e il superamento dei divari territoriali.

Il PNRR italiano si articola in sei missioni di intervento:

MISSIONE 1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura.

MISSIONE 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica.

MISSIONE 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile.



MISSIONE 4. Istruzione e ricerca.

MISSIONE 5. Coesione e inclusione

MISSIONE 6. Salute.

Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori. Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha avviato sin dal secondo semestre del 2021 un importante lavoro, che ha definito una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che ha consentito all'Amministrazione di aggiudicarsi risorse importanti, che daranno gambe a interventi strategici per lo sviluppo della città e potranno garantire una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per la nostra città, per la ripartenza del nostro tessuto economico e sociale.

Tra i principali progetti finanziati dal PNRR: il progetto di realizzazione 1° STRALCIO FUNZIONALE DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL NUOVO POLO SCOLASTICO DI SAN BIAGIO A TEOLO il cui importo ammonta a € 3.862.122,00

Ad oggi, tutti i progetti finanziati sono stati avviati nel rispetto dei cronoprogrammi delle opere e in linea con i traguardi (milestone) e gli obiettivi (target) stabiliti dal PNRR.



MISSIONE E COMPONENTE PNRR	INVESTIMENTO PNRR	INTERVENTO CANDIDATO	IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR	IMPORTO COFINANZIAMENTO
M1C1 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	Migrazione al cloud	MIGRAZIONE AL CLOUD DI 14 SERVIZI DIGITALI	121.992,00 €	
	Servizi e cittadinanza digitale	AVVIO DI 5 SERVIZI E ADEGUAMENTO DEL SITO	155.234,00 €	
		INTEGRAZIONE SPID	14.000,00 €	
		INTEGRAZIONE CIE		
		DIGITALIZZAZIONE AVVISI PUBBLICI	32.589,00 €	
M4C1 Potenziamento offerta servizi istruzione	POLO SCOLASTICO DI SAN BIAGIO		3.859.818,00 €	2.303,04 €

La nuova programmazione dei Fondi UE 2021-2027

Assieme allo strumento temporaneo per la ripresa Next Generation EU, il bilancio a lungo termine dell'UE per il periodo 2021-2027, ossia il quadro finanziario pluriennale 2021-2027 (QFP) prevede complessivamente lo stanziamento di un totale di 1824,3 miliardi di euro. È una risposta senza precedenti per contribuire a riparare i danni causati dalla pandemia e per rispondere alle sfide di una transizione verso un'Europa moderna e più sostenibile.

Il QFP finanzia le politiche settoriali dell'Unione europea, con un peso preponderante delle politiche "storiche" a gestione condivisa, quali la Politica di coesione e la Politica agricola comune, e una nuova attenzione alle priorità politiche identificate dalla Commissione Europea quali ricerca e innovazione, digitale, spazio, migrazione e frontiere, salute e difesa.

Per il ciclo di programmazione 2021-2027, l'Unione europea ha adottato come riferimento di programmazione strategica di alto livello l'Agenda 2030 dell'ONU per lo sviluppo sostenibile e il Green Deal. L'Agenda 2030 offre una visione ampia dello sviluppo sostenibile articolata in 17 Obiettivi interconnessi, ulteriormente sostanziate da 169 Target da raggiungere entro il 2030. Mentre gli Obiettivi hanno un valore globale, i Target e gli indicatori per essere misurati richiedono spesso adattamenti alle diverse scale geografiche e ai diversi contesti di sviluppo. Il Green Deal europeo è un pacchetto di iniziative strategiche che mira ad avviare l'UE sulla strada di una transizione verde, con l'obiettivo ultimo di raggiungere la neutralità climatica entro il 2050. Sostiene la trasformazione dell'UE in una società equa e prospera con un'economia moderna e competitiva. Nel periodo 2021 - 2027 gli investimenti dell'UE saranno orientati su 5 Obiettivi di Policy (OP) principali:



1. un'Europa più intelligente mediante l'innovazione, la digitalizzazione, la trasformazione economica e il sostegno alle piccole e medie imprese; un'Europa più verde e priva di emissioni di carbonio grazie all'attuazione dell'accordo di Parigi e agli investimenti nella transizione energetica, nelle energie rinnovabili e nella lotta contro i cambiamenti climatici;
2. un'Europa più connessa, dotata di reti di trasporto e digitali strategiche; un'Europa più sociale, che raggiunga risultati concreti riguardo al pilastro europeo dei diritti sociali e sostenga l'occupazione di qualità, l'istruzione, le competenze professionali, l'inclusione sociale e un equo accesso alla sanità;
3. un'Europa più vicina ai cittadini mediante il sostegno alle strategie di sviluppo gestite a livello locale e allo sviluppo urbano sostenibile in tutta l'Ue. La molteplicità e la diversa natura, rispetto al passato, delle risorse europee si ripercuotono sulla programmazione a livello nazionale, sostanzialmente riconducibile a tre documenti e ai rispettivi processi:
 - I. l'Accordo di Partenariato che riguarda i fondi della Politica di coesione europea;
 - II. il Piano strategico nazionale della Politica agricola comune, comprendente anche la programmazione del FEASR;
 - III. il Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR).

La proposta di Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 dell'Italia ha previsto un confronto tra tutti i soggetti del partenariato istituzionale ed economico-sociale del Paese, articolato in cinque tavoli tematici, in base ai cinque Obiettivi di Policy previsti dal Regolamento (UE) 2021/1060.

Il negoziato formale con la CE si è avviato il 17 gennaio 2022, dopo la prima notifica della proposta italiana di Accordo a seguito dell'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021 e dell'approvazione del CIPESS nella seduta del 22 dicembre 2021 e in conformità agli articoli 10 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 recante le disposizioni comuni sui fondi (RDC).

Le risorse programmate previste dall'Accordo di partenariato 2021-27 dell'Italia ammontano complessivamente a 75.054.620.183 euro, di cui 42.697.750.649 euro di fondi europei, in particolare risorse del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), del Fondo sociale europeo Plus (FSE+), del Fondo per una transizione giusta (Just Transition Fund - JTF), risorse assegnate all'Italia nell'ambito dell'Obiettivo Cooperazione territoriale europea (CTE) per la nuova generazione di programmi Interreg e a titolo del Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura (FEAMPA). I restanti 32.356.869.534 euro costituiscono il cofinanziamento nazionale.

All'Accordo di Partenariato sono collegati Programmi nazionali e regionali. La Regione Veneto si è dotata di un quadro strategico all'interno del quale indirizzare l'insieme delle risorse europee e nazionali di cui beneficerà il territorio regionale, favorendo una visione della programmazione fondata sull'integrazione, che valorizzi complementarità e sinergie. Il Documento Strategico Regionale 2021-2027 (DSR), ha l'obiettivo di indirizzare le scelte dei programmi a gestione regionale finanziati dai fondi per la coesione e lo sviluppo rurale



(FSE+, FESR, FEASR) e dal Fondo nazionale Sviluppo e Coesione, e favorire la sinergia con i fondi europei a gestione nazionale (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza, Fondo europeo per la pesca e acquacoltura), nonché la partecipazione del sistema regionale ai programmi tematici a gestione diretta della Commissione europea, al fine di massimizzare il contributo dei fondi europei e nazionali.

Per ulteriori dettagli si rimanda al contenuto specifico del DUP.

2.1.2 PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

La Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)", all'articolo 2, comma 594, prevede, da parte delle Amministrazioni pubbliche, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.
- d) Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e le esigue strutture a disposizione, già contenute in termini di spese e razionalizzazione dell'utilizzo, si ritiene sufficiente adottare un piano sintetico che affronti per sommi capi quanto previsto dalla normativa in parola.

2.1.2.1 DOTAZIONI STRUMENTALI ED INFORMATICHE

Il presente piano si riferisce alle dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le postazioni di lavoro degli uffici.

Nel presente piano si utilizzerà il seguente glossario:

§ posto di lavoro = postazione individuale § ufficio = posti di lavoro collocati in un medesimo locale § area di lavoro = insieme di uffici che insistono su una stessa area.

La dotazione standard del posto di lavoro è attualmente così composta:

§ un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio (editor, browser web, foglio elettronico, etc. presenti nel pacchetto integrato Office; § un telefono connesso alla centrale telefonica; § un collegamento ad un dispositivo multifunzionale individuale e/o di rete presente nell'ufficio; è attiva un'assistenza tecnica esternalizzata attraverso un appalto dall'unione dei comuni di Verona Est del servizio informatico comunale che cura l'installazione, la manutenzione e la gestione del software di base e dei software applicativi utilizzati presso i vari uffici e cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature informatiche. L'acquisizione di nuove attrezzature informatiche avviene di



norma utilizzando le Convenzioni Consip e il relativo Mercato Elettronico. Da anni questa Amministrazione segue uno schema organizzativo improntato ad alcune regole di base, consistenti nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione del rapporto costi/benefici, nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e dell'innovazione in relazione alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature.

2.1.2.2 CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate alle stazioni di lavoro saranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- a) nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori, o messa a favore di altri enti locali, ad esempio istituto competitivo di rifiuti, o riciclato come pezzi di ricambio per altre postazioni;
- b) l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro sarà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. In particolare si terrà conto:
 - I. delle esigenze operative dell'ufficio;
 - II. del ciclo di vita del prodotto;
 - III. degli oneri accessori connessi (manutenzione, ricambi, oneri di gestione, materiali di consumo);
 - IV. di norma e laddove possibile, gli acquisti verranno effettuati utilizzando le convenzioni CONSIP ed il relativo Mercato elettronico.

2.1.2.3 CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

- a) Telefoni fissi: è previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro con linee e numeri condivisi su più postazioni. Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente e la sostituzione viene effettuata esclusivamente in caso di guasto irreparabile. Il sistema del centralino è basato su telefonia tradizionale (analogica). Nel corso del 2021, in collaborazione con l'Unione, è stata riorganizzata la telefonia fissa, con tecnologie volp e centralino unico. Peraltro al fine di contenere la complessiva spesa per la telefonia si è provveduto e si provvederà a aderire alle convenzioni CONSIP per la telefonia fissa e mobile.
- b) Telefonia mobile: sono attualmente attive, con oneri a carico dell'Amministrazione, n. ____ SIM. Le SIM sono state assegnate in relazione alle esigenze dell'Ente per i servizi esterni.
Si provvederà ad una ulteriore verifica dell'effettiva necessità delle dotazioni assegnate al personale per motivi di servizio. Il responsabile di apparati di telefonia mobile, dovrà attestare sotto la propria responsabilità che i telefoni assegnati sono strettamente indispensabili per le finalità individuate dalla norma.



2.1.2.4 CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

Con l'avvento dei servizi di Posta Elettronica e Posta elettronica certificata unita alla Firma Digitale la funzione degli apparecchi telefax si è in parte ridimensionata. Per promuovere lo snellimento delle procedure e la digitalizzazione della PA il Comune è da anni dotato di Protocollo Informatico con indirizzo di posta elettronica certificata a cui i cittadini, ditte ed altri Enti possono inviare documenti firmati digitalmente. I funzionari ed il Sindaco sono stati dotati di Firma Digitale. L'attività di ricezione e invio di fax è nulla. Si ricorda che in attuazione dell'articolo n. 14 del Decreto legislativo n. 69 del 21 giugno 2013 coordinato con la legge di conversione del 9 agosto 2013, n. 98 non è più consentito l'invio di FAX ad altre amministrazioni pubbliche attraverso dispositivi multifunzione.

2.1.2.5 CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

L'Ente dispone di multifunzioni a noleggio, con adesione a convenzioni Consip, che includono la manutenzione e la fornitura di materiali di consumo ad esclusione della carta. La suddetta dotazione è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali. Si procederà con gli stessi criteri nel caso di acquisizione dei nuovi spazi che richiedono la presenza di un servizio di fotocopiatrice. Completano la dotazione stampanti di piccole dimensioni di proprietà, una stampa laser e una a getto di inchiostro. Oltre alle dotazioni fisiche per lo storage e back up dei dati (SERVER e UNITA' NAS). Nel 2020 gli atti sono stati interamente informatizzati con sistemi di conservazione a norma.

2.1.2.6 ULTERIORI INIZIATIVE DI RAZIONALIZZAZIONE DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO

Miglioramento della sicurezza informatica e dell'integrità dei dati.

2.1.2.7 DISMISSIONE DI DOTAZIONI STRUMENTALI

Il presente Piano non prevede la dismissione di dotazioni strumentali al di fuori dei casi di guasto irreparabile od obsolescenza. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro, ufficio od area di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali complessive, comporterà la sua riallocazione in altra postazione, ufficio od area di lavoro fino al termine del suo ciclo di vita. Responsabile referente anche ai fini della relazione a consuntivo di cui al comma 597 dell'art. 2 della Legge Finanziaria 2008: Il Responsabile UTC.

A riguardo si segnala che attraverso la partecipazione ai bandi PNRR e la loro attuazione l'Amministrazione sta valutando di avviare un processo di dismissione di alcune dotazioni strumentali (SERVER, PC, ecc.) per migrare sistemi, dati e applicazioni verso servizi cloud qualificati.



2.1.2.8 AUTOVETTURE DI SERVIZIO

Attualmente l'Ente dispone di n.6 automezzi di servizio (tutte di proprietà) per le quali si evidenziano le seguenti informazioni:

N.	TIPOLOGIA	TIPOLOGIA DI SERVIZIO
1	Fiat Panda	Servizio sociale
2	Fiat Panda	Messo Comunale
3	Fiat Panda	Lavori pubblici
4	Jeep	Vigilanza
5	Bravo	
6	Terius	

2.1.2.9 BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO O DI SERVIZIO

Tra i beni immobili disponibili si ricordano, a titolo non esaustivo: le scuole, la sede municipale, il magazzino comunale, e tutti i fabbricati destinati allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente.

In alcuni casi gli immobili vengono dati in uso mediante convenzione ad associazioni locali che ne garantiscono la conduzione e l'utilizzo, favorendo in tal modo lo sfruttamento del bene ed evitandone il deperimento.

Per ulteriori dettagli si rimanda al contenuto specifico del DUP.

2.1.3. MODALITÀ E AZIONI PER LA PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Nell'ambito degli obiettivi strategici direttamente correlati alla creazione di valore pubblico, l'Amministrazione Comunale si ripropone, altresì, di realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, semplificando e reingegnerizzando le procedure, in conformità alle misure ed agli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

2.1.3.1 ACCESSIBILITÀ FISICA

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere agli ambienti fisici senza discriminazioni, di utilizzare le strutture e, in particolare, di raggiungere, entrare, fruire degli ambienti in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia, con superamento delle barriere di tipo architettonico, che rappresentano impedimenti alla piena accessibilità dal punto di vista della sicurezza. L'Ente deve definire nel DUP gli obiettivi di accessibilità fisica, tenendo conto che, negli edifici pubblici, deve essere garantito un livello di accessibilità degli spazi interni tale da consentire la fruizione dell'edificio sia al pubblico che al personale in servizio, secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.M. Lavori Pubblici 14 giugno



1989, n. 236. Per gli spazi esterni di pertinenza degli stessi edifici, il necessario requisito di accessibilità si considera soddisfatto se esiste almeno un percorso per l'accesso all'edificio fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

Ciò premesso, in questa Sottosezione sono definiti gli obiettivi e gli strumenti finalizzati a realizzare la piena accessibilità fisica. A tal fine, rilevano le modalità e azioni idonee a rimuovere le barriere architettoniche, che sono costituite:

- a) dagli ostacoli fisici, fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea;
- b) dagli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda e sicura utilizzazione di spazi, attrezzature o componenti;
- c) dalla mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettono l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi.

Può trattarsi di:

- a) ostacoli o impedimenti fisici (percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi);
- b) ostacoli percettivi (assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti);
- c) fonti di disagio (difficoltà nella prensilità, rampe di raccordo non adeguate o con pendenze errate, percorsi scoperti);
- d) fonti di pericolo (pavimentazioni sdruciolevoli, porte o vetrate non opportunamente segnalate, presenza di elementi di inciampo);
- e) cause di affaticamento (rampe troppo lunghe o con eccessiva pendenza, lunghe scale, corrimano non adeguati, fondi poco compatti, presenza di tappeti ecc.).

L'Ente ha previsto gli obiettivi di accessibilità fisica nel presente documento di programmazione, che andrà ad aggiornare il DUP. Nella Tabella che segue sono indicate le modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica.

Si evidenzia che l'Ente ha la propria sede municipale all'interno di un fabbricato dotato di rampe di raccordo per l'accesso dall'esterno, di corrimano delle scale interne e di elevatore per l'accesso ai piani superiori.



ANNO	ACCESSIBILITÀ FISICA (DESCRIZIONE)	MODALITÀ E AZIONI (DESCRIZIONE)
2024 - 2026	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica della sede municipale - eventuali opere di adeguamento
2024 - 2026	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - eventuali opere di adeguamento

2.1.3.2 ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni.

L'art. 9, comma 7, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 pubblicino nel proprio sito web gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha emanato le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che hanno lo scopo di definire:

- i requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili;
- le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici;
- il modello della dichiarazione di accessibilità;
- la metodologia di monitoraggio e valutazione della conformità degli strumenti informatici alle prescrizioni in materia di accessibilità;
- le circostanze in presenza delle quali si determina un onere sproporzionato.

Secondo le disposizioni vigenti, le P.A. devono:

- effettuare le verifiche dell'accessibilità degli strumenti informatici (siti web e app), al fine di valutare lo stato di conformità;
- effettuare una "verifica soggettiva" per contratti di fornitura sopra soglia comunitaria;
- compilare e pubblicare una "Dichiarazione di Accessibilità" (sotto la responsabilità del Responsabile per la transizione al digitale - RTD) tramite l'applicazione form.agid.it. Nella dichiarazione potranno essere previste eventuali deroghe all'accessibilità;
- predisporre un "meccanismo di feedback" per consentire ai cittadini di inviare una segnalazione (prima istanza).



L'Agenzia effettua il monitoraggio dei siti web e delle app su un campione rappresentativo, relazionando ogni 3 anni alla Commissione europea sui risultati del monitoraggio.

Al fine di supportare le pubbliche amministrazioni nell'attività di definizione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità è disponibile l'applicazione web "Form AGID". A partire dal 2022, la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità può, quindi, essere effettuata tramite detta applicazione, raggiungibile al seguente URL:

<https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita/obiettivi-accessibilita>

Ciò premesso, in questa Sottosezione sono definite le modalità e azioni finalizzate a realizzare gli obiettivi di piena accessibilità digitale dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di accessibilità digitale per l'esercizio 2024, sono riportati nella seguente tabella.

AREA DI INTERVENTO	INTERVENTI DA REALIZZARE	MODALITÀ E AZIONI	TEMPI DI ADEGUAMENTO
Sito web istituzionale	a) Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" b) Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità c) Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito	Aggiornamento strutturale del sito in conformità del regolamento Agid e miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino	31.12.2024
Sito intranet	Formazione - aspetti tecnici	Attivazione/adeguamento procedure per presentazione istanze e richiesta appuntamento on line	31.12.2024
Formazione	Formazione - aspetti normativi e tecnici	formazione del personale per la gestione procure istanze e appuntamento on line	31.12.2024
Postazioni di lavoro	Attuazione specifiche tecniche	Programmazione verifica di eventuali necessità di adeguamento dei sistemi e delle postazioni per migliorare le condizioni di lavoro	31.12.2024
Organizzazione del lavoro	Piano per l'utilizzo del lavoro agile e del telelavoro	verifica della fattibilità di utilizzo del lavoro agile e approvazione/adeguamento della relativa disciplina.	31.12.2024

2.1.3.3 ELENCO DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

In questa Sottosezione vanno inseriti tutti i processi e le procedure in relazione ai quali l'Ente si prefigge di effettuare interventi - e di conseguire obiettivi - di semplificazione e reingegnerizzazione.

La definizione di tali interventi è effettuata tenendo conto dell'Agenda per la Semplificazione per il periodo 2020-2026, concernente le linee di indirizzo e il programma di interventi di semplificazione per la ripresa a



seguito dell'emergenza epidemiologica, predisposta sulla base di quanto previsto dall'art. 15 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"), convertito dalla L. 11 settembre 2020, n. 120.

In coerenza con quanto richiesto dall'Agenda, relativamente alle misure e azioni di semplificazione e reingegnerizzazione, l'Ente adotta politiche strategiche e operative che impattano contestualmente verso gli stakeholder, allo scopo di fornire servizi pubblici "smart" (veloci, semplici ed efficaci).

Gli interventi, le misure e le azioni individuate dall'Ente seguono e alimentano il processo in corso di transizione e innovazione digitale. L'obiettivo finale è definire una strategia di semplificazione e reingegnerizzazione correlata con lo sviluppo della capacità amministrativa (c.d. capacity building) dell'Ente, anche in termini di ricorso a nuove modalità di lavoro e a nuovi strumenti tecnologici, in coerenza con gli obiettivi definiti nel Piano della Formazione e del Lavoro Agile.

Si riporta di seguito l'elenco dei processi e delle procedure da reingegnerizzare/semplificare ed i connessi obiettivi ed azioni a ciò finalizzati.

CLASSE DI SERVIZI	SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO	OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE / REINGEGNERIZZAZIONE	PROGRAMMAZIONE
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	a) Autocertificazioni sostitutive (art. 18 L. 241/1990); b) Tenuta informatica atti e registri anagrafici; c) Allineamento con ANPR.	2024 - 2026
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT), nonché rilascio di certificati.	a) Autocertificazioni sostitutive (art. 18 L. 241/1990); b) Tenuta informatica atti e registri anagrafici; c) Allineamento con ANPR.	2024 - 2026
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	Gestione, integrazione e aggiornamento delle liste elettorali.	Integrazione in ANPR delle liste elettorali e dei dati relative alla iscrizione nelle liste di sezione.	2024 - 2026
CERTIFICATI E DOCUMENTI	ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO	Procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso agli atti	a) Modulistica on line sul sito; b) Istanza on line direttamente sul sito (Misura 1.4.1. - Cittadino attivo-informato)	Secondo la programmazione PNRR
SERVIZI INFORMATIVI	RAPPORTI CON L'UTENZA	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico	a) Misura 1.4.1. Cittadino attivo-informato; b) Misura 1.4.3. Servizi e cittadinanza digitale (App IO); c) Misura 1.4.4. Servizi e cittadinanza digitale (SPID/CIE/EIDAS).	Secondo la programmazione PNRR
SERVIZI INFORMATIVI	PROTOCOLLO	Attività di gestione del protocollo informatico e dei sistemi documentali.	Protocollo informatico	2024 - 2026



Comune di Teolo

CLASSE DI SERVIZI	SERVIZIO	DESCRIZIONE SERVIZIO	OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE / REINGEGNERIZZAZIONE	PROGRAMMAZIONE
SERVIZI INFORMATIVI	ALBO PRETORIO	Albo pretorio e storico atti.	a) Albo pretorio online; b) Funzione E-gov con pubblicazione automatica degli atti digitalizzati	2024 - 2026
SERVIZI INFORMATIVI	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB E OPEN DATA	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.	a) Avvisi sul sito istituzionale b) Gestione social network	2024 - 2026
TRIBUTI E PAGAMENTI	CONTABILITÀ E RAGIONERIA	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di tesoreria; supporto organi di revisione; gestione adempimenti fiscali dell'Ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	Verifica e adeguamento Digitalizzazione degli atti e allegati	2024 - 2026
TRIBUTI E PAGAMENTI	TRIBUTI	Gestione (IMU), comprese rendite catastali	Implementazione della banca dati tributaria/catastale e Verifica e adeguamento Digitalizzazione degli atti e allegati.	2024 - 2026
POLIFUNZIONALE	CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA	Conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici.	Conservazione automatica digitalizzata atti e contratti in software dell'Ente	2024 - 2026
POLIFUNZIONALE	PRIVACY	applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.	Predisposizione di registri di accesso per i servizi.	2024 - 2026
POLIFUNZIONALE	WHISTLEBLOWING	Tutela degli autori e gestione delle segnalazioni di reati o illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.	Piattaforma informatica.	Servizio già attivo
PERSONALE	PARI OPPORTUNITÀ	Promozione pari opportunità, valorizzazione del benessere dei lavoratori e contrasto alle discriminazioni di genere.	Istituzione e disciplina del CUG	2024 - 2026



2.1.3.4 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Ente. Si precisa che l'Ente progetti sottoelencati sono finanziati con risorse PNRR di cui l'Ente è già assegnatario, e sono in via di attuazione alla data di redazione del presente Piano.

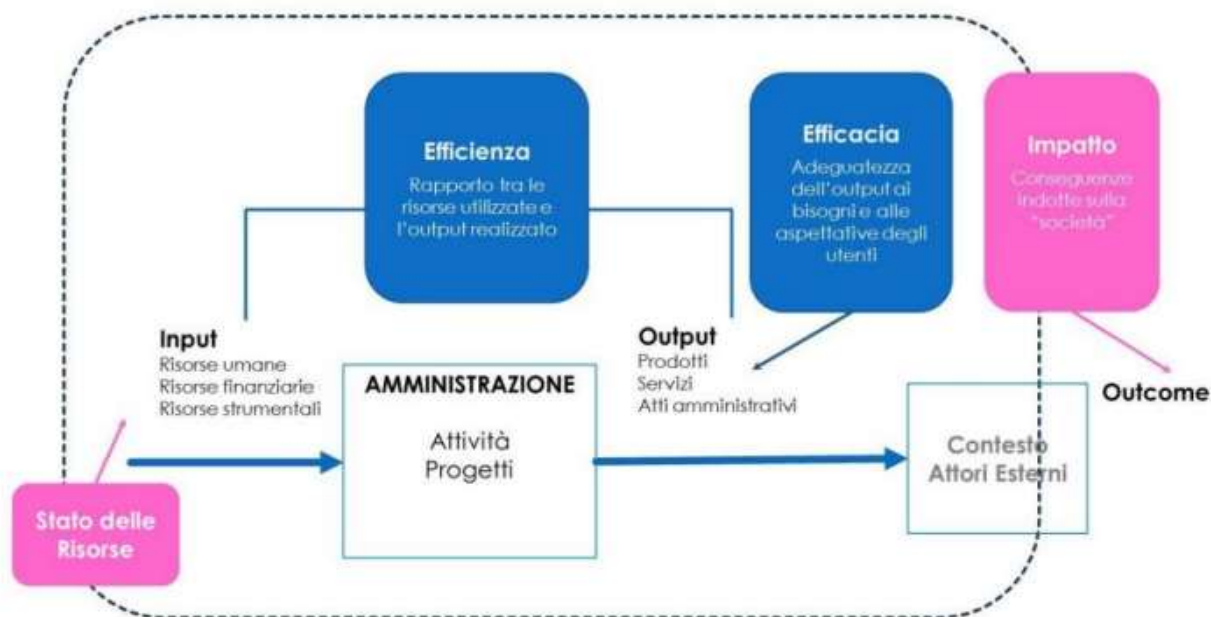
Intervento PNRR	Mission e	Componente	Linea di intervento
M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pa - 1.4: Servizi digitali e cittadinanza digitale (APPIO)	1	C1	3
M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA-1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	1	C1	1
M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pa - 1.4: Servizi digitali e cittadinanza digitale (SPID CIE)	1	C1	1.4
M1C1 - 1.4.1. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	1	C1	1.4
M1C1 - 1.3.1 MITD piattaforma nazionale digitale dati - Comuni (PDND)	1	C1	1.3

Si allega il documento programmatico del Responsabile per la Transizione al Digitale - piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione approvato con il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il piano allegato potrà subire modifiche in relazione alla pubblicazione di nuovi piani da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).



2.2 PERFORMANCE

La Performance è il contributo che un individuo, un gruppo di individui, un ambito organizzativo, un'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la loro azione, al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici e operativi, nonché della qualità dei servizi erogati.



La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169², comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267³ per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10⁴, comma 1 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150⁵ espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", si ritiene opportuno,

² Relativo al Piano esecutivo di gestione

³ Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

⁴ Relativo al Piano della performance e Relazione sulla performance.

⁵ Relativo all'Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.



anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti, Responsabili, Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

Ribadito che ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, la Sottosezione 2.2 "Performance" contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente e che essa è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del d.lgs. n. 150/2009, devono essere indicati, almeno:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Procedere all'implementazione della presente Sottosezione, inserendo gli obiettivi di performance nel corpo del PIAO secondo le indicazioni dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, anziché assegnarli nell'ambito di un Piano separato⁶ favorisce l'integrazione del programma operativo dell'Ente nei vari ambiti di attività gestionale con la programmazione, trasversale a tutte le Aree organizzative, relativa agli obiettivi in materia di prevenzione dei rischi corruttivi e a quelli di semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità e garanzia delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere.

Si ricorda, in proposito, che l'art. 1, comma 8-bis, della L. 192/2012 stabilisce che l'Organismo indipendente di valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.

Ne deriva un significativo rafforzamento del legame fra obblighi di anticorruzione e trasparenza, e ciclo della performance. Tale collegamento deve essere valorizzato allo scopo di rendere le misure di anticorruzione e trasparenza obiettivi degli Uffici e dei dipendenti al pari di tutti gli altri previsti per lo svolgimento delle attività, e di cui Uffici e loro preposti sono tenuti a rispondere con responsabilità dirigenziale⁷.

La presente Sottosezione di programmazione è stata elaborata nel rispetto del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 e s.m.i. e in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance dei titolari di Posizione Organizzativa (oggi, incaricati di Elevata Qualificazione) e del personale dipendente, approvato dall'Ente.

⁶ In proposito, si ricorda che, alla luce di plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo, cfr. deliberazione n. 73/2022 della Sezione Regionale per il Veneto), "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'Ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".

⁷ Cfr. B. Neri, M. De Rosa, *Profili procedurali dell'accesso generalizzato*, in Dir. Amm., fasc. 4, dicembre 2019, paragrafo 6.



Il contenuto che segue è il risultato del processo di determinazione degli obiettivi da assegnare al Segretario comunale, quale organo apicale dell'Ente, ed ai Responsabili d'Area, titolari d'incarico di Elevata Qualificazione, per l'annualità 2024, definiti a partire dalle linee di mandato 2019-2024, declinate nel DUP approvato.

Deve evidenziarsi che tale processo di individuazione e definizione degli obiettivi di performance dell'Ente, che ha impegnato in uno sforzo di reciproco confronto e collaborazione l'organo esecutivo, il Segretario e i vertici gestionali dell'amministrazione (così come previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a, del D.Lgs. n. 150/2009), si è dipanato nel pieno di un periodo di rilevante trasformazione organizzativa dell'Ente.

L'organizzazione dell'Ente è stata conformata alle esigenze di miglioramento dei servizi a favore della cittadinanza, al fine anche di promuovere la realizzazione dei progetti in essere e creare valore pubblico. L'attuale macrostruttura dell'Ente, è rappresentata nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" del presente PIAO.

Nel processo di definizione degli obiettivi di performance dell'Ente si è ritenuto opportuno coinvolgere - oltre all'organo esecutivo ed al Segretario - non soltanto i Responsabili delle Aree organizzative, ma tutti i dipendenti dell'Ente - anche impiegati con forme di lavoro flessibile.

Nel paragrafo che segue sono indicati, quindi, gli obiettivi di performance dell'Ente, ricordando altresì che la RgS con la circolare n. 17/2022 ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali debbano pagare entro 30 giorni con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art.2 c. 4 bis D.L. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance. Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).



2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI DELL'ENTE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 1	Attuazione dei progetti PNRR per la transizione digitale			
Obiettivo strategico	Sostenere la transizione digitale secondo i <i>target</i> fissati dal PNRR. Potenziare le politiche per la transizione digitale.			
Obiettivo operativo	a) incremento dei sistemi di notifica verso la cittadinanza; b) aumento delle modalità di <i>login</i> verso l'Ente; c) aumento della resilienza dei sistemi informatici; d) aumento dell'interoperabilità con altre P.A.; e) gestione servizi <i>on line</i>			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	L'obiettivo consiste nell'attuazione dei progetti PNRR in materia di digitalizzazione, rispetto ai quali l'Ente ha avuto accesso ai relativi finanziamenti. Si rimanda agli avvisi e alle domande di partecipazione per il dettaglio delle operazioni da svolgere.			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S	1 - App IO (Avviso 1.4.3.) Attivazione App IO per invio agli utenti di messaggi di notifica, informativi, veicolazione pro-memoria, scadenze, avvisi di pagamento.	Secondo quanto previsto dalla programmazione PNRR	a) Attivazione del servizio nei termini fissati dal PNRR; b) Partecipazione ai corsi di formazione previsti nei bandi PNRR.	15
	2 - Esperienza del Cittadino Attivo e Informato nei servizi pubblici (Avviso 1.4.1.) Accesso degli utenti con credenziali di identità digitale ai servizi tramite portale dell'Ente "Istanze on-line". Informatizzazione dei servizi comunali. Calendarizzazione appuntamenti dei cittadini - cittadino informato.	Secondo quanto previsto dalla programmazione PNRR	a) Attivazione del servizio nei termini fissati dal PNRR; b) Partecipazione ai corsi di formazione previsti nei bandi PNRR	15
	3 - SPID CIE (Avviso 1.4.4.) Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale CIE, in quanto lo SPID è già attivo.	Secondo quanto previsto dalla programmazione PNRR	a) Attivazione del servizio nei termini fissati dal PNRR; b) Partecipazione ai corsi di formazione previsti nei bandi PNRR	15
	4 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA-1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud (Avviso 1.2.)	Secondo quanto previsto dalla programmazione PNRR	a) Migrazione mediante modalità aggiornamento in software Aggiornamento in sicurezza di 13 servizi previsti dal piano di migrazione in cloud;	15
	5 - MITD piattaforma nazionale digitale dati - Comuni (PDND) - (Avviso 1.3.1)	Secondo quanto previsto dalla programmazione PNRR	a) Erogazione di n. 1 API alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati;	15
	6 - Conoscenza ed impiego delle Misure Minime di Sicurezza Informatica secondo direttive AGID	31.12.2024	Partecipazione ai corsi di formazione (almeno n. 1 corso)	25



OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 2	Garantire la trasparenza delle informazioni legate all'attività dell'amministrazione e l'attuazione delle misure di semplificazione. Garantire l'attuazione delle misure anticorruzione.			
Obiettivo strategico	Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente, e promuovere la partecipazione e il controllo diffuso dei cittadini. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.			
Obiettivo operativo	Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> , sia interni che esterni. Consolidare e potenziare il monitoraggio delle misure anticorruzione.			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 secondo quanto riportato nell'Allegato D del presente Piano. Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente. Incremento del livello di trasparenza dell'Ente e promozione della conoscibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> . Attuazione e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel presente Piano.			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S/M	1- Rispetto dei termini di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - sottosezione di competenza - secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO (paragrafo 2.3.9, lettera S).	Come da delibere ANAC 1310/2016 e 7/2023 (v. allegato D del Piano)	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	25
	2- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e dell'attuazione delle misure in materia anticorruzione previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO.	Attività continuativa	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	25
	3- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza.	Attività continuativa	Esecuzione controlli sulle dichiarazioni in misura non inferiore al 20% del totale	25
	4- Organizzazione di una Giornata della trasparenza per migliorare la comunicazione istituzionale e favorire la partecipazione e il controllo diffuso della società civile nei riguardi dell'attività amministrativa	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi previsti	15
	5- Pubblicazione in Amministrazione trasparente di atti e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO (paragrafo 2.3.9, lettera S).	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi previsti	10



OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 3	Formazione di tutto il personale dipendente in materia di sviluppo delle competenze digitali ed in materia di <i>privacy</i>.			
Obiettivo strategico	Accrescere le competenze digitali interne e garantire il trattamento dei dati personali nel rispetto dei diritti dei cittadini e degli utenti dei servizi in materia di <i>privacy</i> .			
Obiettivo operativo	Individuazione di obiettivi di <i>performance</i> trasversale in materia di formazione del personale negli ambiti delle competenze digitali e della tutela della <i>privacy</i> .			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	Attuazione da parte di tutto il personale dell'Ente dei programmi di formazione legati alla transizione al digitale (progetti PNRR) e allo sviluppo delle <i>skills</i> informatiche. Svolgimento della formazione obbligatoria in materia di <i>privacy</i> e trattamento dati personali.			
Tipologia obiettivo: Sviluppo (S) Mantenimento (M)	Risultato atteso	Tempistiche	Indicatore di risultato	Peso
S/M	1- Svolgimento da parte di tutto il personale dei corsi legati alla transizione al digitale (progetti PNRR) e allo sviluppo delle <i>skills</i> informatiche ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	50
	2- Svolgimento da parte di tutto il personale dei corsi in tema di <i>privacy</i> e trattamento dati personali ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.	31.12.2024	Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti	50

Tra gli obiettivi trasversali dell'Ente, si ricordano anche:

- gli obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione, in relazione ai quali si richiama tutto quanto esplicitato al punto 2.1.3 del presente Piano;
- gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, in relazione ai quali si richiama tutto quanto esplicitato al punto 2.1.3.3 del presente Piano.

In relazione poi al rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018, al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il personale preposto alla Ragioneria provvederà alla trasmissione dei dati relative ai tempi medi di pagamento per ogni settore estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso. La decurtazione sarà applicata - in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi - intesi per singolo settore - siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Settore, al personale applicato al settore medesimo. I responsabili di settore si considerano in linea con i tempi di pagamento ove provvedano alla complete elaborazione della liquidazione entro 15 giorni dall'emissione della fattura. Ove la fattura sia regolare - e non venga rigettata sull'applicativo- il Settore Ragioneria può presentare osservazioni una sola volta. Il Responsabile o l'istruttore provvede entro 5 giorni. La Ragioneria provvede al pagamento della fattura entro 5 giorni dalla trasmissione della liquidazione. In caso di ritardi dovuti alla mancata risoluzione tempestiva, gli stessi sono imputati ad entrambi i settori.



2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE/RPCT

OBIETTIVO N. 1	
Descrizione	Verifica ed eventuale aggiornamento/modifica del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.
Obiettivo strategico	Potenziare i servizi generali dell'Ente
Obiettivo operativo	Migliorare lo <i>standard</i> delle prestazioni dell'Amministrazione comunale
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, con la collaborazione dei Responsabili d'Area competenti
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Processi riguardanti la regolamentazione da aggiornare
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Elaborazione dello schema di regolamento aggiornato alla normativa vigente, da sottoporre all'organo competente per l'approvazione; pubblicazione del Regolamento aggiornato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.
Peso	25

OBIETTIVO N. 2	
Descrizione	Verifica ed eventuale aggiornamento/modifica del testo del "Patto di Integrità". Successivamente alla sua approvazione sarà imposto agli appaltatori/concessionari selezionati con le procedure previste dalla normativa vigente.
Obiettivo strategico	Creare condizioni sfavorevoli al verificarsi di condotte corruttive nei rapporti fra l'Ente e i terzi contraenti
Obiettivo operativo	Potenziare la risposta preventiva dei comportamenti di <i>maladministration</i> nelle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei rapporti contrattuali di appalto e concessione.
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale/RPCT
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Processi riguardanti la programmazione, l'affidamento e la gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Predisposizione e approvazione del Patto di Integrità; verifica dell'applicazione della misura nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.
Peso	25



Comune di Teolo

OBIETTIVO N. 3	
Descrizione	Espletamento della formazione in materia di anticorruzione.
Obiettivo strategico	Creare un contesto interno sfavorevole al verificarsi di condotte corruttive
Obiettivo operativo	Potenziare la sensibilità e le competenze del personale, utili per l'analisi di dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli <i>standard</i> di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano.
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale/RPCT e tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Tutti
Risorse economiche necessarie	In conformità al programma di formazione dell'Ente
Indicatori di risultato	Svolgimento da parte di tutto il personale dei corsi programmati in materia di anticorruzione ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati.
Peso	25

OBIETTIVO N. 4	
Descrizione	Predisposizione di misure organizzative per garantire la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati con fondi PNRR.
Obiettivo strategico	Favorire la regolare attuazione del PNRR per quanto di competenza dell'Ente
Obiettivo operativo	Potenziare la <i>governance</i> interna e i controlli afferenti ai progetti finanziati con fondi PNRR
Soggetti responsabili del conseguimento	Segretario comunale, in collaborazione con il Responsabile dell'Area tecnica
Tempistica di attuazione	Entro il 31.12.2024
Processi interessati	Processi afferenti ai progetti PNRR attivati
Risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Predisposizione degli atti amministrativi idonei all'istituzione di una cabina di regia interna; potenziamento del sistema dei controlli interni.
Peso	25



2.2.3 OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELLE AREE ORGANIZZATIVE

Comune di TEOLO PDO anno 2024							
Area I AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI							
Responsabile dott.ssa Karin Cavicchio							
Numero dipendenti assegnati all'Area: 7							
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (S)SVILUPPO (M) MANTENIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA	COLLABORATORI
OBIETTIVI DI AREA							
1	S	Attivazione Sportello Avanzato per facilitazione accesso alle pratiche di rilascio passaporto in convenzione con il Comune di Abano Terme	Pluralità di offerta rispetto alle prenotazioni presso unico sportello Questura per il rilascio del passaporto	Numero richieste di passaporto di cittadini residenti presso lo sportello avanzato del comune capofila (Abano Terme) .	10%	Gennaio-Dicembre 2024	Balbo Scarabottolo Valdisolo Vitale
2	M	Elezioni europee previste per i giorni 8/9 giugno 2024	Adempimenti ai sensi di legge per il corretto svolgimento delle procedure elettorali europee	Adempimenti per legge nelle tempistiche previste	10%	Gennaio - Giugno 2024	Balbo Vitale
3	S	Istat Indagini sulla vita quotidiana corrente e pilota (AVQ). Anno 2024	L'indagine multiscopo sulle famiglie studia le abitudini dei cittadini nell'impiego del tempo libero, le condizioni di salute, la partecipazione sociale e politica, l'uso delle tecnologie informatiche nonché il grado di soddisfazione per il funzionamento dei servizi erogati dalla PA	Numero di famiglie raggiunte rispetto a quelle selezionate dall'istituto di statistica	10%	Gennaio-Aprile 2024	Vitale



Comune di Teolo

4	M	Monitoraggio del protocollo informatico per assolvere all'obiettivo in termini di riduzione dei costi e aumento d'efficienza: mantenere smart l'ufficio di protocollo attraverso l'automazione continua del workflow documentale e archiviare la gestione documentale cartacea in favore della gestione documentale digitale	L'obiettivo è quello di coordinare in modo univoco il workflow documentale all'interno dell'unità operativa e della relativa struttura .	Ridurre la richiesta di ricerche al personale dell'ufficio protocollo da parte degli operatori comunali attraverso la ricerca individuale del processo documentale digitale.	10%	Gennaio - Dicembre 2024	Cavicchio Bordin
5	S	Introduzione al processo di notificazione digitale degli atti ai sensi del D.L. semplificazioni 76/2020 misura alternativa a quelle stabilite per Legge.	La finalità perseguita è quella di rendere più semplice, efficiente, sicura ed economica la notificazione con valore legale di atti provvedimenti, avvisi e comunicazioni della PA	Formazione del personale preposto ed introduzione alle piattaforme digitali disponibili per la PA	10%	Gennaio - Dicembre 2024	Cavicchio Tommasino
6	M	Accogliere le nuove nascite attraverso l'omaggio di un kit di benvenuto, contenente prodotti per la cura neonatale	Attenzione e vicinanza dell'amministrazione alle famiglie di nuova formazione attraverso un piccolo sostegno di tipo economico	Numero di nascite registrate durante l'anno	10%	Gennaio - Dicembre 2024	Speranza
7	M	Convenzione con ambulatorio medico per favorire la prevenzione oncologica a mezzo di screening mammografico rivolto a donne di 40 e 45 anni	L'iniziativa mira a sensibilizzare l'importanza della prevenzione nella fascia di popolazione femminile che non viene raggiunta dai controlli gratuiti programmati dall'Aulss 6 euganea (40 e 45 anni).	Numero di accessi agli ambulatori privati registrati	10%	Gennaio - Dicembre 2024	Speranza



Comune di Teolo

8	S	Convenzione con medico di medicina generale per apertura ambulatorio in Teolo capoluogo	L'iniziativa si pone l'obiettivo di facilitare l'accesso alla sanità pubblica di quelle persone che per peculiarità territoriali si trovano in svantaggio rispetto all'accesso a strutture sanitarie	Numero di pazienti registrati da parte del medico aderente all'iniziativa	10%	Gennaio-febbraio 2024	Bortoletto
9	M	Revisione Regolamento per l'utilizzo di sale, attrezzature e del pulmino di proprietà comunale approvato con DCC n. 29 del 27.06.2013 modificato con DCC n. 37 del 21/6/2021	L'obiettivo mira ad aggiornare il numero delle sale comunali pubbliche da utilizzare da parte della collettività	Delibera consiliare entro i termini indicati	10%	Aprile - Settembre 2024	Bortoletto
10	S	Procedura per il collocamento di un cinerario comune presso uno dei tre cimiteri comunali	L'obiettivo è quello di avere un luogo fisico individuato e chiuso nel quale poter disperdere le ceneri in maniera indistinta	Tempistiche di realizzazione del manufatto e numero richieste di dispersione ceneri in maniera indistinta in luogo sacro	10%	Settembre - Dicembre 2024	Valdisolo Vitale



Comune di TEOLO PDO anno 2024							
Area II Servizi culturali, Sport, Turismo, Tempo libero, servizi Sociali							
Responsabile dott.ssa Karin Cavicchio							
Numero dipendenti assegnati all'Area 5							
OBIETTIVI DI AREA							
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (S) SVILUPPO (M) MANTENIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/ DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA	COLLABORATORI
1	M	Revisione triennale (2024-2026) dell'albo delle Associazioni previsto dal Regolamento approvato con DCC n. 20 del 28/5/2013	L'obiettivo mira a tenere aggiornato l'albo con la richiesta periodica di fornire indicazioni da parte delle associazioni su eventuali modifiche intervenute.	Numero delle associazioni che danno riscontro alla richiesta comunale. Numero eventuali cancellazioni	5%	Marzo - Maggio 2024	Speranza
2	M	Revisione Regolamento del Servizio di Trasporto Sociale approvato con DCC n. 59 del 29/7/2021	L'obiettivo mira ad aggiornare le modalità gestionali del servizio.	Delibera consiliare entro i termini indicati	5%	Giugno - Settembre 2024	Giulian
3	S	Indizione procedura di gara per affidamento servizio di Trasporto Scolastico tramite CUC	La misura vuole offrire continuità del servizio di trasporto scolastico in un territorio comunale esteso come quello teolese con la presenza di 4 plessi della primaria ed uno di scuola secondaria di I grado	Chiusura della procedura di gara ed affidamento ad aggiudicatario entro l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024	5%	Marzo - Settembre 2024	Cavicchio Speranza



Comune di Teolo

4	S	Progetto "M.A.C. - Officina Culturale - Cultura A Teolo 2024". in attesa di finanziamento da parte della Fondazione per sostenere il MAC (Museo d'arte contemporanea - Dino Formaggio)	Esprimere le potenzialità e valorizzare il sito del Museo di Arte Contemporanea Dino Formaggio, quale centro gravitazionale di cultura e intrattenimento artistico	Gradimento delle iniziative proposte e numero attività realizzate sul sito	5%	Gennaio - Dicembre 2024	Speranza Cavicchio
5	M	Servizio civile universale. Programmazione degli interventi e realizzazione convenzione con Amesci per gestione del Servizio che avverrà nel 2025	Programmazione degli interventi da presentare al Ministero da parte di Amesci sulla base della indicazioni progettuali dell'Ente nell'area cura e conservazione Biblioteca e Patrimonio museale pubblico	Accoglimento ministeriale delle linee programmatiche degli interventi che saranno effettuati da parte del Comune - Affidamento incarico	5%	Febbraio - Dicembre 2024	Speranza Cavicchio
6	M	Proroga tecnica ad attuale gestore (maggio-settembre) per avvio procedure per concessione impianti sportivi di Bresseo - Teolo.	Dare continuità alla gestione degli impianti sportivi alla naturale scadenza contrattuale (30/4/2024)	Gestire la proroga tecnica in attesa di esperire le procedure di gara entro la fine dell'anno in corso.	5%	maggio - Dicembre 2024	Cavicchio
7	S	Promozione di iniziative volte all'inclusione sociale. Offrire la possibilità a persone, diversamente abili, di mettersi in gioco, attraverso la realizzazione di opere tangibili	Dare la possibilità ai soggetti coinvolti di esprimere la propria diversità come prototipo di arricchimento reciproco.	Quantificazione dell'impatto delle iniziative sul territorio	5%	Marzo - Dicembre 2024	Speranza



Comune di Teolo

8	S	Giro d'Italia, introdurre una tappa del Giro d'Italia presso il territorio di Teolo	Valorizzare il territorio attraverso la sua conoscenza appoggiando manifestazioni sportive di alto impatto mediatico	Numero di partecipanti spettatori. Impatto e ritorno di immagine sul territorio	5%	maggio - luglio 2024	Speranza
9	S	Giornata delle associazioni. Organizzazione di una giornata di festa che coinvolga la cittadinanza tutta per dare visibilità a chi opera nel volontariato per il territorio	Offrire la possibilità di una vetrina alle associazioni con operano per e sul territorio	Numero di realtà associative partecipanti	5%	Maggio - giugno 2024	Speranza
10	S	Servizio Operatori municipali per vigilanza presso le scuole del territorio maggiormente sensibili, presso gli scuolabus oltre la previsione di operatori per la custodia del MAC (Museo d'Arte Contemporanea)	Avere contratti di servizio attivi per gestione de	Conclusione del procedimento per attivazione del servizio secondo le tempistiche indicate	5%	Febbraio - Aprile 2024	Speranza Montecchio



11	S	Bando "assegnazione contributi economici straordinari" ad associazioni del territorio. L'iniziativa è volta a sostenere l'attività delle associazioni e mira al riconoscimento economico per l'importante servizio alla collettività in collaborazione con le istituzioni, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale	Rafforzare il riconoscimento alle numerose associazioni che operano sul territorio al fine di rafforzare la collaborazione con l'Ente pubblico	Numero associazioni partecipanti.	5%	Luglio - Dicembre 2024	Speranza
12	M	Avvio procedura per affidamento del SED (Servizio educativo Domiciliare). Il servizio offre supporto a domicilio a favore dei minori inseriti in contesti familiari con connotazione di fragilità economico sociale	Dare continuità al servizio al fine di contrastare situazioni di fragilità familiare che conducono a povertà educativo culturali dei minori	Aggiudicazione del servizio entro il primo semestre dell'anno in corso	5%	Marzo - Giugno 2024	Giulian
13	M	Ci sto "Affare fatica"! Il progetto si rivolge a ragazzi e ragazze dai 14 ai 30 anni con lo scopo di fare piccoli lavori di manutenzione nel territorio con il riconoscimento del "Bonus Fatica"	Offrire alle giovani generazioni la possibilità di realizzare servizi di interesse per la collettività ed allo stesso tempo favorire la reciproca conoscenza impiegando il proprio tempo libero, in maniera produttiva	Affidamento incarico Numero ragazzi partecipanti.	5%	Luglio - Agosto 2024	Montecchio Perandin Giulian



Comune di Teolo

14	S	Mediazione abitativa – sostegno all'abitare	Offrire supporto pratico gestionale ai nuclei familiari in collocazione presso alloggio di proprietà pubblica o di ERP, in difficoltà nella piccola economia domestica con il supporto di personale esterno specializzato che garantisca un sicuro accompagnamento all'abitare	Numero nuclei familiari coinvolti	5%	Aprile-Settembre 2024	Montecchio Perandin Giulian
15	S	Soggiorni climatici estivi anziani autosufficienti	Offrire la possibilità agli anziani del territorio di soggiornare a prezzi competitivi in rinomate località italiane	Numero di partecipanti. Ridurre situazioni di isolamento, favorire la socializzazione	5%	Marzo – Settembre 2024	Speranza Bordin
16	M	Convenzione con Torreglia per Servizi prima infanzia Asilo Nido “Piccola Camelot” Torreglia	Ampliare l'offerta educativa attraverso il rinnovo della convenzione con il Comune di Torreglia per la frequenza agevolata del nido dei bambini teolesi in scadenza il 31/7/2024	Numero frequentanti asilo Nido “Piccola Camelot” di Torreglia	5%	Luglio – Settembre 2024	Giulian Speranza
17	S	Convenzione con l'associazione scuola materna San Benedetto per la gestione del servizio di nido integrato e la scuola materna.	Rinnovare la convenzione per il sostegno alle scuole paritarie del territorio	Numero di iscritti	5%	Luglio-settembre 2024	Giulian Speranza



Comune di Teolo

18	S	Convenzione con l'associazione scuola materna dell'infanzia Maria Immacolata di Monteortone per la gestione del servizio di scuola materna.	Rinnovare la convenzione per il sostegno alle scuole paritarie del territorio frequentate da residenti teolesi	Numero iscritti	5%	Luglio-settembre 2024	Speranza
19	M	Convenzione con Consorzio B.P.A. (Biblioteche Padovane Associate)	Rinnovare la convenzione 1/1/2024 31/10/2026 per dare continuità alla gestione terza della Biblioteca comunale, sia nella sua organizzazione interna, sia nelle sue attività di servizio verso i cittadini e il territorio	Numero attività proposte, analisi dati statistici annuali sul numero di prestiti.	5%	Febbraio 2024	Cavicchio
20	M	Contributi per frequenza Asili nido e Scuola materna paritaria	Calmierare i costi per la frequenza degli asili nido e della scuole d'infanzia paritarie a carico dei cittadini residenti.	Numero richieste pervenute. Determina approvazione graduatoria	5%	Ottobre - Dicembre 2024	Giulian Speranza



Comune di Teolo

Area Finanziaria, Tributi e Personale						
Responsabile: Dott.ssa Marzia Piva						
Numero dipendenti assegnati all'Area 3						
OBIETTIVI TRASVERSALI						
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
	(S)				-	
	SVILUPPO				100%	
	(M) MANTENIMENTO					
1	M	Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre alla formazione specifica per il personale nelle materie attinenti ai servizi da svolgere, come la formazione sulla gestione del trattamento dati personali GDPR 679/2016 e d.lgs. 101/2018	Ci si prefigge di offrire ai dipendenti la formazione utile ai fini di sensibilizzare e sviluppare competenze per l'analisi di dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli standard di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano	Svolgere il corso in materia anticorruzione e superare il test di comprensione; Svolgere almeno due corsi di formazione specifica in materie attinenti ai servizi da svolgere, compreso il corso di formazione sulla gestione del trattamento dati personali GDPR 679/2016 e d.lgs. 101/2018	10%	31-dic-24
2	M	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e secondo quanto riporta nel presente piano	Costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente	10%	31-dic-24
3	S	Procedure concorsuali	Assunzione del personale in sostituzione del turn over o per nuove assunzioni	Conclusione della procedura concorsuale secondo la disciplina vigente	10%	31-dic-24
		Predisposizione del Regolamento di contabilità armonizzata	Efficientamento delle attività amministrative	Presentazione della proposta di delibera e dell'allegato schema di Regolamento	10%	31-dic-24
4	S	Gestione efficiente delle attività di programmazione e rendicontazione finanziaria	Predisposizione del DUP, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto consuntivo entro i termini ordinari previsti dalla legge	Espletamento degli adempimenti nel rispetto dei termini ordinari di legge.	15%	31-dic-24



Comune di Teolo

OBIETTIVI TRASVERSALI						
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
	(S)				-100%	
	SVILUPPO					
	(M) MANTENIMENTO					
5	S	Efficientamento gestione residui	1) Attivazione della riscossione per i crediti dell'Ente entro il relativo termine di prescrizione e presentazione di un report di analisi dei residui attivi incassati; 2) Puntuale revisione dei residui attivi e passivi con analitica dimostrazione dei relativi risultati in occasione della relativa delibera di riaccertamento	Coordinamento della gestione dei residui ai fini della rendicontazione finanziaria	15%	31-dic-24
6	S	Gestione delle entrate tributaria in fase di accertamento	Accertamenti tributari (imu-tasi-ares-tari) e segnalazioni all'Agenzia delle Entrate	Efficienza ed efficacia azione amministrativa del servizio tributi	10%	31-dic-24
7	S	Transizione digitale - PA digitale 26	1) Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI 2) Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI 3) Misura 1.4.4 Adozione identità digitale - acquisto di 2 servizi 4) Misura 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO 5) Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Per tali misure: realizzazione delle attività previste nei termini richiesti per il finanziamento	Avvio procedure di affidamento e conclusione delle attività di contrattualizzazione	15%	31-dic-24
8	S	Sostituzione del software gestionale	Interoperabilità fra le varie applicazioni utilizzate dall'Ente	Avvio procedure di affidamento e conclusione delle attività di contrattualizzazione	5%	31-dic-24



Comune di Teolo

Comune di TEOLO PDO anno 2024							
Area IV - edilizia Privata e Pubblica - Urbanistica - Attività Produttive ed Economiche Suap e Commercio							
Responsabile: Claudio Franchin							
Numero dipendenti assegnati all'Area: 4 (quattro) compreso responsabile							
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (S) SVILUPPO (M) MANTENIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA	
OBIETTIVI DI AREA							
1	M	Implementazione continua in conseguenza alle continue modifiche normative, di tutti i procedimenti amministrativi del settore per l'espletamento degli stessi nei termini di legge e successiva verifica di quanto già pubblicato nel sito Web del Comune;	Miglioramento della qualità del servizio offerto ai cittadini	Sito Web	5%	31 dicembre 2023	Carraro-Stevanin
2	M	Ulteriore sviluppo e miglioramento della gestione informatizzata delle pratiche edilizie sportelli S.U.E. e S.U.A.P., mediante l'incremento dell'utilizzazione del programma G.P.E. per il calcolo degli oneri, la gestione delle integrazioni richieste e pervenute in ufficio, la registrazione di tutti i pareri e dell'istruttoria, la stesura dei C.D.U. in maniera informatizzata sia S.U.E. sia S.U.A.P.;	Miglioramento della qualità del servizio offerto ai cittadini	Controllo migrazioni dati Regione/Provincia e applicazione	5%	31 dicembre 2024	Carraro-Stevanin



3	S	Miglioramento e perfezionamento della gestione delle pratiche informatizzate già avviata negli anni scorsi anche per i professionisti esterni per l'accessibilità alle pratiche al sito WEB proseguendo il percorso con il passaggio dal sistema gestionale G.P.E. a LIZARD la cui procedura è già stata avviata e conclusa l'anno scorso, con l'implementazione e con il trasferimento della gestione dei dati, dalla Regione Veneto e dalla Provincia di Padova;	Miglioramento della qualità del servizio offerto ai cittadini	Controllo migrazioni dati Regione/Provincia e applicazione	5%	31 dicembre 2024	Carraro-Stevanin
4	S	Istruttoria, predisposizione atti documentali per adozione e approvazione "Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili" ai sensi dell'art. 7 l.r. n. 4/2015 con pubblicazione nel sito, qualora pervengono richieste	Obbligo normativo annuale	Variante al P.I.	5%	31 dicembre 2024	Franchin-Carraro
5	M	Aggiornamento del R.E.T. qualora necessario, sia alla luce delle continue evoluzioni normative che portano a dover aggiornare i contenuti dello stesso, fermo restando gli indirizzi normativi non modificabili, sia in funzione della necessità di precisazioni e/o integrazioni finalizzate a dettare chiarimenti applicativi.	Miglioramento della qualità del servizio offerto ai cittadini	Numero di aggiornamenti del R.E.T.	5%	31 dicembre 2024	Franchin-Carraro-Stevanin



6	S	Predisposizione incarico professionale a tecnico esperto in materia urbanistica per la consulenza e gestione con l'Ufficio tecnico delle procedure per la istruttoria, gestione, predisposizione di accordi pubblico-privati e conseguenti varianti parziali al Piano degli Interventi oltre che la gestione dei crediti edilizi, dopo l'istituzione del R.e.c.r.e.d. registro elettronico dei crediti edilizi e l'individuazione delle aree di atterraggio crediti, ecc. e aggiornamento Norme Tecniche Operative del P.I.	Aggiornamento dello strumento urbanistico operativo -P.I.- alle norme vigenti per mettere a disposizione degli operatori economici e tecnici adeguati strumenti di lavoro.	Incarico professionale e Approvazione Varianti al P.I.	5%	Entro 30 giugno 2024	Franchin
7	S	Completamento della predisposizione della "Variante Tecnica Generale" al Piano degli Interventi, unicamente a varianti parziali interne in itinere, (già in essere incarico ad un professionista) consistente nella modifica della attuale base informatica dello strumento vigente, realizzata sulla piattaforma GIS denominata Geomedia, per migrare sulla nuova piattaforma denominata QGIS (sistema "open source")	Mettere a disposizione di tutti, a uffici che operatori economici, strumenti più facilmente gestibili e leggibili	Approvazione Variante al P.I.	5%	Entro 31 dicembre 2024	Franchin
8	M	Qualora necessario predisposizione e/o integrazione con conseguente approvazione del "Documento programmatico" del Sindaco ai sensi dell'art. 18 della L.r. n. 11/2004 e s.m.i. con il quale verranno illustrati e/o integrati i contenuti programmatici e operativi della nuova amministrazione, modificando quelli precedenti o riconfermandoli	Definizione indirizzi per la pianificazione urbanistica dell'Amministrazione comunale quinquennio 2022-2027	Illustrazione in Consiglio Comunale del Documento Programmatico del Sindaco	5%	Entro dicembre 2024	Franchin



Comune di Teolo

9	S	Completamento della procedura di ricognizione delle previsioni relative alle aree soggette a strumenti attuativi non approvati, infrastrutture ed aree per servizi ai sensi del comb. disp. art. 13, c. 14, L.R. n. 14/2017 con art. 18, c. 7 bis, L.R. n. 11/2004 con la quale è stata accertata la decadenza o meno delle suddette previsioni trascorsi cinque anni dalla approvazione del primo P.I. aggiornato ai disposti del P.A.T., e successivo completamento della variante al Piano degli Interventi finalizzata a definire le aree non pianificate, aree per servizi e la nuova conseguente disciplina urbanistica (art. 18, c. 7, L.R. n. 11/2004 ;	Adeguamento degli degli strumenti urbanistici a disposizione degli operatori economici ai sensi delle L.r. n. 14/'17 e L.r. n. 11/'04, e s.m.i. con le relative nuove pianificazioni	Approvazione della delibera in Consiglio Comunale id Varinate al P.I.	5%	Entro 30 giugno 2024	Franchin
10	M	Adeguamento/aggiornamento qualora necessario a normative sovraordinate entrata in vigore nel 2022 degli strumenti urbanistici (Aggiornamento al P.T.R.C. e al Piano di Gestione del Rischio Alluvioni, ecc..).	Adeguamento degli strumenti a disposizione degli operatoti economici.	Variante al P.I.	5%	Entro 31 dicembre 2024	Franchin-Carraro
11	S	Adesione al P.A.T.I. dei Colli Euganei nonché alla partecipazione, confronto, impegno economico, ecc.. finalizzato alla sua predisposizione, strumento sovraumunale che interessa tutti e 15 comuni parte del Parco Regionale Colli Euganei e sempre se troveranno soluzione i problemi di coordinamento tra i vari piani (ambientale, paesaggistico, p.a.t., P.t.r.c., P.t.p.c., ecc...), in funzione anche della più volte asserita necessità di modifica del Piano Ambientale da parte degli organi regionali preposti; Proceduta complessa e lunga che sarà gestita dalla Provincia di Padova e Parco Colli.	Approvazione di uno strumento di pianificazione sovraumunale P.A.T.I. che detta indirizzi strategici ai Comuni del Parco Colli funzionali all'adeguamento degli strumenti a disposizione degli operatoti economici.	Sottoscrizione del protocollo di intesa tra Provicnia, Parco Colli e Comuni	5%	Entro 31 dicembre 2024	Franchin-Carraro-Stevanin



12	S	Aggiornamento del Piano Antenne comunale vigente e relativo regolamento di attuazione previa discussione e presentazione alla cittadinanza	Miglioramento della qualità del servizio offerto ai cittadini	Nuovo piano aggiornato 2023	5%	31 giugno 2024	Franchin-Carraro-Stevanin
13	M	Completamento della verifica dei depositi cauzionali, pregressi e attuali, peraltro già attualmente in atto, finalizzata all'eliminazione, ove e se possibile, delle somme in deposito, qualora sia incrementato il personale in servizio presso l'Area IV;	Eliminazione del deposito delle somme in deposito anni pregressi.	Numero di pratiche verificate	5%	31 dicembre 2024	Carraro-Stevanin
14	M	Mantenimento della gestione e organizzazione dei mercati rionali; le competenze ed iniziative di carattere turistico e relativi capitoli di spesa per l'area "Turismo e Manifestazioni", in particolare Fiera di Bresseo, continuerà ad essere gestita dall'area I-II. Gestione della tutela, dell'informazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.	Miglioramento della qualità della prestazione degli uffici per il pubblico	Numero di pratiche verificate	5%	Continua nell'anno	Camuffo
15	S	Predisposizione aggiornamento del Piano del Commercio vigente qualora ritenuto necessario dall'Amministrazione Comunale e in funzione del personale in servizio presso l'Area IV	Miglioramento della qualità della prestazione del pubblico dipendente in materia di riduzione del rischio corruttivo all'interno dell'Ente	Approvazione in Consiglio Comunale	5%	Entro 31 dicembre 2024	Camuffo
16	M	Implementazione della attività informatica in rete, già iniziata nel 2018, in rete con il comune aderente alla convenzione che ha consentito una snella gestione delle pratiche SUAP, a creare un archivio informatico delle pratiche ed accelerare i processi autorizzativi.	Miglioramento della qualità della prestazione del pubblico dipendente	Numero di patti di integrità pari al numero delle procedure di acquisizione di beni, servizi e progetti.	5%	Entro 31 dicembre 2024	Camuffo



Comune di Teolo

17	M	Collaborazione con l'area I-II e Area VI nell'ambito della predisposizione, gestione e organizzazione della Fiera di Bresseo	Miglioramento e collaborazione per i grandi eventi turistici in particolare Fiera di Bresseo	Documenti predisposti in collaborazione	5%	Entro ottobre 2024	Camuffo
18	M	Istruttoria ed adempimenti vari necessari per il rilascio delle pratiche per il parco giochi, stands gastronomici e spettacoli di intrattenimento	Miglioramento e collaborazione per i grandi eventi turistici in particolare Fiera di Bresseo	Documenti predisposti in collaborazione	5%	Entro ottobre 2024	Camuffo
19	M	Istruttorie e completamento verifiche per le attività itineranti (giostre) e partecipazione alla Fiera di Bresseo	Miglioramento e collaborazione per i grandi eventi turistici in particolare Fiera di Bresseo	Documenti predisposti in collaborazione	5%	Entro ottobre 2024	Camuffo
20	M	Miglioramento della gestione dello sportello S.U.A.P. non più oggetto di convenzione con il Comune di Torreglia da febbraio 2023 dell'ufficio commercio	Miglioramento della qualità della prestazione del pubblico	Numero di pratiche e atti gestiti	5%	Entro 31 dicembre 2024	Camuffo



Comune di Teolo PDO anno 2024							
Area V lavori pubblici, ambiente, manutenzioni, patrimonio, protezione civile							
Responsabile Basso Giuseppe							
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA	RISORSA COINVOLTA
	(S)						
	SVILUPPO						
	(M) MANTENIMENTO						
1	M	Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre alla formazione specifica per il personale nelle materie attinenti ai servizi da svolgere, come la formazione sulla gestione del trattamento dati personali GDPR 679/2016 e d.lgs. 101/2018	Ci si prefigge di offrire ai dipendenti la formazione utile ai fini di sensibilizzare e sviluppare competenze per l'analisi di dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli standard di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano	Svolgere il corso in materia anticorruzione e superare il test di comprensione; Svolgere almeno due corsi di formazione specifica in materie attinenti ai servizi da svolgere, compreso il corso di formazione sulla gestione del trattamento dati personali GDPR 679/2016 e d.lgs. 101/2018	15%	31-dic-24	Tutto il personale
2	S	Utilizzo del Patto di integrità redatto ed approvato dall'Amministrazione nelle procedure di gara	Miglioramento della qualità della prestazione del pubblico dipendente in materia di riduzione del rischio corruttivo all'interno dell'Ente	Numero di patti di integrità pari al numero delle procedure di acquisizione di beni, servizi e progetti.	15%	31/12/2024	Tutto il personale
3	M	Rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e secondo quanto riporta nel presente piano	Costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune	15%	31/12/2024	Tutto il personale
4	S	Predisposizione procedura di gara per realizzazione di percorso ciclabile protetto lungo la S.P.56 di Praglia e la S.P.60 di Monterosso.	Migliorare la viabilità stradale e sicurezza	Determina di aggiudicazione definitiva.	25%	31-dic-24	Tutto il personale
8	M	Manutenzione del verde pubblico	Su richiesta dell'Amministrazione, da quest'anno, 2023, parte del servizio di manutenzione del verde pubblico verrà svolto da personale interno il quale verrà dotato di apposite attrezzature. Ci si prefigge il miglioramento qualitativo del servizio e il contenimento della spesa.. (Affidamenti vari.)	Determine di fornitura attrezzature; determine di affidamento servizi che non vengono svolti dal personale interno; Regolare svolgimento del servizio determinato da periodici verbali avvenuta attività..	30%	31-dic-24	Tutto il personale



2.2.4 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che "le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro".

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, in particolare, prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino Piani triennali di azioni positive (oggi soppressi ed assorbiti nel PIAO, ai sensi dell'art. 1, D.P.R. n. 81/2022), volti ad assicurare condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, nonché la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne.

Secondo quanto stabilito dalla Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, recante "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive sono misure non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione di genere, sia diretta sia indiretta, nonché per promuovere interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'art. 8, comma 1, lett. h) del D.Lgs. n. 150/2009 dispone, altresì, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di garanzia delle pari opportunità.

L'art. 21 della L. 4.11.2010 n. 183 (c.d. "Collegato Lavoro") ha previsto, all'uopo, l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, come strumento di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro.

Da ultimo, in conformità agli obiettivi indicati dall'art. 5 del D.L. n. 36/2022 convertito in legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato apposite linee guida per supportare le P.A. nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'Ente, procederà alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), verificando anche l'eventuale opportunità di svolgere tale attività in forma associata con altri Enti, approvando apposito Protocollo d'Intesa per la costituzione dell'organismo sovracomunale.

Nelle more del completamento della complessa procedura, l'Amministrazione ritiene comunque di procedere ad elaborare una proposta di obiettivi ed azioni per la parità di genere per il triennio 2024/2026, in funzione del suo inserimento nella presente Sottosezione del PIAO.



Ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, detta proposta sarà inviata alla Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Ente, assegnando un termine di 7 giorni per presentare eventuali osservazioni, proposte integrative e/o di modifica.

Successivamente si provvederà altresì a richiedere, sulla proposta formulata, il parere di competenza alla Consiglieria di parità della Provincia.

Le azioni positive che l'Amministrazione intende porre in atto per favorire le pari opportunità, pertanto, non sono solo mirate a riequilibrare la presenza del genere meno rappresentato nelle posizioni apicali, quanto piuttosto a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

OBIETTIVI DELLA PROGRAMMAZIONE

I principali obiettivi che l'Amministrazione si propone di raggiungere nel triennio di programmazione, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, sono i seguenti:

- a) attivazione di percorsi di formazione adeguati e coerenti alle esigenze formative manifestate dal dipendente, anche in relazione alla conciliazione dei tempi di vita con lo svolgimento dei corsi;
- b) promozione dell'equilibrio e della conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- c) diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, nonché della cultura di genere;
- d) promozione delle pari opportunità in materia di reinserimento e (ri)qualificazione professionale.

AZIONI POSITIVE

Nel triennio 2024/2026, al fine di raggiungere gli obiettivi suelencati, l'Amministrazione si prefigge di adottare le seguenti azioni positive:

Obiettivo n. 1 - azioni

- a. Consentire l'accesso a percorsi di formazione adeguati alle esigenze formative espresse dal dipendente, anche in relazione alla conciliazione dei tempi di vita con lo svolgimento dei corsi;
- b. Aderire a corsi e seminari di formazione al fine di accrescere le competenze necessarie per svolgere al meglio il ruolo del Comitato.

Obiettivo n. 2 - azioni

- a. Garantire la flessibilità dell'orario quotidiano di lavoro, sia in entrata che in uscita, ai dipendenti con particolari carichi familiari (figli minori, genitori anziani, familiari portatori di handicap);
- b. Concedere ai dipendenti, in presenza di esigenze specifiche dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, nonché per fronteggiare particolari situazioni di disagio



personale e/o familiare, forme ulteriori di flessibilità di orario, per periodi limitati nel tempo o preventivamente definiti.

Obiettivo n. 3 - azioni

- a. Realizzare sul sito dell'Ente un'area dedicata al tema delle pari opportunità, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", pubblicando tutto il materiale informativo afferente ai temi della parità di genere (atti e relazioni del C.U.G., Sottosezione Performance del PIAO relativamente agli obiettivi qui d'interesse, legislazione in materia, analisi e casi di buone prassi, ecc.).

Obiettivo n. 4 - azioni

- a. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di medio-lungo periodo (es. per congedo di maternità o di paternità o per malattia, infortunio od altre esigenze familiari), principalmente attraverso:
 1. flussi informativi periodici tra Amministrazione e lavoratrice o lavoratore assente, al fine di assicurare il mantenimento delle competenze durante il periodo di assenza;
 2. l'affiancamento del dipendente rientrante da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito l'assente;
 3. la previsione di momenti di aggiornamento specifico a cura del Settore d'appartenenza del dipendente, nonché la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune maturate durante il periodo di assenza;
- b. Garantire le pari opportunità di tutti i lavoratori nell'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.

Si riportano di seguito, in forma schematica, gli obiettivi e le azioni programmate per il miglioramento della salute di genere dell'Amministrazione nel triennio 2024/2026, con la relativa temporizzazione e l'indicazione dei soggetti e Uffici coinvolti.



OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI	ANNO/I DEL TRIENNIO	BENEFICIARI IN TERMINI DI GENERE	MONITORAGGIO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO
1. Percorsi formativi	Consentire l'accesso a percorsi di formazione adeguati alle esigenze formative espresse dal dipendente, anche in relazione alla conciliazione dei tempi di vita con lo svolgimento dei corsi	Tutti gli Uffici	2024 - 2025 - 2026	Maschi Femmine	31.12 di ogni anno	15	N. 1 corsi a cui parteciperanno i dipendenti
	Aderire a corsi di formazione rivolti al fine di accrescere le competenze necessarie per svolgere al meglio il ruolo all'interno del Comitato	Componenti del C.U.G. e dipendenti interessati	2024 - 2025 - 2026	Maschi Femmine	31.12 di ogni anno	10	Almeno 1 corso e almeno n. 1 partecipante ogni anno
2. Equilibrio e conciliazione fra tempi di vita e di lavoro	Garantire la flessibilità oraria quotidiana, in entrata e in uscita, ai dipendenti con figli minori, genitori anziani, familiari portatori di handicap	Ufficio Personale	2024 - 2025 - 2026	Dipendenti che ne necessitano	31.12 di ogni anno	15	Riconoscimento del beneficio a tutti i richiedenti aventi i requisiti
	Concedere ai dipendenti con documentata necessità di assistenza nei confronti di disabili, anziani, minori, nonché per fronteggiare particolari situazioni di disagio personale e/o familiare, ulteriori forme di flessibilità oraria, per periodi limitati nel tempo o preventivamente definiti	Ufficio Personale	2024 - 2025 - 2026	Dipendenti che ne necessitano	31.12 di ogni anno	15	Riconoscimento del beneficio a tutti i richiedenti aventi i requisiti

La formazione potrà essere erogata attraverso le modalità indicate nell'apposita sezione dedicata alla formazione (attraverso personale interno se in possesso delle competenze, ovvero attraverso l'adesione a strumenti formativi messi a disposizione da altri Enti – pubblici o privati – in grado di erogare corsi di formazione idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione).



OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI	ANNO/I DEL TRIENNIO	BENEFICIARI IN TERMINI DI GENERE	MONITORAGGIO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO
3. Diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità	Realizzazione, sul sito dell'Ente, di un'area dedicata al tema delle pari opportunità, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"	Ufficio Segreteria	2024	Dipendenti e cittadini	31.12.2024	5	Effettuato: Si/No
4. Reinserimento e (ri)qualificazione professionale	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenze di medio-lungo periodo, attraverso: a) flussi informativi periodici tra Amministrazione e lavoratore assente, per assicurare il mantenimento delle competenze durante l'assenza; b) affiancamento del dipendente rientrante da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito l'assente; momenti di aggiornamento specifico a cura del Settore di appartenenza del dipendente, nonché predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune maturate durante l'assenza	Tutti gli Uffici	2024 - 2025 - 2026	Dipendenti che ne necessitano	31.12 di ogni anno	20	Reinserimento del personale effettuato: Si/No
	Garantire pari opportunità a tutti lavoratori nell'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità	Ufficio Personale	2024 - 2025 - 2026	Tutti i dipendenti	31.12 di ogni anno	20	Assolvimento secondo le norme vigenti

La suesposta programmazione in materia di pari opportunità ha decorrenza dalla data di approvazione del presente PIAO e validità per il triennio successivo, ai sensi dell'art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006. Essa potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati, oltre ad eventuali variazioni che si dovessero rendere necessarie a seguito delle attività istruttorie sopra citate.

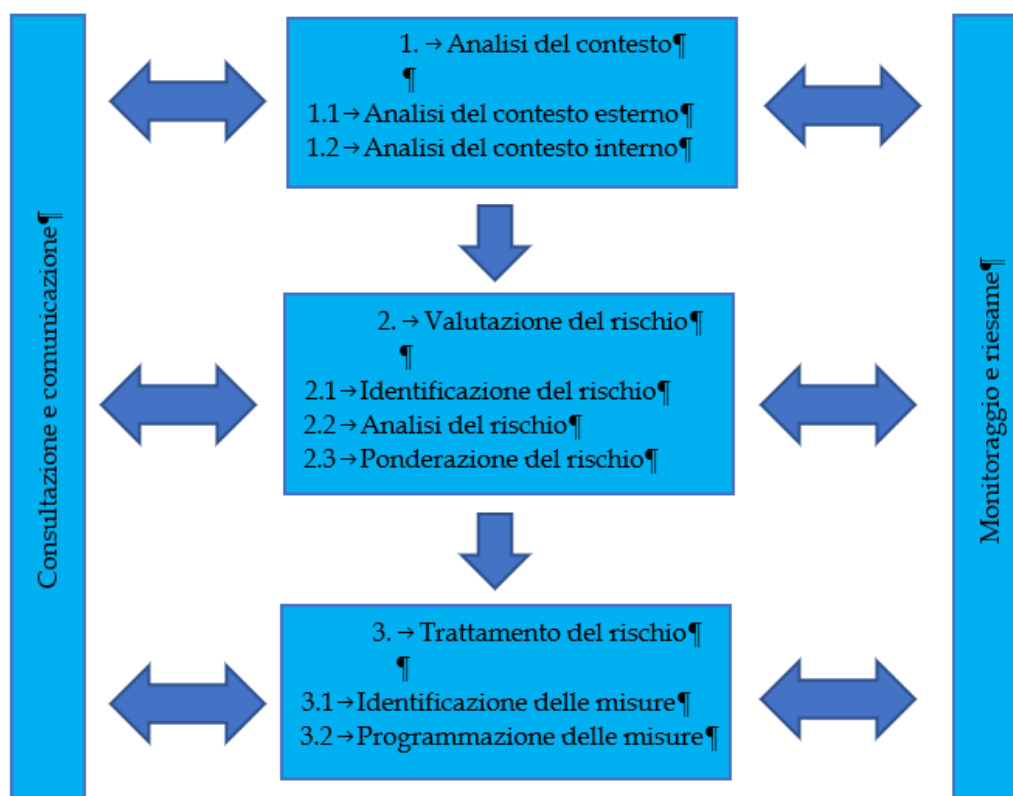


2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, tenendo conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (per i quali si rinvia alla Sezione strategica del DUP 2024/2026 approvato) formulati in modo da integrarsi con quelli utili per la creazione di valore.

Nella normativa di settore, l'accezione "corruzione" ha un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale: comprende non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. La maladministration può essere causata dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dall'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, e si verifica sia nel caso in cui tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il processo di gestione del rischio corruttivo si articola nelle fasi sotto rappresentate:



Costituiscono elementi essenziali della presente sottosezione:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno
- b) la valutazione di impatto del contesto interno;



- c) la mappatura dei processi;
- d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- e) la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

Detti elementi sono funzionali a individuare e a contenere rischi corruttivi e sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Sulla base degli indirizzi dettati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si ricorda che la presente sottosezione si riferisce a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. In particolare viene stabilito che le stesse "[omissis]" procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- 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.

Sempre per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo 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.

Il PNA 2022 precisa che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella seguente tabella:



Si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente salvo che:	a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.
---	---

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico. Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

2.3.1 SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni dell'ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Le pubbliche amministrazioni, principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sono tenute a:

- a) adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), oggi soppresso ed assorbito nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- b) nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- c) pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente"), ai sensi del D.Lgs. 16.03.2013, n. 33;
- d) assicurare la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse Amministrazioni (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto dal D.Lgs. 16.03.2013, n. 33.

L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la L. n. 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).



Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione pubblica individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT dell'Ente è il Segretario Comunale, designato con apposito decreto sindacale pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge 190/2012, elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza [PTPCT, oggi assorbito nella Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, del Piano integrato di attività ed organizzazione - PIAO, per effetto del combinato disposto dell'art. 3, comma 1, lett. c), del DM 30.06.2022 n. 132 e dell'art. 1, comma 1, lettera d), del D.P.R. 24.06.2022, n. 81];
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT [art. 1, comma 10, lettera a), legge 190/2012];
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTPCT e le relative modalità applicative, e vigila sull'osservanza del piano (art. 1, comma 14, legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso [art. 1, comma 10, lettera a), legge 190/2012];
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità [art. 1, commi 10, lettera c), e 11, legge 190/2012];
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di maladministration [art. 1, comma 10, lettera b), della legge



190/2012], fermo il comma 221 della legge 208/2015, che prevede quanto segue: *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*;

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo dell'Amministrazione, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda, o qualora il Responsabile anticorruzione lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14, legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno (termine differito per il 2022 al 15.01.2023 a seguito di Comunicato in data 30.11.2022 del Presidente dell'ANAC), trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (art. 1, comma 7, legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013);
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 22);
- s) può essere designato quale *“gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette”* ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17).



Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (deliberazione ANAC n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29.03.2017.

Il RPCT all'interno di ciascuna amministrazione svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Esso è chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione. Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre la Sottosezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia.

L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

La normativa in vigore (art. 1, commi 8 e 10, L. n. 190/2012) assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio corruttivo, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT - oggi, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - e al monitoraggio della relativa attuazione ed osservanza.

In tale quadro, l'organo di indirizzo dell'Ente ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie complessive dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I DIRIGENTI E I RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere



la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

GLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- a) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- b) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

IL PERSONALE DIPENDENTE

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti, che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.), hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.



Attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



2.3.2 MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Premesso che l'attività di elaborazione del PTPCT non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione (v. art. 1, comma 8, L. n. 190/2012), il RPCT deve proporre alla Giunta dell'Ente, per la successiva approvazione, lo schema del PTPCT contenente le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da inserire nel PIAO quale sua Sottosezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e trasparenza.

Con riferimento alle modalità di approvazione del PTPCT (e, dunque, dell'attuale Sottosezione 2.3 del PIAO, che tale piano ha assorbito), da tempo l'ANAC sostiene sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (v. determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015). A tale scopo, nonché al fine di consentire l'opportuno coinvolgimento di detti organi e degli stakeholder nel procedimento di elaborazione, si adotterà la seguente procedura:

- a) la Giunta delibera, in prima lettura, la presente Sottosezione di programmazione, da inserirsi nell'ambito della Sezione 2 - "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO;
- b) la Sottosezione deliberata in prima lettura verrà inviata ai singoli Consiglieri comunali per eventuali osservazioni e verrà pubblicata sul sito web dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", per 15 giorni naturali e continui, a disposizione degli interessati. Di tale pubblicazione, e della possibilità per i cittadini e tutti i soggetti interessati di effettuare segnalazioni, osservazioni e proposte nel termine suindicato, sarà dato apposito avviso sul sito dell'Ente;
- c) nel caso emergano segnalazioni, osservazioni e proposte, la Giunta comunale valuterà, in sede di



approvazione definitiva del PIAO 2024/2026, l'accoglimento o meno delle stesse;

- d) nell'ipotesi in cui tali contributi non pervengano, o non risultino altrimenti accoglibili, la Sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* verrà approvata in via definitiva nella veste licenziata in prima lettura, ferma restando ogni valutazione del RPCT in ordine all'opportunità e/o necessità di proporre modifiche alla programmazione in materia, a fronte del verificarsi - in futuro - di mutamenti significativi nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente [in conformità a quanto stabilito dall'art. 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012].

2.3.3 GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 (novellato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello della creazione di "valore pubblico", secondo le indicazioni del D.M. n. 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del - e per - la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e, quindi, anche della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

In coerenza con le linee di indirizzo declinate nel DUP 2024/2026, la Giunta dell'Ente ha provveduto alla definizione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, fornendo specifiche direttive al RPCT per l'elaborazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024/2026.

Gli obiettivi strategici 2024-2026 in tema di anticorruzione, funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico, sono stati individuati come segue:

- a) garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- b) garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
- c) potenziare la cultura dell'etica, anche con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento previste dall'art. 4 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79;
- d) potenziare il monitoraggio.

Gli obiettivi strategici 2024-2026 in materia di trasparenza sono stati individuati come segue:

- a) garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di



- programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
- b) garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
 - c) accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
 - d) potenziare il monitoraggio.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'Ente ha, altresì, declinato i suddetti i suelencati obiettivi generali nei seguenti target strategici specifici, concernenti trasversalmente la prevenzione della corruzione e la trasparenza:

- a) rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- b) approvare un proprio "Patto d'integrità", ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, diretto ad obbligare la stazione appaltante e gli operatori economici ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- c) rivedere e migliorare la regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- d) promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- e) incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- f) migliorare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- g) migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- h) incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- i) migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- j) consolidare un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- k) integrare il sistema di monitoraggio della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- l) migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione



Trasparente” del sito istituzionale;

- m) rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;

La Sottosezione Performance del presente PIAO (v. sopra, paragrafo 2.2) è stata elaborata coerentemente con la suddetta programmazione strategica.

2.3.4 L'ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo connotano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia all'organizzazione e all'attività dell'Ente (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse Sottosezioni del Piano. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione, che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una Amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione “Organizzazione e capitale umano” del PIAO. È quindi importante che le Amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi, funzionali per le diverse Sezioni di cui si compone il PIAO.

2.3.5 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento, e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholder - possano condizionare impropriamente l'attività dell'Amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione dati informativi provenienti da Autorità ed Enti di ricerca centrali, dalla Camera di Commercio competente per territorio, e dai Servizi comunali.



2.3.6 CONTESTO ESTERNO CRIMINOLOGICO

A) Preziosa fonte di elementi e dati per la disamina del contesto esterno sono, anzitutto, le Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno, le quali riportano l'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA nel periodo di riferimento sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione.

In particolare, nella Relazione semestrale relativa al secondo semestre 2022, presente anche al seguente link in formato PDF <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali>, rispetto al Veneto si legge:

“il Procuratore Capo della Procura Distrettuale Antimafia di Venezia, Bruno CHERCHI, ha dichiarato: Ormai in Veneto c'è una presenza radicata della criminalità organizzata che permea, da tempo, ogni settore imprenditoriale senza distinzione di settori merceologici. Abbiamo elementi per rilevare che soggetti riconducibili alla criminalità organizzata sono presenti praticamente ovunque, dall'edilizia allo smaltimento di rifiuti, alle attività imprenditoriali più complesse e organizzate. Su questo sicuramente gioca un ruolo determinante la scarsa attenzione culturale del problema dell'infiltrazione mafiosa negli ambienti socio-economici, che non significa necessariamente “connivenza” ma che di fatto si tramuta sia in un inquinamento del vivere quotidiano sia nella mancata presa di coscienza reale della società civile e dei suoi organi rappresentativi”.

Inoltre è confermato che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria:

“Costante risulta altresì l'interesse della criminalità, anche al di fuori dall'ambito mafioso, nel perseguire l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all'IVA”.

Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle precedenti Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'ordine pubblico economico. Per quanto riguarda in particolare la nostra Regione, la Relazione della DIA rileva come le forti ripercussioni determinate nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto economico-imprenditoriale del Veneto. Il Veneto si conferma infatti una delle 3 Regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale, attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e sull'edilizia, grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell'intero Nord-Est e, oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori



interporti italiani di Padova e Verona, è stata recentemente implementata dalla Superstrada Pedemontana Veneta e attende la prossima realizzazione della nuova linea AV/AC Verona-Padova.

Un bacino di interessi economici così importante, connotato da una ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri, potrebbe rappresentare terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica, allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell'economia legale, tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche. Particolare attenzione per la prevenzione di probabili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in quest'ultimo settore richiederanno anche i prossimi giochi olimpici e paraolimpici di Milano e Cortina del 2026.

L'estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione Veneto hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio. Numerose investigazioni svolte negli ultimi anni evidenziano la presenza della 'ndrangheta sul territorio e comprovano come tale organizzazione anche al Nord sia orientata a dominare il traffico di stupefacenti, le estorsioni, il riciclaggio e il successivo reinvestimento di capitali. Anche la criminalità campana e pugliese ha fatto rilevare, nel corso degli anni, la propria operatività sul territorio veneto, soprattutto nel settore degli stupefacenti, nel riciclaggio e nella commissione di reati predatori. Con riferimento a Cosa nostra, già alcune investigazioni del passato avevano evidenziato la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane che riciclavano capitali attraverso investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente sarebbe stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali. Sul territorio sarebbero inoltre presenti gruppi di matrice etnica in prevalenza albanesi, nigeriani, romeni e bulgari che risulterebbero attivi anche nello spaccio di droga.

In particolare nel Padovano risulta svolta una attività rispetto alla Tratta di esseri umani. Significativa in tale settore è l'indagine svolta dalla Guardia di finanza di Padova portata a termine il 5 agosto 2022 con l'esecuzione di un provvedimento cautelare e del contestuale sequestro preventivo di tre immobili ubicati in quella provincia. L'operazione ha disarticolato un'organizzazione criminale, con ramificazioni in diverse città italiane, composta da soggetti di origine indiana dedita allo sfruttamento di lavoratori indiani, bengalesi e pakistani. Le indagini hanno constatato che il sodalizio provvedeva a reclutare la manodopera, tra soggetti in stato di bisogno o necessità presenti sia nel territorio nazionale, sia nello Stato indiano del Rajasthan, prospettando condizioni di vita migliori a fronte del pagamento di un'ingente somma di denaro da corrispondere una parte in madrepatria e la restante, mensilmente, in Italia.

Si rimarca, infine, come una particolare attenzione debba essere riservata, per ciò che attiene al rischio di un coinvolgimento di amministratori e dipendenti pubblici in operazioni illecite, all'organizzazione delle olimpiadi invernali "Milano-Cortina 2026" e, soprattutto, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e



Resilienza (PNRR), che prevede un ingente esborso di risorse pubbliche e deroghe alla legislazione ordinaria per la realizzazione degli interventi necessari al perseguimento degli obiettivi prefissati.

Sempre nel testo della relazione si legge altresì che il 18 ottobre 2022, nell'ambito dell'operazione "Valpolicella 2", il Centro Operativo DIA di Padova e la Guardia di finanza di Verona hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere, emessa dal Gip del Tribunale di Venezia, a carico di 3 soggetti 2 dei quali già detenuti, nonché una notifica di un obbligo di dimora, poiché tutti ritenuti responsabili di riciclaggio, autoriciclaggio, emissione ed utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, aggravati dalla finalità di agevolare la 'ndrangheta, nell'interesse delle locali RIILLO, NAPOLI, VERSACE, GRANDE ARACRI e ARENA.

B) Ulteriori elementi di conoscenza per l'analisi di contesto esterno possono trarsi dalla Relazione annuale ANAC sull'attività svolta nel 2023, presentata dal Presidente dell'Autorità alla Camera dei Deputati il 08 giugno 2023, scaricabile al link: <https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-2023>

Dal documento emerge il contesto eccezionale in cui l'ANAC si è trovata ad operare in questi ultimi anni: il Next Generation EU per il superamento della crisi conseguente all'emergenza pandemica ha imposto all'ANAC di indirizzare gran parte della sua attività verso la migliore attuazione del PNRR, come richiesto dalla stessa Commissione europea. Con l'arrivo dei fondi europei e l'avvio degli appalti, si intensificano i rischi di corruzione e di infiltrazioni criminali, per combattere i quali ANAC punta sulla digitalizzazione dei contratti pubblici e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che sulla revisione della disciplina in materia di contratti pubblici, prerequisito, quest'ultimo, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi entro il 2026.

Secondo ANAC, una strategia adeguata di prevenzione della corruzione parte da una efficace attività pianificatoria. Per questo, la modernizzazione della pubblica amministrazione passa anche attraverso un modello organico di programmazione, quale vuole essere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), destinato ad accogliere anche la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'idea di riunire, in un unico strumento, l'intera attività pianificatoria è una giusta intuizione, proposta inizialmente dalla stessa Autorità, che tuttavia, per essere davvero efficace, deve andare oltre la mera giustapposizione - che purtroppo ha, finora, prevalso - dei vecchi piani settoriali, facendo compiere un vero salto in avanti verso una più efficace progettualità pubblica.

Tra le misure che ANAC ritiene fondamentali nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza rientrano:

- a) la creazione di una nuova generazione di funzionari pubblici, in grado di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo il buon andamento della P.A. richiesto dall'art. 97 della Costituzione;
- b) la semplificazione delle procedure amministrative;



- c) la creazione del Portale unico della trasparenza, anche per favorire la partecipazione dei cittadini all'attuazione del PNRR;
- d) la realizzazione di interventi normativi, per rafforzare imparzialità e trasparenza;
- e) la centralità del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- f) la vigilanza collaborativa, anche per i Comuni sciolti per mafia;
- g) il recepimento della direttiva UE 2019/1937 sul Whistleblowing (recentemente portato a compimento con D.Lgs. 10.03.2023 n. 24) per la tutela del dipendente che segnala illeciti sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alle violazioni del diritto dell'Unione.

ANAC, inoltre, auspica al superamento del ricorso eccessivo agli affidamenti diretti, in linea con i principi europei: se, da una parte, dette procedure hanno senz'altro velocizzato gli affidamenti soprattutto in tempi di pandemia, dall'altra hanno prodotto ricadute negative sulla concorrenza e sulla partecipazione alle gare, sulla selezione delle migliori offerte e, quindi, sull'efficiente, efficace ed economica gestione della spesa pubblica.

2.3.7 CONTESTO ESTERNO SOCIALE E DEMOGRAFICO

Il dato della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è di 8.926.

MODELLO ISTAT P.2 + P.3									
MOVIMENTO E CALCOLO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE TOTALE E STRANIERA									
BILANCIO DEMOGRAFICO									
ANNO 2023									
Nel modello devono essere conteggiati i MOVIMENTI ANAGRAFICI REGISTRATI in anagrafe dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023									
PROVINCIA	PADOVA	COMUNE	TEOLO						
Cod. provincia	028	Cod. comune	028069						
				TOTALE POPOLAZIONE			di cui STRANIERI		
				MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
1.	Popolazione residente calcolata al 01/01/2023			4367	4559	8926	182	268	450
2.	Nati vivi (iscritti per nascita)								
2.1	Nel comune								
2.2	In altro comune			18	21	39			
2.3	All'estero				1	1			
2.4	Totale (2.1 + 2.2 + 2.3)			18	22	40	4	1	5
3.	Morti (cancellati per morte)								
3.1	Nel comune			11	12	23			
3.2	In altro comune			24	22	46			
3.3	All'estero						1		1
3.4	Totale (3.1 + 3.2 + 3.3)			35	34	69			
4.	Saldo naturale (2 - 3)			-17	-12	-29	3	1	4
5.	Iscritti								
5.1	Iscritti per trasferimento da altri comuni italiani			154	144	298	12	20	32
5.2	Iscritti per trasferimento dall'estero			33	41	74	29	37	66
5.3	Iscritti per altri motivi:								
5.3a	per ripristino di persona già cancellata			2	1	3			
5.3b	per ricomparsa e altro motivo non altrove classificabile			12	2	14	4	2	6
5.3c	Totale iscritti per altri motivi (5.3a + 5.3b)			14	3	17	4	2	6
5.4	TOTALE ISCRITTI (5.1 + 5.2 + 5.3)			201	188	389	45	59	104



Comune di Teolo

6.	Cancellati							
6.1	Cancellati per trasferimento ad altri Comuni italiani	124	160	284	10	23	33	
6.2	Cancellati per trasferimento all'estero	12	15	27	3	5	8	
6.3	Cancellati per altri motivi:							
6.3a	per inoperabilità ordinaria (esclusa inoperabilità al Censimento)	4	5	9	2	5	7	
6.3b	per violazione art.7 D.P.R. 223/89 (rinnovo dichiarazione della dimora abituale)	1	1	2	1	1	2	
6.3c	per altri motivi non altrove classificabili							
6.3d	Totale cancellati per altri motivi (6.3a + 6.3b + 6.3c)	5	6	11	3	6	9	
6.4	Cancellati per acquisizione della cittadinanza italiana (per naturalizzazione, matrimonio, iure sanguinis, trasmissione diretta ai minori conviventi, elezione dei 18enni nati e residenti ininterrottamente dalla nascita ecc.)				8	12	20	
6.5	TOTALE CANCELLATI (6.1 + 6.2 + 6.3 + 6.4)	141	181	322	24	46	70	
7.	Saldo migratorio e per altri motivi (5.4 - 6.5)	60	7	67	21	13	34	
8.	SALDO TOTALE (4 + 7)	43	-5	38	24	14	38	
9.	Unità da aggiungere o da sottrarre a seguito di variazioni territoriali							
10.	POPOLAZIONE RESIDENTE CALCOLATA AL 31/12/2023 (1 + 8 + 9)	4410	4554	8964	206	282	488	

11.	SITUAZIONE ANAGRAFICA AL 31/12/2023 (come risulta dalle schede di famiglia e convivenza)							
		TOTALE POPOLAZIONE			di cui STRANIERI			
		MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	
11.1	Popolazione residente in famiglia	4352	4476	8828	190	244	434	
11.2	Popolazione residente in convivenza	58	78	136	16	38	54	
11.3	Totale popolazione (11.1 + 11.2)	4410	4554	8964	206	282	488	
11.4	Numero di famiglie in totale	3952						
11.5	Numero di famiglie con almeno uno straniero	244						
11.6	Numero di famiglie con intestatario straniero	175						
11.7	Numero di convivenze anagrafiche	11						
11.8	Numero di convivenze di fatto (ai sensi della legge n. 75/2015)	15						
12.	SENZA TETTO E SENZA FISSA DIMORA							
		TOTALE POPOLAZIONE			di cui STRANIERI			
		MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	
12.1	Persone senza tetto o senza fissa dimora iscritte in anagrafe	13	3		0	0		
12.2	Come vengono registrati i senza fissa dimora e i senza tetto	In altro modo		16			0	
Attenzione: il dato al punto 13 non rientra nel calcolo della popolazione residente e deve essere desunto dallo Stato Civile.								
13.	Nati occasionali, ovvero i nati da genitori stranieri non residenti in nessun comune italiano				0	0	0	



2.3.8 CONTESTO ESTERNO ECONOMICO E OCCUPAZIONALE

Nella classifica finale sulla “Qualità della vita” per l’anno 2023, curata da ItaliaOggi e pubblicata dal Sole24ore in forma tabellare, visibile anche al seguente link:

<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle>

la Provincia di Padova si è posizionata complessivamente al 19° posto su 107 Province, salendo di ben 10 posizioni rispetto alla precedente classifica.

Di seguito alcuni dati analitici salienti, riferiti sempre alla Provincia di Treviso, posti a raffronto con i risultati della stessa ricerca relativi all’anno 2021:

- Reddito e ricchezza: 22° posto, con un miglioramento di 5 posizioni rispetto al 2022;
- Affari e lavoro: 15° posto, posizione invariata rispetto al 2022;
- Giustizia e sicurezza: 66° posto, con un peggioramento di 9 posizioni rispetto al 2022;
- Demografia e società: 7° posto, con un miglioramento di 15 posizioni rispetto al 2022;
- Ambiente e servizi: 38° posto, con un miglioramento di 22 posizioni rispetto al 2022;
- Cultura e tempo libero: 38° posto, con un miglioramento di 8 posizioni rispetto al 2022.

La Camera di Commercio di Padova (dati aggiornati - fonte CCIAA di Padova link:

<file:///C:/Users/segretario/Downloads/Rapporto%20trimestrale%20impresa%202023-4.pdf>

ha pubblicato il rapporto sulla demografia delle imprese provinciale dell’anno 2023 dal quale emerge che: l’incertezza del contesto economico pesa ancora sul tessuto delle imprese della provincia di Padova, che chiude il quarto trimestre del 2023 con segno negativo sia sulla base tendenziale che annuale. A soffrire sono in particolare le imprese meno strutturate che più risentono dell’andamento dei costi e dei consumi.

Per un approfondimento sul tema occupazionale e sul contesto economico della provincia si rimanda al documento citato pubblicato in formato aperto al link indicato.

2.3.9 CONTESTO ESTERNO SERVIZI COMUNALI

Per quanto concerne il territorio dell’ente, attraverso l’analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, nell’anno 2023, si segnalano avvenimenti criminosi prevalentemente nelle materia dell’edilizia e del codice della strada:

Inoltre nel corso dell’anno 2023, non si sono registrate segnalazioni di condotte illecite, ai sensi dell’art. 54-bis, d.lgs. n. 165/2001 (in tema di “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” - c.d. *Whistleblowing*).

Sempre nell’anno 2023, al pari di quanto registrato negli anni precedenti, nell’Ente non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna area di rischio, né sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.



2.3.10 LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi. Consente di evidenziare se la "mission" dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, anche tenendo conto delle informazioni incardinate nella sottosezione di programmazione "3.2 Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo. È da considerarsi un aspetto certamente centrale e determinante per una corretta valutazione del rischio.

Secondo l'allegato 1 al PNA 2022, l'analisi del contesto interno riguarda tutti gli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

2.3.11 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte 3.1 "struttura organizzativa del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

2.3.12 MAPPATURA DEI PROCESSI;

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi operativi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti, che trasformano delle risorse in un *output*, destinato ad un soggetto (utente) interno o esterno all'Amministrazione.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Sono tracciati e mappati i processi ritenuti più sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con "focus" sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei rispettivi contenuti, è opportuno che essa sia unica: il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della performance possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:



- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), e cioè nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, i quali, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase preliminare, dunque, l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase è la redazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'amministrazione.

I processi 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:

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli Enti Locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli Enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc..

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.



Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Ai Responsabili è richiesto di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione della presente Sottosezione, ricordando loro lo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPCT, dove la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Nella redazione della Sottosezione, si è data attuazione agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, definiti dall'Ente con deliberazione di Giunta Comunale in coerenza con le linee di indirizzo declinate nel DUP 2024/2026.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti e delle attività svolte dal proprio ufficio, è stato possibile enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (**Allegato A**).

Tali processi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive del processo e dell'output finale) e, per ciascuno di essi, è stata indicata l'unità organizzativa responsabile. In attuazione del principio di "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato A appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, nel corso dell'esercizio corrente (e dei due successivi) sarà opportuno svolgere riunioni fra RPCT e Responsabili per addivenire, con certezza, all'individuazione di tutti i processi dell'Ente.

Nel PNA 2022, per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità, rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure (v. deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, paragrafo 10.1.3):

- a) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le Amministrazioni e gli Enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal citato Piano Nazionale) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- b) processi direttamente collegati ad obiettivi di performance;
- c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche, cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici ed alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati.

AGGIORNAMENTO

Il PNA 2019, nel ribadire la strategicità della mappatura dei processi, sia per ciò che concerne la descrizione efficace del contesto interno che per quanto concerne l'implementazione metodologica della gestione del

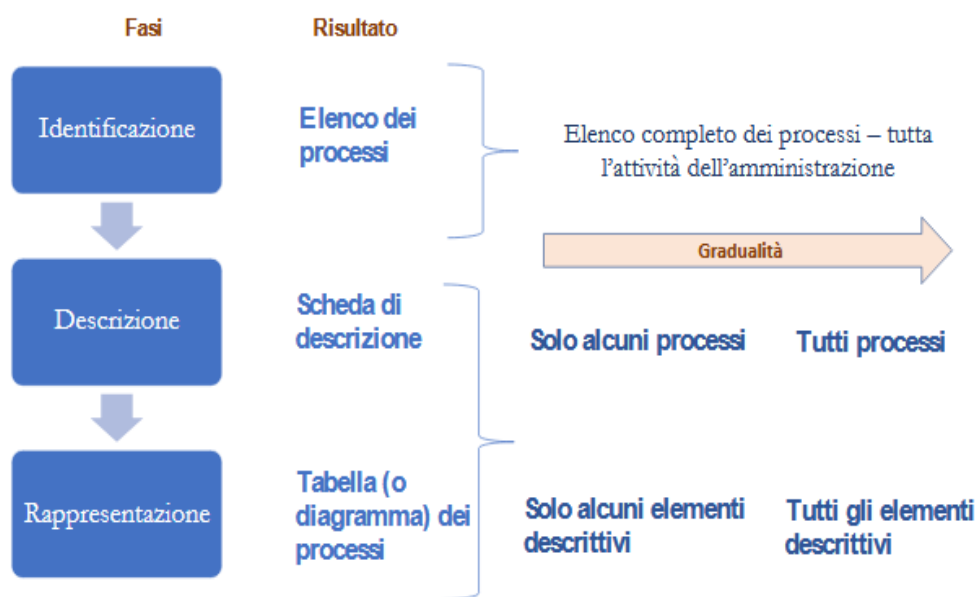


rischio, chiarisce che, in relazione alle dimensioni dell'Ente, il livello minimo di analisi del rischio può essere rappresentato dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'Amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

L'ANAC puntualizza che la mappatura va vista come un'attività dinamica e a costruzione progressiva, sicché, *"tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti"*. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità" e consente di approfondire, nel corso degli aggiornamenti annuali, anche gli aspetti di verifica di sostenibilità delle misure di trattamento del rischio, nonché di programmare nuove misure specifiche, qualora ve ne sia la necessità.

Il principio di gradualità spiega in pieno la sua capacità di affinare lo strumento di descrizione del processo nel tempo, conformemente a quanto stabilito dall'ANAC nelle indicazioni metodologiche dell'allegato 1 al PNA 2019, del quale qui di seguito viene riportata un'efficace rappresentazione grafica:

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



Costituisce specifico obiettivo dell'Ente, integrativo della strategia di contrasto alla corruzione e come tale inserito nell'ambito della Sottosezione Performance del presente PIAO fra gli obiettivi trasversali assegnati alla cura del RPCT in cooperazione con i Responsabili d'Area, la progressiva implementazione della mappatura dei processi, con il graduale passaggio, per alcuni processi individuati, ad una scansione in fasi/attività, nonché l'evidenziazione di misure anticorruzione calibrate su dette singole fasi/attività.



È opportuno razionalizzare il processo relativo all'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture, considerando che le diverse tipologie di procedure non corrispondono ad altrettanti processi, ma segnano solo lo sviluppo possibile di un processo unico che è, appunto, volto a conseguire la realizzazione di opere o l'acquisizione di servizi e forniture.

Per i diversi processi oggetto di mappatura, è necessario identificare i diversi soggetti coinvolti nelle varie fasi/attività, la fonte di disciplina, l'evento rischioso e la fonte di rischio.

In particolare, le fasi/attività da analizzare riguardano: l'insacco del processo, l'istruttoria, l'adozione del provvedimento e le relative modalità di notifica (strumentale ad assicurare la trasparenza del processo), l'eventuale liquidazione e pagamento delle fatture.

Inoltre è doveroso concentrarsi su alcuni aspetti particolari dei processi, da tenere in considerazione per valutare in maniera maggiormente completa il livello di esposizione al rischio corruttivo. Si elencano, di seguito, gli aspetti utili da considerare:

1. indicazione del soggetto incaricato della verifica della corretta esecuzione del contratto, che consente l'identificazione dei responsabili di un eventuale mancato rispetto degli obblighi di pubblicità, circostanza potenzialmente segnaletica di un evento corruttivo;
2. indicazione del soggetto incaricato di contestare l'inadempimento, in caso di scorretta esecuzione del contratto;
3. evidenziazione dell'eventuale presenza di margini di discrezionalità del processo, fattore in cui si annida un rischio maggiore di corruzione, dovuto all'assenza di precise regole di azione prestabilite a livello normativo. La discrezionalità viene esclusa nel caso in cui il processo sia strutturato come vincolato nell'*an*, nel *quando* e nel *quomodo* ai sensi della disciplina applicabile;
4. evidenziazione dell'eventuale coinvolgimento di più persone o aree nel processo. L'intervento di un unico soggetto nella gestione di un processo potrebbe dare adito a un maggiore rischio di corruzione, in assenza di controlli incrociati fra soggetti diversi;
5. precisazione dell'eventuale comunicazione all'esterno della realizzazione del processo. Tale adempimento assicura il controllo da parte di cittadini o altri *stakeholder* esterni e rappresenta un disincentivo alla messa in atto di pratiche scorrette e, in particolare, di atti corruttivi;
6. evidenziazione di eventuali fatti corruttivi manifestatisi in passato nell'ambito del processo in questione. Questo consente di valutare se e in quali termini le misure precedentemente messe in atto sono da ritenersi efficaci ovvero abbisognano di integrazione con ulteriori misure anticorruzione.

Si sottolinea che la disaggregazione di taluni processi in fasi/attività è riportato nelle schede contenute in **Allegato C-bis** (denominato "*Misure specifiche - aggiornamento 2024*"), ove sono state inserite, *sub* Colonna G, le misure anticorruzione previste per ogni singola fase/attività (o gruppo di fasi/attività).

Sulla base degli indirizzi condivisi fra la Giunta e il RPCT, si sono implementati i seguenti processi:



1. Processo n. 1: *incentivi economici al personale*, suddiviso in due subprocessi:
 - 1a. *progressioni economiche*;
 - 1b. *attribuzione indennità di specifiche responsabilità*;
2. Processo n. 2: *concorso per l'assunzione di personale*;
3. Processo n. 22: *selezione per l'affidamento di incarichi professionali*;
4. Processo n. 23: *affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi e forniture*, suddiviso in tre sub-processi:
 - 23a. *affidamento di lavori*;
 - 23b. *varianti lavori in corso d'opera*;
 - 23c. *affidamento di servizi e forniture*;
5. Processo n. 25: *gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni*;
6. Processo n. 34: *accertamenti e verifiche dei tributi locali*;
7. Processo n. 36: *accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)*;
8. Processo n. 45: *gestione ordinaria delle spese di bilancio*;
9. Processo n. 70: *permesso di costruire*;
10. Processo n. 71: *permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica*;
11. Processo n. 73: *provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa*;
12. Processo n. 81: *concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.*;
13. Processo n. 82: *autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)*;
14. Processo n. 83: *servizi per minori e famiglie*;
15. Processo n. 84: *servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani*;
16. Processo n. 68: *concessioni demaniali per tombe di famiglia*.

2.3.13 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.3.13.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite i quali può concretizzarsi il fenomeno corruttivo.



Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l’oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi.

a) Oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Oggetto di analisi può essere l’intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’Ente, è opportuno svolgere l’analisi per singoli processi, senza scomporre gli stessi in “attività” o “fasi” (fatta eccezione per i processi, analiticamente mappati, di cui al menzionato Allegato C-bis).

In conformità agli indirizzi del PNA 2019 (Allegato n. 1, Part. 4.1, pag. 30), e in attuazione del principio della “gradualità”, nel corso dell’esercizio corrente (e nei due successivi) saranno individuati ulteriori processi, maggiormente esposti a rischi corruttivi, in relazione ai quali passare dal livello minimo di analisi (per processo) al livello più dettagliato (per attività o fasi).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Per redigere il presente piano sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

1. la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità;
2. i risultati dell’analisi del contesto;
3. le risultanze della mappatura dei processi;
4. il confronto con l’operato di Amministrazioni simili;
5. l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre Amministrazioni o enti simili;
6. segnalazioni ricevute tramite “whistleblowing” o con altre modalità.

c) Identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi”, dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il “Catalogo dei rischi principali” è riportato nella Colonna G delle schede di cui all’Allegato A, denominato “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”.



Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

2.3.13.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è, quindi, necessario:

- a) scegliere l'approccio, che può essere valutativo oppure quantitativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

SCelta DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

Per stimare l'esposizione ai rischi, come detto, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

- a) Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati ed evidenze documentali, non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
- b) Approccio quantitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base ad analisi statistiche o matematiche per pervenire ad una quantificazione del rischio in termini numerici.
- c) Approccio misto: combina i criteri e gli output dei due precedenti metodi.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Detto metodo di analisi è stato, perciò, adottato nella presente Sottosezione.

I CRITERI DI VALUTAZIONE

Per stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al pericolo di eventi corruttivi.

Nel PNA 2019 (Allegato n. 1), l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori:

- a) livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;



- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'Amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta, poiché quell'attività presenta caratteristiche che la rendono vulnerabile rispetto a pratiche di *maladministration*;
- d) trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un *deficit* di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente Sottosezione del PIAO.

LA RILEVAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del singolo processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima del rischio, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1 al PNA 2019, Part. 4.2, pag. 34). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate ai danni della PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- b) le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.;
- c) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Nella rilevazione delle informazioni sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.



Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 34). Si precisa che, al termine dell'autovalutazione le stime dei responsabili sono state vagliate a fine di evitare la sottostima dei rischi, secondo il principio della "prudenza".

FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO MOTIVATO

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Come già osservato, l'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni, rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'Autorità raccomanda quanto segue:

- a) di fare riferimento, qualora per un dato processo siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di gravità, al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del processo in esame al rischio corruttivo;
- b) di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO	INDICE CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione di ciascun indicatore applicando la scala ordinale di cui sopra.



I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “*Analisi dei rischi*” (Allegato B). Nella colonna denominata “*Valutazione complessiva*” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica, motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra (“*Motivazione*”) nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai dati oggettivi in possesso dell’Ente (in conformità al PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 34).

2.3.13.3 LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento, e le relative priorità di attuazione” (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.3, pagg. 36-37). In altre parole, la ponderazione del rischio, prendendo a riferimento le risultanze della precedente analisi, ha il fine di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase si è ritenuto di:

- a) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (“rischio altissimo”), procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- b) prevedere “misure specifiche” per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

2.3.14 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell’individuazione, la progettazione e la programmazione dei correttivi più idonei a ridurre i rischi corruttivi identificati, sulla scorta delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase, si progetta l’attuazione di misure di prevenzione e si prevedono scadenze ragionevoli per la relativa attuazione, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure anticorruzione possono essere “generali” o “specifiche”:

- a) le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo;
- b) le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l’incidenza su problemi peculiari.



2.3.14.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate, denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*" (**Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna "E" delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio, suggerito dal PNA, del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

Come anticipato sopra, relativamente ai processi per i quali è stata implementata la mappatura per fasi, si è proceduto ad identificare misure specifiche calibrate sulle singole fasi (v. **Allegato C-bis**, colonna "J").

Con particolare riguardo a detti processi disaggregati, il modello di trattamento del rischio adottato si articola secondo la seguente schematizzazione. Per ogni possibile rischio individuato e ponderato, in relazione ed in corrispondenza con le varie fasi e/o attività dei processi mappati, si è proceduto ad individuare le cause del rischio.

Nell'aggiornamento al PNA del 2015, ANAC segnala, infatti, come l'indicazione delle misure di prevenzione risulti spesso estemporanea e non collegata alle effettive esigenze di neutralizzazione del fattore di rischio individuato. Per evitare ciò, si è proceduto ad accompagnare l'identificazione del rischio con la sua fonte/causa, così da individuare misure di trattamento effettivamente connesse alla causa del rischio e, in quanto tali, più efficaci al suo contenimento.

A titolo esemplificativo, nella seguente tabella si dà conto di come, a diverse cause di rischio, siano state collegate diverse tipologie di misure:

CAUSE DI RISCHIO	MISURE
Inadeguatezza dei controlli	Misure di controllo
Assenza di trasparenza	Misure di trasparenza
Carenza normativa	Misure di tipo normativo
Esercizio esclusivo della discrezionalità	Misure di condivisione di responsabilità
Carenza organizzative	Misure di organizzazione
Possibilità di conflitto di interessi	Verifica di assenza di conflitti di interessi



Questa rappresentazione si conforma alle indicazioni dell'allegato metodologico n. 1 al PNA 2019, che invita a classificare le misure sulla scorta di precisi fattori abilitanti ai quali possono essere fatte corrispondere le misure di neutralizzazione, come rappresentato efficacemente dai seguenti box:

Box 9– Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Box 22 – Tipologie di misure generali e specifiche

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ai fini del trattamento del rischio, un'importante misura anticorruzione è rappresentata dalla predisposizione di apposite *check list* per il controllo degli atti, con particolare riferimento agli atti, di competenza delle strutture interne, strumentali all'attuazione e gestione di interventi PNRR

Dette *check list*, contenenti i parametri di controllo da elaborarsi in coerenza con le disposizioni del D.L. 77 del 2021 e s.m.i., con le indicazioni e linee guida del Servizio Centrale per il PNRR di cui all'art. 6 del D.L. n. 77/2021 e comunque in conformità alle disposizioni nazionali in materia, dovranno:



- a) in primo luogo, utilizzarsi - in via preventiva e/o concomitante - dai Responsabili d'area ai fini della redazione degli atti afferenti al processo al quale gli stessi sono collegati e per il quale il piano indica come specifica misura quella di intensificare gli strumenti di controllo degli atti;
- b) in second'ordine, costituire la base per l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 sugli atti in questione, cui saranno altresì applicate le misure specifiche previste nella presente Sottosezione del PIAO e, in particolare, nell'Allegato C-bis.

In linea con quanto previsto dal PNA 2022 (v. in particolare la relativa Tabella n. 13 - Tipologie misure), si ritiene, infatti, che la predisposizione e l'utilizzo delle predette *check list* possa contribuire a rendere continuativa e sistematica l'attività di controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, che i Responsabili di servizio sono chiamati a svolgere sotto la direzione del Segretario. A tal proposito, si precisa che le *check list* di autocontrollo potranno essere aggiornate in corso d'anno con atto del RPCT, adottato d'intesa con i Responsabili d'area e da comunicarsi prontamente tutti i dipendenti.

2.3.14.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase di trattamento del rischio è la programmazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione.

Dopo aver individuato le misure generali e specifiche elencate e descritte nelle schede allegate sub C e C-bis, è necessario prevedere la programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F "Programmazione delle misure: tempi e termini" dell'Allegato C, e nelle colonne L-M dell'Allegato C-bis.

2.3.15 MISURE

A) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il Governo ha definito, con D.P.R. n. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il comma 5 dello stesso art. 54 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. n. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con i Piani



triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. deliberazione ANAC n. 177 del 19.02.2020, recante *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*, paragrafo 1).

Misura generale n. 1

Dando attuazione all'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, L'Ente ha approvato il Codice di comportamento per i dipendenti, il quale è stato inoltrato a tutto il personale e reso pubblico nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale, liberamente consultabile.

il Codice di comportamento è altresì conforme all'art. 4, comma 1, lettera a), del D.L. n. 36/2022, convertito dalla L. n. 79/2022, che ha inserito, in particolare, un nuovo comma 1-*bis* nel testo dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, disponendo che il Codice debba contenere, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: attuata.

B) CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-*bis* della L. n. 241/1990 (aggiunto dalla L. n. 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di *“conflitto di interessi”*, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7, 13 e 14.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (art. 6). Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente; di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale; di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di grave inimicizia o di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore,



curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente pubblico ha, altresì, il dovere di astenersi in ogni altro caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile dell’ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l’eventuale sussistenza del contrasto tra l’interesse privato ed il bene pubblico.

Il dipendente, inoltre, ha l’obbligo di tenere aggiornata l’Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamento contrario ai doveri d’ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola Amministrazione.

Misura generale n. 2

L’Ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 6, 7, 13 e 14 del D.P.R. n. 62/2013, nonché agli artt. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e 60 del D.P.R. n. 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti e dai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con periodicità annuale.

C) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DEGLI UFFICI E SERVIZI

All’atto del conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e servizi, si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- a) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell’incarico;
- b) il conferimento dell’incarico solo all’esito positivo della verifica (assenza di motivi ostativi al conferimento);
- c) la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- d) la pubblicazione contestuale dell’atto di conferimento dell’incarico, ai sensi dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi



dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Misura generale n. 3

Le modalità di conferimento degli incarichi di responsabilità degli uffici e servizi sono definite nel Regolamento dell'Ente che sarà oggetto di aggiornamenti rispetto alle innovazioni introdotte, in materia di ordinamento professionale e, in specie, di disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, dal C.C.N.L. Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022.

Con riferimento ai funzionari investiti della responsabilità degli uffici e servizi, l'Ente applica la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e degli artt. 13-27 del D.Lgs. n. 165/2001, ed osserva puntualmente le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, in particolare l'art. 20, rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata con periodicità annuale.

D) REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI

Secondo l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Misura generale n. 4

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incapacità speciale e di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'Ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura continuerà ad essere applicata.

E) INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI



L'Amministrazione applica la disciplina di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

Misura generale n. 5

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dalla legge e dal provvedimento organizzativo di cui sopra.

PROGRAMMAZIONE: la misura continuerà ad essere applicata.

F) DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Come chiarito dal Consiglio di Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, la disciplina si riferisce ad una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi integrativa dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplati dal D.Lgs. n. 39/2013, come si evince dalle disposizioni in materia di *pantouflage* contenute all'art. 21 del citato Decreto.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *"potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"*.

Il divieto è volto anche a *"ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio"*. L'istituto mira, pertanto, *"ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro"*.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21



del D.Lgs. n. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Misura generale n. 6

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. In particolare:

- a) si programma l'inserimento, nei contratti di assunzione del personale e nel Codice di comportamento, di specifica clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara, nei capitoli e/o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va previsto l'inserimento della condizione soggettiva, in capo agli offerenti ed ai candidati, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;
- c) al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, occorre acquisire apposita dichiarazione sottoscritta, con cui il dipendente o l'incaricato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già in parte attuata, sarà pienamente operativa successivamente all'approvazione del presente PIAO 2024/2026.

G) FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- a) livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze e all'adeguamento dei comportamenti in materia di etica e rispetto della legalità;
- b) livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.



Misura generale n. 7

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili d'area, i collaboratori cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso entro il 31 dicembre 2024, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati. Il servizio sarà svolto, mediante appositi incontri e corsi, dal Segretario Comunale-RPCT e/o da soggetti esterni, cui sarà affidato nel rispetto della disciplina vigente in materia di contratti pubblici. La misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

H) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale può essere classificata in: ordinaria e straordinaria.

- a) Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10, lett. b), della L. n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- b) Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26.03.2019). È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente. L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Misura generale n. 8

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione ordinaria. Non esistono, invero, figure professionali compiutamente fungibili.



Peraltro, la Legge di stabilità per il 2016 (L. n. 208/2015), al comma 221, prevede che "... non trov[i]no applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della L. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la norma permette di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli Enti dove la misura non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Misura generale n. 8.1

Nell'ipotesi in cui se ne verificassero i presupposti, si darà pronta applicazione alle disposizioni previste dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 e dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria", di cui alla deliberazione ANAC n. 215 del 26.03.2019.

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 0 (zero) situazioni, non essendo stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

I) MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, riscritto dalla L. n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente il quale, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e deve ritenersi, altresì, sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013: l'accesso non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda, dunque, al *whistleblower* le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la sottrazione della segnalazione all'accesso.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo; applicano con puntualità i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013, che si riportano di seguito:

"B.12.1 - Anonimato.

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

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante



deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

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

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

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

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del*



C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- *può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*
- *l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*
- *il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

Misura generale n. 9

L'Ente si è dotato di una procedura interamente telematica che consente l'inoltro, la gestione e l'archiviazione delle segnalazioni di illeciti e fatti corruttivi garantendo l'anonimato del segnalante. In dettaglio, l'Ente ha proceduto ad attivare il sistema digitale "WhistleblowingPA", fornito da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. (alternativa gratuita all'applicativo rilasciato da ANAC in data 15.01.2019), che garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma senza interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'Ente.

La piattaforma WhistleblowingPA, conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è basata sul software GlobalLeaks.

Le segnalazioni, anche anonime, possono essere inviate all'apposito indirizzo in conformità con quanto previsto dalla L. n. 179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da *Transparency International Italia* per il contrasto alla corruzione.

Al personale dipendente ed ai collaboratori è stata fornita dettagliata informativa circa le modalità di utilizzo della piattaforma, pubblicata in Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione", sottosezione di secondo livello "Whistleblowing - segnalazione di illeciti".

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

L) CLAUSOLA COMPROMISSORIA NEI CONTRATTI D'APPALTO E CONCESSIONE

L'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 (oggi replicato dall'art. 213, comma 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della L. 21 giugno 2022, n. 78)



stabilisce che: *“La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria”*.

Misura generale n. 10

In tutti i futuri contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato, mediante esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 (ed, oggi, ai sensi dell'art. 213, comma 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata a decorrere dall'approvazione del presente Piano.

M) PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Patti di integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Si tratta, in particolare, di un complesso di “regole di comportamento”, cui sono chiamati ad obbligarsi i concorrenti, finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

L'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *“negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisc[a] causa di esclusione dalla gara”*.

Con riferimento alle misure di prevenzione da adottare nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, lo stesso PNA 2022 (v. Tabella n. 13 - Tipologie misure) raccomanda la stipula di patti di integrità, con previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Misura generale n. 11

L'Ente sta valutando l'opportunità di inserire quale strumento di contrasto alla corruzione (e come tale inserito nell'ambito della Sottosezione Performance del presente PIAO fra gli obiettivi trasversali assegnati alla cura del RPCT in cooperazione con i Responsabili d'Area), di addivenire rapidamente all'approvazione di un proprio “Patto d'integrità”, diretto ad assicurare comportamenti in linea con i principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

L'Ente sta elaborando uno schema di “Patto d'integrità”, che sarà sottoposto all'approvazione della Giunta comunale congiuntamente alla presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, quale suo **Allegato E**. La sottoscrizione del Patto d'integrità, così approvato, verrà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

PROGRAMMAZIONE: quanto al Patto di Integrità, la misura sarà pienamente operativa successivamente all'approvazione del PIAO 2024/2026; quanto al Protocollo di Legalità, la misura è già operativa e continuerà ad essere applicata.



N) RAPPORTI CON I PORTATORI DI INTERESSI PARTICOLARI

Tra le misure generali di cui è opportuna l'adozione da parte delle Amministrazioni, l'ANAC ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (cfr. PNA 2019, Parte III, paragrafo 5, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le Amministrazioni e gli Enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Misura generale n. 12

L'Ente intende dotarsi di un regolamento analogo a quello licenziato dall'Autorità, con deliberazione n. 172 del 6.03.2019, che disciplini i rapporti tra Amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31 dicembre 2024.

O) EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della L. 7 agosto 1990, n. 241, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26 impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 33/2013 elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo



procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il *link* al progetto selezionato ed al *curriculum* del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente, con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

Misura generale n. 13

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento comunale attuativo dell'art. 12 della L. n. 241/1990.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Atti di concessione", oltre che all'Albo online.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

P) CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dei Regolamenti dell'Ente.

Misura generale n. 14

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" e nel portale [Portale del Reclutamento \(inpa.gov.it\)](https://inpa.gov.it)

PROGRAMMAZIONE: la misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

Si evidenzia, inoltre, che, nell'ambito del più ampio lavoro di disaggregazione di taluni processi in fasi/attività (v. paragrafo 2.3.6), svolto sulla base degli indirizzi condivisi fra la Giunta e il RPCT sono stati sottoposti a puntuale analisi i processi n. 2, relativo ai *concorsi per l'assunzione di personale*, e n. 22, concernente le *selezioni per l'affidamento di incarichi professionali*, individuando misure anticorruzione specifiche per ogni singola fase/attività in cui detti processi sono stati disarticolati (si rinvia nuovamente, in proposito, all'**Allegato C-bis**).

Q) IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Inoltre, fra i possibili eventi rischiosi, nel PNA 2022 (Tabella 12, pag. 89), è individuata la "*Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari*".



Misura generale n. 15

Il monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del sistema di controllo interno dell'Ente.
PROGRAMMAZIONE: la misura, già operativa, continuerà ad essere applicata.

R) VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

A mente della deliberazione ANAC n. 1134/2017, recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"* (paragrafo 4.2, pag. 45), è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- a) adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;
- b) provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- c) integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati in situazione di controllo pubblico, nei quali l'Ente detiene una partecipazione diretta.

S) TRASPARENZA

S1 LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO

L'attività dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi quale principale misura di prevenzione della corruzione. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e concernenti la loro organizzazione e attività, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. n. 97/2016, di *"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"*, che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.Lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il



Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel PNA 2016 (Premessa, paragrafo 7.1 - Trasparenza), l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida integrative, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con delibera n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha adottato le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016"*.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Pertanto, essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino. Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni Amministrazione realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

L'accessibilità totale si realizza attraverso:

- a) la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione *"Amministrazione trasparente"*;
- b) l'istituto dell'accesso civico, distinto in due forme:
 1. accesso civico semplice, previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi del quale: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*;
 2. accesso civico generalizzato, previsto dall'art. 5, comma 2, dello stesso Decreto, secondo il quale: *"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, chiunque ha*



diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del medesimo Decreto, “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis”.

L’esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione; può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all’Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l’istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

S2 IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

Le Linee Guida ANAC (delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono l’istituzione del Registro degli accessi. Detto registro contiene l’elenco delle richieste di accesso presentate all’Ente e riporta l’oggetto e la data dell’istanza e il relativo esito con la data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti - accesso civico”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa Amministrazione si è dotata del registro in argomento.

In considerazione del fatto che l’attività di aggiornamento del registro non risulta effettuata con la dovuta costanza e tempestività, l’Amministrazione programma le seguenti misure:

1. individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell’Autorità n. 1309/2016;
2. digitalizzazione e informatizzazione del registro.



In materia di trasparenza si sottolinea quanto segue:

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 01 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D.Lgs. 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5 mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione CIG o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, SINTEL) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del



sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente” sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Misura generale n. 16

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.

- a) Del diritto di accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del D.Lgs. n. 33/2013, in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:
- b) le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- c) il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- d) il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità di esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura, già attuata, continuerà ad essere applicata.

S3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e l'organizzazione dell'attività

Nella home page del sito web istituzionale dell'Ente, è collocata la sezione “Amministrazione Trasparente”, organizzata al suo interno in sottosezioni di primo e di secondo livello, all'interno delle quali sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato n. 1 alla deliberazione ANAC 28.12.2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016.



L'Allegato n. 9 alla deliberazione ANAC 17.01.2023 n. 7, integrando i contenuti dell'allegato n. 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'allegato n. 1 alla delibera ANAC n. 1134/2017, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni nell'ambito della sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" in Amministrazione Trasparente.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
2. aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
3. dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente";
4. trasparenza e *privacy*: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

In proposito, l'art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che: *"I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5",* ossia in applicazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, *"i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione".* Quanto all'aggiornamento, la normativa impone scadenze temporali diverse a seconda delle varie tipologie di dati, informazioni e documenti: detto aggiornamento può, dunque, avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Nelle ipotesi in cui è prescritta la pubblicazione o l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, il legislatore, peraltro, non specifica il concetto di tempestività, che è per sua natura concetto relativo, atto a dar luogo a



comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di rendere oggettiva la nozione, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si stabilisce quanto segue: la pubblicazione e l'aggiornamento di dati, informazioni e documenti sono tempestivi quando effettuati entro n. 30 (trenta) giorni successivi al momento in cui il dato si rende disponibile o la variazione è intervenuta.

L'**Allegato D** al presente Piano, denominato "Elenco obblighi di pubblicazione", ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 alla sopra citata deliberazione ANAC n. 1310/2016 ed è stato aggiornato, relativamente alla sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni dell'Allegato n. 9 al PNA 2022, che ha sostituito l'elenco degli obblighi della menzionata sottosezione come delineato dall'allegato n. 1 alla delibera ANAC 1310/2016. Ugualmente dovrà essere adeguata la sottosezione di Amministrazione trasparente del sito comunale.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle dell'**Allegato D** sono composte da sette colonne, anziché sei, recanti i seguenti dati:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sottosezioni di primo livello
B	Denominazione delle sottosezioni di secondo livello
C	Disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le Linee guida ANAC)
F	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G	Ufficio responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F

È stata, dunque, aggiunta la colonna G, nella quale sono individuati i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati indicati nelle precedenti colonne D ed E⁸, in attuazione dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013.

I Responsabili della Trasmissione (R.T.) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi Uffici, verso il Responsabile della pubblicazione (R.P.). Detti R.T., cui spetta l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare, ne curano l'invio ai R.P. in modalità telematica. I R.T. inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari,

⁸ L'art. 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che: "I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".



non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 7-*bis*, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013). La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario R.T. titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata in formati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità dei dati. Sotto il profilo temporale, la trasmissione deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro termini utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente all'obbligo ostensivo.

I Responsabili della Pubblicazione (R.P.) hanno il dovere di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione. A tal fine, i R.P. devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i R.T. per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del GDPR, come sopra specificato.

L'incarico di R.T. e R.P. rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO, dandone comunicazione ai destinatari.

Nell'Ente, i funzionari responsabili delle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei preposti agli Uffici indicati nella colonna G dell'**Allegato D**, i quali operano sotto la supervisione e il coordinamento del RPCT.

Data la ridotta struttura organizzativa dell'Ente, non è infatti possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. Pertanto, ciascuna Area organizzativa implementa e gestisce le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito riferibili al Settore di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva dei dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in colonna E.

S4 Monitoraggio e vigilanza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- a) controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale;
- b) acquisizione di *report* sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei R.T. e R.P.;



c) *audit* con i R.T. e i R.P..

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013). Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra al RPCT che esso è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente programma è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

S5 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»: paragrafo 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (paragrafo 1, lett. d).

Il D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 7-bis, comma 4, dispone inoltre che: *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In caso di dubbi o incertezze applicative, i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato ad informare e fornire consulenza al titolare o al



responsabile del trattamento e ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché a sorvegliarne l'osservanza (art. 39 del GDPR). Il Responsabile dell'elaborazione del documento ha comunque l'obbligo di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Livelli di trasparenza e pubblicazione di "dati ulteriori"

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni rese obbligatorie dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., e in un livello ulteriore, che costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione.

Tale disposizione stabilisce, infatti, che: *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*, in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli da perseguire obbligatoriamente per legge.

In particolare costituiscono obiettivi strategici dell'Ente in materia di trasparenza:

- a) accrescere il livello della trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
- b) incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni;
- c) migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) definizione delle tipologie di dati, documenti ed informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente, in aggiunta rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, nonché dei compiti dei Responsabili d'Area in materia;

- b) organizzazione di almeno una “Giornata della trasparenza” per migliorare la comunicazione istituzionale e favorire la partecipazione e il controllo diffuso della società civile nei riguardi dell'attività amministrativa.

L'incremento della trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuato attraverso il collegamento fra le Sottosezioni “Rischi corruttivi e trasparenza” e “Performance”: a tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si traduce in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e sarà oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. In proposito, si richiama l'OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELL'ENTE N. 2, come descritto sopra, al paragrafo 2.2.1.

I “Dati ulteriori” vanno incrementati, nel corso del triennio, in relazione sia a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della presente Sottosezione del PIAO, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.



La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali, in ossequio a quanto disposto dall'art. 7-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale: *“Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5-bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti”*.

I “Dati ulteriori” vanno pubblicati nella sottosezione di primo livello “Altri contenuti - Dati ulteriori”, soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni specifiche in cui si articola la sezione “Amministrazione Trasparente”.

Ferma restando la successiva individuazione di altri dati aggiuntivi da propalare, si indicano fin d'ora, quali “Dati ulteriori” oggetto di pubblicazione:

- a) l'elenco degli affidamenti diretti;
- b) l'elenco delle SCIA pervenute;
- c) l'elenco delle richieste di sgravi tributari concessi;
- d) tutti gli atti dell'OIV;
- e) tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell'art. 4 del D.M. n. 132/2022, la presente Sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, per il periodo di applicazione del PIAO, ed è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate nella Sottosezione Valore pubblico;
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa Sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Ente;
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: in questa Sottosezione sono indicati la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e vengono evidenziati: 1) la capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o



internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, con le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella presente sottosezione è riportato il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare:

- a) la macrostruttura;
- b) la dotazione organica;
- c) l'organigramma;
- d) il funzionigramma;
- e) i livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e il modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- f) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.1.2 LA DOTAZIONE ORGANICA

Si rinvia alla Sottosezione di programmazione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.

3.1.1 LA MACROSTRUTTURA

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale.

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Funzionario, responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano all'Ente tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- a) dei servizi alla persona e alla comunità;
- b) dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- c) dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le



rispettive competenze.

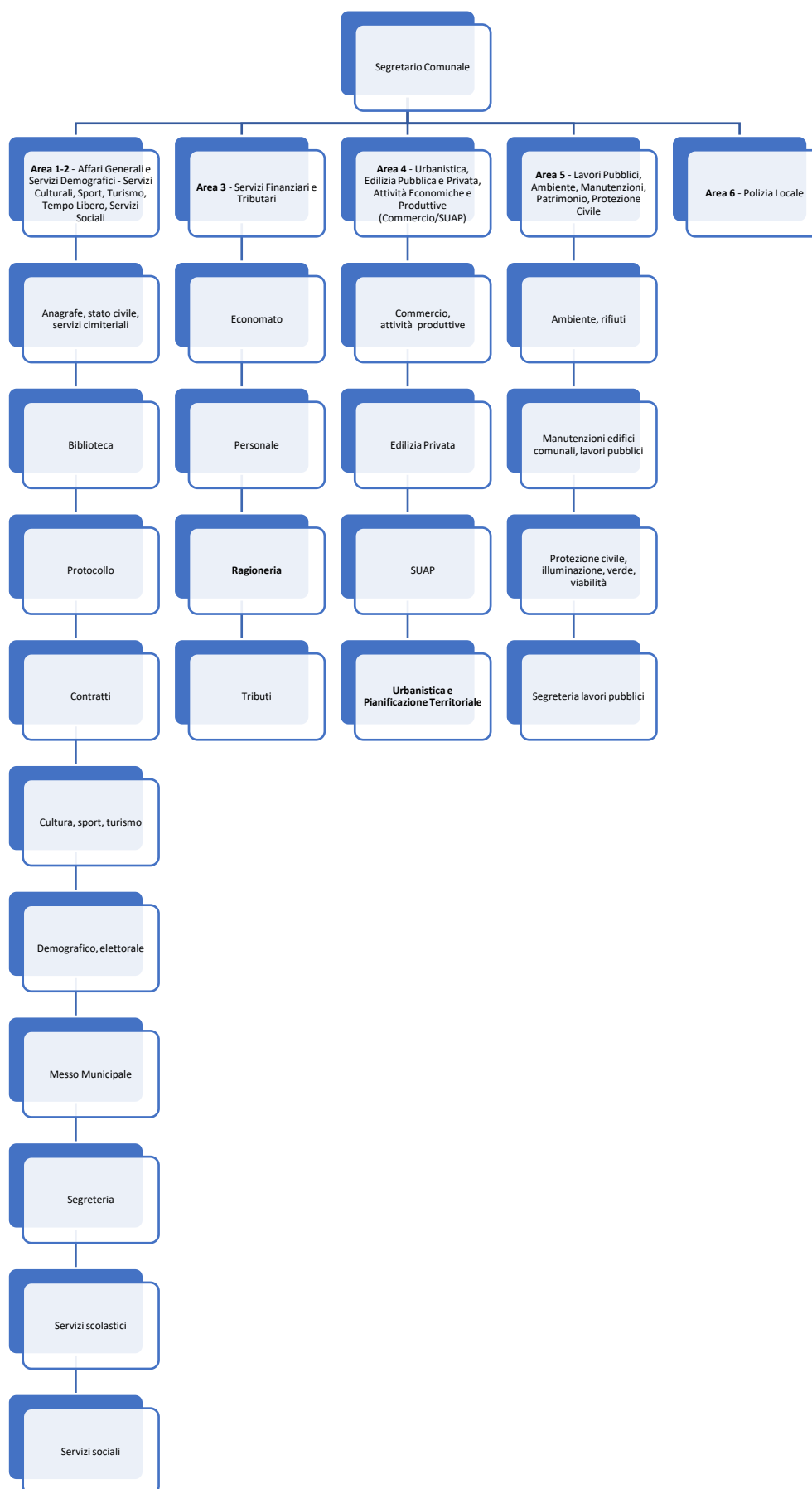
Inoltre, l'art. 14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce all'Ente la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234);
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione (funzione conferita all'Unione dei Comuni Verona Est);
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici (trasporto scolastico gestito dall'Unione dei Comuni Verona Est);
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale (funzione conferita all'Unione dei Comuni Verona Est);
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k) i servizi in materia statistica.

Il Comune di Teolo è organizzato nelle seguenti aree: **Area 1-2** - Affari Generali e Servizi Demografici - Servizi Culturali, Sport, Turismo, Tempo Libero, Servizi Sociali; **Area 3** - Servizi Finanziari e Tributari; **Area 4** - Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, Attività Economiche e Produttive (Commercio/SUAP); **Area 5** - Lavori Pubblici, Ambiente, Manutenzioni, Patrimonio, Protezione Civile; **Area 6** - Polizia Locale.

Si riporta la rappresentazione grafica dell'organigramma funzionale del Comune di Teolo.





INTERVENTI CORRETTIVI

L'AMMINISTRAZIONE STA VALUTANDO UNA RIORGANIZZAZIONE COMPLESSIVA DELL'ENTE.

3.1.3 LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA, FASCE DI GRADAZIONE E PROFILI DI RUOLO, AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Ogni Area è dotata di risorse umane, strumentali e finanziarie con a capo un Responsabile titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

L'Ente, tenendo conto di parametri connessi alla collocazione della struttura, alla complessità dell'articolazione organizzativa e alle responsabilità gestionali interne ed esterne, intende definire una graduazione in fasce delle posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione a cui è correlare un diverso trattamento economico di posizione. Per tale finalità è opportuno che l'Ente si doti di un Regolamento adeguandosi al Capo II, del Titolo III, del nuovo CCNL di comparto 16.11.2022.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione è stato introdotto dalla L. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14, comma 1.

La successiva L. 22 maggio 2017, n. 81 disciplina, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego.

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

Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.12.2020 sono state approvate le linee guida relative al Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA). Lo scoppio e la successiva evoluzione della pandemia da COVID-19 hanno richiesto, infatti, una drastica implementazione di tale modalità di prestazione lavorativa, al fine di contenere il contagio e garantire, al contempo, l'erogazione in sicurezza dei servizi pubblici essenziali.

Successivamente, con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in G.U. n. 245 del 13 ottobre 2021, è stato disciplinato il rientro al lavoro in presenza di tutti i dipendenti pubblici, a far data dal 15 ottobre 2021. L'articolato prevede, in attesa della definizione della disciplina contrattuale dello smart working e dell'adozione del PIAO, una serie di condizioni per consentire l'accesso a tale modalità lavorativa, tra cui, prioritariamente, l'invarianza della fruizione dei servizi all'utenza, nonché un'adeguata rotazione del



personale che può prestare lavoro in modalità agile assicurando comunque una prevalenza del lavoro in presenza; ed ancora la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, lo smaltimento del lavoro eventualmente accumulato, la fornitura di apparati digitali adeguati alla prestazione richiesta. Inoltre, il contratto individuale da stipularsi fra il dipendente e l'Amministrazione dovrà contenere gli obiettivi della prestazione, le modalità e i tempi di esecuzione e della disconnessione e della eventuale reperibilità e le modalità e i criteri di misurazione della prestazione stessa.

Ai sensi del richiamato art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015, il POLA, oggi assorbito nel PIAO in forza dell'art. 1, comma 1, D.P.R. n. 81/2022, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche con qualifica dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e della efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. La medesima disposizione avverte comunque che, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Al lavoro agile e al lavoro da remoto sono dedicati i Capi I e II del Titolo VI del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022. Sul piano delle relazioni sindacali, l'art. 5, comma 3, lett. l) del CCNL 16.11.2022 prevede che i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi debbano essere oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali.

Da ultimo, la L. 29.12.2022 n. 197 (art. 1, comma 306, come modificato dall'art. 9, comma 4-ter, del D.L. 29 dicembre 2022, n. 198, convertito dalla L. 24 febbraio 2023, n. 14) ha ulteriormente riconosciuto, fino al 30.06.2023, il diritto per i dipendenti pubblici e privati affetti da specifiche patologie e condizioni di fragilità individuate con decreto del Ministro della salute, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento; resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli.

3.2.2 CONTENUTI DELLA SOTTOSEZIONE

Secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nella presente Sottosezione del PIAO devono indicarsi, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione



Pubblica, nonché in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

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

In particolare, secondo lo schema-tipo del PIAO allegato al D.M. n. 132/2022, la presente Sottosezione deve contenere:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

3.2.3 CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

In attuazione delle disposizioni richiamate in premessa, l'attività lavorativa in presenza è tornata ad essere riconosciuta come modalità ordinaria di espletamento dell'attività lavorativa da parte dei dipendenti pubblici, a seguito della cessione dello stato emergenziale pandemico.

Il POLA (oggi assorbito nel PIAO) è lo strumento che indica le condizioni nel rispetto delle quali potrà essere concesso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ferma restando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (v. art. 4, comma 1, lett. b, n. 2, del D.M. n. 132/2022).

Ai fini del ricorso al lavoro agile devono essere rispettate le seguenti condizioni minime:



1. che sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
2. che sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
3. che sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
4. che siano correttamente applicate le misure contenute nei documenti di sicurezza;
5. che sia stato previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
6. che l'accordo individuale definisca almeno gli specifici obiettivi resi da ciascun dipendente in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione medesima, le fasce di contattabilità - nel rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro - nonché delle modalità e dei criteri di misurazione dell'attività svolta;
7. che sia effettuata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
8. che non sia pregiudicata la funzionalità degli uffici e siano garantiti l'adempimento dei compiti istituzionali di ciascuna struttura e l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Alla luce di tali condizionalità, non rientrano fra le attività che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, neppure a rotazione, quelle relative ai seguenti servizi:

- a) polizia locale sul territorio;
- b) servizi sociali domiciliari;
- c) altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

3.2.4 MISURE TECNOLOGICHE

L'Amministrazione non ha avuto necessità di attivare particolari soluzioni informatico-digitali per permettere il lavoro da remoto c.d. "emergenziale".

Nell'Ente non risulta essere stato attuato durante il periodo emergenziale il lavoro agile emergenziale (c.d. LAEM), dal momento che la struttura municipale garantiva al ridotto numero di risorse umane presenti in servizio di lavorare rispettando il distanziamento previsto.

In attuazione di quanto previsto in sede di definizione degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2024, l'Ente avvierà le procedure per l'acquisizione di apposite attrezzature informatiche, funzionali all'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche avviando un processo di sviluppo delle potenzialità del cloud, sfruttando le opportunità concesse dai bandi PNRR.



L'Ente, anche avvalendosi del supporto di Ditte esterne specializzate, valuterà l'opportunità, altresì, di elaborare un documento di valutazione dei rischi informatici e telematici, e redigere apposito manuale per implementare le procedure di collegamento da remoto.

3.2.5 PERCORSI DI FORMAZIONE

Nel periodo emergenziale, a seguito del notevole incremento dell'offerta formativa online conseguente alla situazione contingente, si è iniziato a fare ricorso all'utilizzo, per le attività di formazione, di webinar ed altre modalità che non richiedano la presenza contemporanea del personale nello stesso locale e spostamenti del personale dipendente nelle varie sedi dove venivano in precedenza svolti i corsi.

La frequenza a webinar e seminari online continuerà ad essere incoraggiata nei confronti dei dipendenti in smart working, anche al fine di consentire l'acquisizione di nuove competenze in materia di organizzazione del lavoro e nella prospettiva di facilitare il cambiamento verso uno stile manageriale e di leadership con particolare attenzione alla gestione del lavoro organizzato per obiettivi.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta verso i dipendenti neo assunti i quali, se da un lato hanno dimostrato di conoscere con un buon grado di preparazione i programmi informatici più comuni, dall'altro lato presentano, per ovvie ragioni, la necessità di conoscere *ex novo* e cimentarsi sull'implementazione delle applicazioni specifiche in dotazione al settore di assegnazione.

3.2.6 MODALITÀ ATTUATIVE

L'individuazione delle attività che potranno essere svolte in modalità di lavoro agile verrà rimessa a un atto di organizzazione che ciascun Responsabile d'Area sarà tenuto ad adottare in relazione ai servizi e alla dotazione organica assegnata. Questo in considerazione del fatto che ai Responsabili è riconosciuta la competenza in merito all'organizzazione del lavoro nell'ambito della propria Area e che gli stessi sono i soggetti meglio in grado di valutare quali attività possono essere rese in modalità di lavoro agile e quali, al contrario, richiedano la presenza in servizio del personale.

L'accordo individuale in materia di lavoro agile sarà sottoscritto dal Responsabile e dal dipendente.

Risulterà necessario per i Responsabili d'Area procedere ad acquisire nuovi strumenti per gestire il cambiamento organizzativo, derivante dall'introduzione del lavoro in modalità agile, che favoriscano l'organizzazione per processi, l'orientamento al risultato, la possibilità di monitoraggio concreto dei risultati e il coordinamento del personale assegnato che si trovi a operare in tale modalità.

Sarà, altresì, necessario che i dipendenti acquisiscano nuovi strumenti che facilitino il cambiamento organizzativo derivante dall'introduzione del lavoro agile e che favoriscano l'acquisizione di competenze nella gestione dei processi orientati al risultato, in un contesto lavorativo in continua evoluzione, soprattutto dal punto di vista normativo e informatico.



3.2.7 COMPETENZE PROFESSIONALI

Non sono stati finora avviati specifici percorsi di formazione nell'ambito del lavoro agile, ma il livello di informatizzazione dei dipendenti dell'Ente è sufficiente ad una positiva attuazione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 67 del CCNL 16.11.2022, verrà comunque garantita un'iniziativa formativa per il personale che venisse autorizzato a prestare l'attività in lavoro agile, al fine di potenziare le capacità di utilizzo delle principali piattaforme di comunicazione e di promuovere autonomia lavorativa, collaborazione con i colleghi che operano in modalità tradizionale e scambio di dati.

3.2.8 SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

- a) Segretario Comunale: parteciperà attivamente al processo di applicazione del ciclo di gestione della performance, al controllo della qualità dei servizi, all'evoluzione degli assetti organizzativi dell'Ente e alla soluzione delle problematiche interne;
- b) Responsabili di Area titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: competerà a queste figure un ruolo di regia, propulsivo, di promozione e di coordinamento per l'implementazione delle prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile; saranno inoltre tenuti a procedere alla mappatura delle attività suscettibili di essere rese in modalità agile e si occuperanno dell'avvio delle procedure con l'adozione delle misure organizzative idonee, oltre che dell'attività di monitoraggio e di auditing, recependo e proponendo i correttivi opportuni per il superamento delle criticità che dovessero emergere; provvederanno all'introduzione di obiettivi idonei e di indicatori per misurare le prestazioni lavorative in modalità agile, da condividere con il personale assegnato; si avvarranno della collaborazione del Servizio Personale per il monitoraggio del lavoro agile dei dipendenti assegnati;
- c) Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.): seguendo le indicazioni della Direttiva ministeriale n. 2/2019, le Amministrazioni devono valorizzare il ruolo del C.U.G. anche nell'attuazione del lavoro agile, nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Il Comitato Unico di Garanzia sarà coinvolto al fine di promuovere le azioni più idonee volte a garantire le pari opportunità di genere nell'attivazione del lavoro agile;
- d) Organismo Indipendente di valutazione (OIV): come evidenziato nelle Linee Guida n. 2/2017, la definizione degli indicatori che l'Amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance* è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. L'Organismo di Valutazione collaborerà per la definizione degli obiettivi e degli indicatori di valutazione dei risultati delle attività svolte in modalità di lavoro agile;



- e) Responsabile della Transizione al Digitale (RTD): dovrà sovrintendere alla verifica e all'aggiornamento degli strumenti tecnologici utilizzati dai dipendenti in modalità agile, in collaborazione con i Responsabili d'Area, nonché collaborare alla predisposizione della sezione del piano dei fabbisogni formativi connessa al lavoro agile; la centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022, che affida alla rete dei RTD il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni;
- f) Organizzazioni sindacali: riceveranno informazione preventiva sul PIAO e potranno attivare l'istituto del confronto per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile.

3.1.9 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Le linee guida sul POLA lasciano all'Amministrazione la scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo di questa forma di lavoro, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. Questo Ente sta approvando una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale. In conformità alla strategia di promozione delle pari opportunità come declinata nel DUP 2024/2026, l'Amministrazione si impegna, dunque, a favorire, nei limiti delle proprie capacità organizzative e valutando anche la distanza casa-lavoro dei dipendenti, il lavoro agile e da remoto quali forme flessibili di impiego che - facilitando la conciliazione tra i tempi lavorativi e i carichi familiari - rappresentano un'azione positiva a sostegno dell'equilibrio fra i generi. La diffusione del lavoro agile e da remoto sarà promossa anche in forma parziale, alternata o temporanea, evitando che possano instaurarsi forme di discriminazione di coloro che ne usufruiscono.

La ridotta dimensione dell'Ente non rende necessario prevedere un particolare modello applicativo del lavoro agile e a distanza. Sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL 16.11.2022 (art. 5, comma 3, lett. l), l'Amministrazione ha attivato il confronto con le parti sindacali per individuare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi. Di seguito gli elementi della disciplina:

- a) approvazione di apposito Regolamento di per il lavoro agile e da remoto (come previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022);
- b) elaborazione dello schema di Accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e da remoto;
- c) informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità di lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017.

3.1.10 OBIETTIVI INTERNI

Gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere mediante l'attivazione degli istituti del lavoro agile e da remoto sono i seguenti:

- a) riduzione dell'utilizzo di permessi legati alla gestione familiare, da accertare mediante confronto fra il numero di permessi fruiti dai dipendenti con carico di famiglia ante e post attivazione del lavoro agile;
- b) aumento del livello di benessere percepito dai dipendenti in lavoro agile.

3.1.11 CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE

L'implementazione del lavoro agile contribuisce al miglioramento delle performance nella misura in cui:

- a) diffonde modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppa una "cultura" lavorativa orientata ai risultati;
- b) rafforza la dimensione della misurazione e della valutazione della *performance* come processo continuo;
- c) valorizza le competenze delle persone e migliora il benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuove l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- e) promuove e diffonde le tecnologie digitali;
- f) razionalizza le risorse strumentali;
- g) efficienta gli spazi fisici di lavoro.

Sul piano economico-sociale, inoltre, la diffusione del lavoro agile e da remoto contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, decongestionando i mezzi di trasporto pubblico e le reti di comunicazione stradale e riducendo l'inquinamento atmosferico.



3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DI PROGRAMMAZIONE

La presente Sottosezione del PIAO costituisce un adeguamento ed aggiornamento della sottosezione precedentemente approvata dalla Giunta con deliberazione n. 117 del 26/10/2023.

L'Ente, pur avendo meno di 50 dipendenti, ha redatto la Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" secondo le indicazioni previste dal D.M. 24.06.2022 n. 132 e dallo Schema tipo di PIAO ordinario allegato al Decreto medesimo.

La presente Sottosezione pertanto disciplina:

- a) la rappresentazione della consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente, suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- b) la programmazione strategica delle risorse umane, sulla base dei seguenti fattori:
 1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 3. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi-attività-funzioni o ad altri fattori interni o esterni;
- c) gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, in termini di:
 1. modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
 2. modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- d) la strategia di copertura del fabbisogno, attraverso il ricorso a soluzioni interne o esterne all'amministrazione;
- e) la formazione del personale.

3.3.2 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2023

A) DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2023

La dotazione organica dell'Ente al 31.12.2023 risulta così composta:

Profili professionali	Personale in servizio	Piano occupazionale vigente	Note
Segretario Comunale			<i>Reggente a scavalco sino al 29.04.2024</i>
Funzionari responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione	5	5	<i>Il responsabile dell'Area V (LL.PP, Ambiente, Manutenzioni, Patrimonio, Protezione civile) per il periodo 02/01/2024 -30/06/2024 è un dipendente di altro Ente in convenzione per 6 ore alla settimana</i>
Dipendenti privi di posizione organizzativa	28	29	
Totali	33	34	



B) SUDDIVISIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2023 FRA LE AREE CONTRATTUALI E I PROFILI PROFESSIONALI DI INQUADRAMENTO

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	QUANTITÀ	POSIZIONE COPERTA/VACANTE
Area 1-2 - Affari Generali e Servizi Demografici - Servizi Culturali, Sport, Turismo, Tempo Libero, Servizi Sociali	Funzionari/EQ (Responsabile Area)	D	1	COPERTA
	Funzionari/EQ (part-time)	D	2	COPERTI
	Istruttore	C	7	COPERTI
	Istruttore (part-time)	C	1	COPERTI
	Operatore Esperto	B	1	COPERTA

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	QUANTITÀ	POSIZIONE COPERTA/VACANTE
Area 3 - Servizi Finanziari e Tributari	Funzionari/EQ (Responsabile Area)	D	1	COPERTA
	Istruttore	C	2	COPERTI
	Operatore Esperto	B	1	COPERTA

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	QUANTITÀ	POSIZIONE COPERTA/VACANTE
Area 4 - Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, Attività Economiche e Produttive (Commercio/SUAP)	Funzionari/EQ (Responsabile Area)	D	1	COPERTA
	Funzionari/EQ -	D	3	2 COPERTI
	Istruttore	C	1	COPERTI

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	QUANTITÀ	POSIZIONE COPERTA/VACANTE
Area 5 - Lavori Pubblici, Ambiente, Manutenzioni, Patrimonio, Protezione Civile	Funzionari/EQ (Responsabile Area)	D	1	vacante
	Istruttore	C	2	COPERTI
	Operatore Esperto (Amministrativo)	B	1	COPERTA
	Operatore Esperto (operaio)	B	5	COPERTI

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022	QUANTITÀ	POSIZIONE COPERTA/VACANTE
Area 6 - Polizia Locale	Funzionari/EQ (Responsabile Area)	D	1	COPERTA
	Istruttore	C	3	COPERTI



3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

A) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

A.1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e s.m.i., e dal D.M. attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento:

- alla media delle entrate correnti risultanti dal rendiconto di gestione approvato relativo agli anni 2020, 2021 e 2022 (per l'annualità 2023 il rendiconto deve ancora essere approvato), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato (e assestato) in bilancio di previsione per l'esercizio 2023;
 - alla spesa di personale registrata nel rendiconto di gestione approvato relativo all'anno 2022 (per l'annualità 2023 il rendiconto deve ancora essere approvato):
- L'Ente evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate, comprensive della quota parte rilevata dal soggetto gestore per il servizio TARI esternalizzato (come da Circolare 13.05.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica), pari al **22,43%**:

Capacità assunzionale DM 17-03-2020	Annualità	Valore
Spesa del personale macro aggregato 1.01 (Rendiconto)	2022	1.158.665,94
Accertamenti Entrate correnti (Rendiconto)	2020	5.384.590,22
Accertamenti Entrate correnti (Rendiconto)	2021	5.442.420,28
Accertamenti Entrate correnti (Rendiconto)	2022	5.291.395,39
Media Entrate accertate		5.372.801,96
Stanziamento Fondo crediti dubbia esigibilità	Assestato BP 2022	207.261,68
Media Entrate accertate al netto del FCDE		5.165.540,28
Percentuale del valore soglia dell'Ente (Tab.1, art.4, DM 17/03/2020)		22,43%

- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17.03.2020 in Tabella 1 è pari al **26,90%** (fascia E);
- L'Ente si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio, con riferimento all'annualità 2024, di € **230.864,40**:

Capacità assunzionale DM 17-03-2020		Valore
Percentuale del valore soglia dell'Ente	(Tab.1, art.4)	22,43%
Percentuale del valore soglia limite	(Tab.1, art.4)	26,90%
Importo massimo di spesa del personale (26,9% della media entrate correnti nette)	Valore soglia	1.389.530,34
Incremento massimo		230.864,40

- si impone, peraltro, l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del Decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 1.106.608,00 un incremento, pari al 26% (Tabella 2, anno 2024), corrispondente a € 287.718,08; tale incremento risulta superiore all'incremento determinato al punto



precedente, per cui l'incremento massimo della spesa di personale per l'anno 2024, rispetto alla spesa del personale dell'anno 2018 risulta pari ad € **282.922,34**:

		Anno 2024
% massima di incremento annuo della spesa del personale (Art.5 tab.2)	a	26,0%
Spesa del personale anno 2018	b	1.106.608,00
Incremento spesa del personale	a*b=c	287.718,08
Spesa del personale con incremento	b+c=d	1.394.326,08
Importo massimo di spesa del personale (26,9% della media entrate correnti nette 2022/2021/2020)	e	1.389.530,34
Incremento max spesa del personale anno 2018	e-b=f	282.922,34

5. L'Ente dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17.03.2020 e della Circolare interministeriale del 13.05.2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 dello stesso decreto ministeriale;
6. la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva dell'Ente per l'anno 2024 ammonta, pertanto, conclusivamente a € **230.864,40**, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17.03.2020, in un importo non superabile di € **1.389.530,34**.

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020 (art. 4, Tabella 1).

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17.03.2020, sono utilizzati, in conformità al disposto dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 surrichiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

A.2) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 557-bis e 557-quater, della L. n. 296/2006, tenuto anche conto dell'esclusione - dal vincolo - della maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo Decreto).

Tanto risulta dalle seguenti cifre:



- a) Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (ai sensi dell'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006): € 976.291,06;
- b) Spesa di personale per l'anno 2024: € 932.011,84.

		Prev.2024	Prev.2025	Prev.2026
Spese del personale	macroagg. 101	1.373.648,04	1.394.195,37	1.394.195,37
	Arretrati relativi ad anni precedenti	-224.808,92	-224.808,92	-224.808,92
	macroagg. 102	90.470,00	88.000,00	88.000,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo macro 101		-57.811,44		
Totale spese di personale (A)		1.1181.497,68	1.257.386,45	1.257.386,45
Spese per lavoro straordinario elettorale		-17.000,00	-17.000,00	-17.000,00
<i>Spesa personale assunto in deroga al DPCM 17/03/2020:</i>				
	2 operai B3	-60.333,40	-60.333,40	-60.333,40
	1 Funzionario D area finanziaria	-49.199,36	-49.199,36	-49.199,36
	1 Funzionario D area tecnica	-34.987,13	-34.987,13	-34.987,13
	1 istruttore C anagrafe	-32.212,48	-32.212,48	-32.212,48
Spese per il personale appartenente alle categorie prot.		-29.753,47	-29.753,47	-29.753,47
<i>Spese sostenute per il comando presso altre amm.ni utilizzatrici per il quale è previsto il rimborso (PL e Segretario)</i>		-16.700,00	-79.070,00	-79.070,00
Incentivi per la progettazione		-11.000,00	-11.000,00	-11.000,00
Incentivi per recupero IMU		-8.000,00	-8.000,00	-8.000,00
Componenti da non considerare (B)		-259.185,84	-321.555,84	-321.555,84
Totale spesa del personale (C=A-B)		922.371,84	935.830,61	935.830,61
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013		976.291,06	976.291,06	976.291,06

A.3) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Non è previsto il ricorso a forme di lavoro flessibile, come derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa individuato e assunto come parametro finanziario di riferimento per la determinazione, ai sensi dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, della soglia di spesa a titolo di lavoro flessibile valevole per l'Ente per l'anno 2024 (e per gli anni successivi).

Si segnala che in assenza di spesa per forme di lavoro flessibile sostenuta dall'Ente sia nell'anno 2009 che nel triennio 2007-2009, si tiene conto del principio di diritto affermato dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con deliberazione n. 1/2017/QMIG.

Tanto risulta dalle seguenti cifre:

- a) Valore spesa per lavoro flessibile anno 2019: € 21.181,00
- b) Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: € 0.

A.4) VERIFICA DELL'ASSENZA DI SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O ECCEDENZA DI PERSONALE

All'esito della ricognizione effettuata ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, sentiti i Responsabili di servizio, si dichiara che, considerata la consistenza del personale in dotazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nell'Ente



non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale.

Il numero di dipendenti in servizio è abbondantemente al di sotto della media nazionale per classe demografica, come riportata nel D.M. Interno 18.11.2020 (in G.U. Serie Generale n. 297 del 30.11.2020), ad oggetto "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022", da cui risulta che i Comuni con popolazione tra da 5.000 a 9.999 abitanti presentano un rapporto medio dipendenti/popolazione pari a 1/169, mentre nell'Ente tale rapporto, calcolato con riferimento alla popolazione residente al 31.12.2023 (n. 8.964 abitanti) è pari a 1/272 (numero personale 33/numero abitanti 8.964).

A seguito della rideterminazione della dotazione organica derivante dalla presente programmazione (di cui si darà conto infra), l'Ente si manterrà comunque ampiamente al di sotto del suddetto valore soglia, attestandosi su un rapporto dipendenti/popolazione, sempre calcolato con riferimento alla popolazione residente al 31.12.2023, pari a 1/169.

Non sussistono duplicazioni di competenze.

A.5) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- a) ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- b) alla data odierna l'Ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008, convertito in L. n. 2/2009;
- c) l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi degli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto non è soggetto a controllo centrale sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Ente non soggiace al divieto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della legislazione vigente e delle informazioni disponibili, e salvo mutamenti normativi in materia di collocamento a riposo, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:



Cessazioni	Area/Servizio	Economia 2024	Economia 2025	Economia 2026	Data cess.
N.1 area degli istruttori (ex cat.C6)	Area I/II Anagrafe-demografici	2.912,47 €	37.862,05 €	37.862,05 €	30/11/2024
N.1 dipendente area degli istruttori (ex C5) part-time 50%;	Area I/II Anagrafe-demografici	2.833,21 €	18.415,88 €	18.415,88 €	31/10/2024
N.1 dipendente area degli istruttori (ex cat. C5)	Area I/II Segreteria		36.034,86 €	36.034,86 €	31/12/2024
N. 1 dipendente operatore esperto (ex B2).	Area V Operaio qualif.	14.584,58 €	29.169,15 €	29.169,15 €	30/06/2024
N.1 area degli istruttori (ex cat.C6)	Area III Personale		20.182,37 €	37.481,55 €	31/05/2025
Totali		€ 20.330,25	€ 141.664,31	€ 158.963,49	

a) ANNO 2026: nessuna cessazione prevista.

C) IL PIANO OCCUPAZIONALE 2023: LO STATO DI ATTUAZIONE

Per il triennio 2023-2025 la programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 02/03/2023, successivamente aggiornata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 50/2023, n.80/2023 ed infine con atto n. 117 del 26/10/2023.

Sul piano dei fabbisogni di personale l'Organo di Revisione ha formulato il proprio parere, ai sensi dell'articolo 19 della legge 28 dicembre 2001, n. 448.

Si riporta di seguito lo schema riepilogativo sullo stato di avanzamento delle assunzioni relative alla programmazione dell'anno precedente:

Area dell'Ente	Qualifica	Piano assunzioni 2023	Con presa in servizio nell'anno 2023	Con presa in servizio nell'anno 2024
Area I/II -Anagrafe	Area degli Istruttori	1	1	
Area III - Finanziari	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	1	1	
Area IV - Edilizia Privata	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	1		1
Area V - Lavori pubblici	Area degli Operatori esperti	2	2	

D)STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

La stima previsionale dell'evoluzione del fabbisogno di personale dell'Ente è stata effettuata alla luce dei seguenti fattori principali:



- 1) l'esigenza di efficace conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente, come definiti nel DUP 2024/2026 e riportati nella Sottosezione 2.1, paragrafo 2.1.1 - "Obiettivi di valore pubblico" del presente PIAO;
- 2) in particolare, l'esigenza di perseguire gli obiettivi di digitalizzazione dei processi e dei servizi delineati nel paragrafo 2.1.3 della Sottosezione 2.1, per i quali l'Ente ha aderito a n. 4 bandi a valere sulle risorse del PNRR (Missione M1 - Digitalizzazione innovazione competitività cultura e turismo);
- 3) la necessità di portare a compimento gli ambiziosi obiettivi operativi assegnati all'Area tecnica, concernenti la realizzazione ed attuazione di plurimi e importanti progetti di opere pubbliche, anche finanziati con fondi rivenienti dal PNRR (v. Sottosezione 2.2, paragrafo 2.2.3 - "Obiettivi di performance delle Aree organizzative");
- 4) la necessità di ricoprire le posizioni del personale che nel corso del 2024 sarà collocato in quiescenza.

In considerazione di tali fattori, si rende necessario procedere alla modifica della dotazione organica dell'Ente per l'esercizio 2024 e 2025, come di seguito indicato, tenuto conto che la spesa del personale per nuove assunzioni in sostituzione del personale che sarà collocato in quiescenza è stanziata nel bilancio di previsione dell'Ente, congiuntamente all'incremento della presenza del funzionario ad elevata qualificazione Area V:

Nuova qualifica	Area dell'Ente	Retribuzione annua comprensiva di oneri	Con presa in servizio nell'anno 2024	Costo anno 2024	Con presa in servizio nell'anno 2025	Costo anno 2025
N. 1 Operatore esperto (B3 amm.vo) <i>sostituzione personale in quiescenza</i>	Area I/II - Anagrafe e Demografici	€ 30.166,70	1	€ 7.541,68		€ 30.166,70
N. 1 Operatore esperto (B3 amm.vo) <i>sostituzione personale in quiescenza</i>	Area I/II - Segreteria	€ 30.166,70	1	€ 10.055,57		€ 30.166,70
N. 1 Operatore esperto (ex B3 amm.vo) <i>sostituzione personale in quiescenza</i>	Area III - Servizi Finanziari	€ 30.166,70			1	€ 17.597,24
N. 1 Operatore esperto (ex B3) <i>sostituzione personale in quiescenza</i>	Area V - Operaio specializzato	€ 30.166,70	1	€ 15.083,35		€ 30.166,70
N. 1 Funzionario elevata qualificazione (part-time 18h)	Area V - Responsabile	€ 0,00	1	€ 25.017,00		€ 28.000,00
Totali		€ 120.666,80		€ 57.697,59		€ 136.097,34

da coprire mediante procedura di mobilità volontaria diretta, ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero con eventuale concorso pubblico bandito dall'Ente o attraverso lo scorrimento di graduatorie di altro Ente o in convenzione.

3.3.4 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE - STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

A) SOLUZIONI INTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE

A.1) MOBILITÀ INTERNA FRA AREE/SERVIZI

In correlazione alle modifiche organizzative e funzionali dell'Ente, è opportuno verificare la possibile



riorganizzazione degli Uffici, anche con una eventuale modifica della distribuzione del personale fra Servizi ed Aree.

A.2) PROGRESSIONI FRA LE AREE (C.D. VERTICALI O DI CARRIERA)

L'Ente si propone di valorizzare le esperienze dei dipendenti, le loro capacità e le loro qualità verificando la possibilità di avviare procedure di progressione fra le Aree (c.d. verticali o di carriera) *ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001*, a copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.3, lettera C) - "Stima dell'evoluzione dei fabbisogni".

B) SOLUZIONI ESTERNE ALL'AMMINISTRAZIONE

B.1) ASSUNZIONI MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA, PROCEDURA CONCORSUALE, UTILIZZO DI GRADUATORIE CONCORSUALI VIGENTI O FORME DI ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI PERSONALE FRA PP.AA.

Le programmate nuove assunzioni potranno essere coperte mediante procedura di mobilità volontaria diretta, ai sensi dell'art. 30, comma 2, del D.lgs n. 165/2001, previo eventuale comando temporaneo ad essa propedeutico ovvero mediante una delle seguenti modalità:

- a) scorrimento di graduatoria concorsuale propria vigente o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti;
- b) procedura selettiva pubblica (concorso, ricorso a elenco di idonei etc.).

Le procedure di assunzione avverranno, in ogni caso, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria *ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001*.

B.2) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE

Nel triennio 2024/2026, si prevede la possibilità di assumere personale a tempo determinato, in convenzione/comando, o di utilizzare servizi di somministrazione lavoro tramite Agenzia interinale sulla base delle necessità che saranno rilevate dai Responsabili d'Area, in particolare per la necessità dell'Ente di assicurare il congelamento dei posti in dotazione organica, qualora vi sia diritto alla conservazione del posto del soggetto dimissionario.

B.3) ASSUNZIONI MEDIANTE STABILIZZAZIONE DI PERSONALE

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione per il triennio 2024 - 2026, né ricorrono i presupposti per la relativa attivazione all'interno dell'Ente.

CERTIFICAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI

In conformità all'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente Sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione contabile per l'accertamento della conformità



al principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo.

3.3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PROGRAMMAZIONE

L'Ente definisce, in questa Sottosezione del PIAO, in forma sintetica, le azioni/attività oggetto di pianificazione, indicando:

- a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative;
- c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- a) valorizzazione del personale: il dipendente va considerato come un soggetto che richiede un riconoscimento e deve sviluppare le proprie competenze, al fine di erogare servizi in maniera più efficiente nei confronti dei cittadini;
- b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- c) continuità: la formazione è erogata in via continuativa;
- d) partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti con possibilità di inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- e) efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- f) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

AREE TEMATICHE

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle norme di legge e disposizioni contrattuali, incluse quelle inerenti alla formazione obbligatoria ovvero:



- a) l'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- b) gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16.11.2022, i quali stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione delle amministrazioni;
- c) la L. n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed i successivi decreti attuativi (in particolare D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:
 - 1. un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - 2. un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti 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 nell'amministrazione;
- d) l'art. 15, comma 5, del D.P.R. 62/2003, in base al quale 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;
- e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (Reg. UE 2016/679), il quale prevede all'art. 32 un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il responsabile della protezione dati;
- f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche, il quale prevede all'art. 13 la formazione informatica dei dipendenti pubblici. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, devono attuare politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive. Tali politiche formative sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;



g) il D.Lgs. n. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. n. 106/2009 (“Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”), il quale dispone all’art. 37 che il datore di lavoro assicuri che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

1. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
2. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda
3. adeguata formazione e aggiornamento periodico dei responsabili e preposti in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

In quest’ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, ovvero alla valorizzazione del personale e conseguentemente al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’Ente.

Nell’ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l’attività formativa, al fine di garantire l’accrescimento e l’aggiornamento professionale e di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi all’utenza.

Il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a conseguire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata l’amministrazione.

In quest’ottica, l’Amministrazione ha da tempo avviato un processo di cambiamento organizzativo e culturale investendo sempre maggiori risorse nello sviluppo del capitale umano, valorizzandolo quale elemento determinante il buon funzionamento dell’Ente, e fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un’ottica professionalizzante. Ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs 165/2001, è stata prestata un’attenzione crescente alla formazione e all’aggiornamento del personale, proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti, funzionali anche alle priorità strategiche derivanti dalla Sezione “Valore pubblico” del presente PIAO.



I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi.

Ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella Sottosezione Valore pubblico, risultano essere la formazione informatica e digitale del personale.

RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI

Al fine di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2024 l'Ente intende promuovere una formazione interna oppure l'adesione a Enti erogatori di corsi formativi idonei a soddisfare le esigenze dell'Ente stesso.

A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'attività formativa nell'ultimo triennio è stata effettuata quasi interamente con la modalità a distanza (webinar, videoconferenza, e-learning). Tale modalità, che pur presenta limiti nel coinvolgimento attivo dei partecipanti, favorisce l'accesso all'offerta formativa di tutto il personale.

MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Annualmente viene offerta la possibilità agli interessati di presentare domanda per diritto allo studio. Verranno, inoltre, pubblicizzate le diverse possibilità offerte dalle università, in convenzione con le misure welfare di INPS o di altri istituti, per l'iscrizione a corsi universitari e master a quote agevolate. Con riferimento alla formazione risulta fondamentale garantire la pari opportunità tra tutti i lavoratori e la distribuzione delle ore da erogare nel corso dell'anno.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE

La formazione intesa come sviluppo professionale del personale è uno degli asset strategici di maggiore importanza finalizzato a supportare il personale nell'operatività quotidiana e, nel quadro dei processi di riforma e di modernizzazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, permette il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, qualità ed efficienza dei processi amministrativi e dei servizi resi ai cittadini, promuovendo un clima di lavoro positivo e collaborativo e contribuendo alla cultura di genere.

Di seguito gli obiettivi e i risultati attesi del piano formativo per il triennio 2024/2026:

AMBITI DI FORMAZIONE	RISULTATI ATTESI
Potenziamento del benessere del personale	Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei



	luoghi di lavoro (in coerenza con gli obiettivi di <i>performance</i> per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, come delineati nella Sottosezione <i>Performance</i> del presente PIAO (paragrafo 2.2.3)
Competenze digitali	Accrescimento delle competenze digitali del personale come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 82/2005 (v. Sottosezione <i>Performance</i> , paragrafo 2.2.1, obiettivi trasversali n. 1 e 3)
Trasparenza	Implementazione dei contenuti del sito web istituzionale, ai fini dell'inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore fondamentale dell'informazione dell'Ente (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, paragrafo 2.3.9, lettera S e Sottosezione <i>Performance</i> , paragrafo 2.2.1, obiettivo trasversale n. 2)
Gestione finanziaria e principi contabili	Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza in ambito economico-finanziario
Prevenzione della corruzione	Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'Ente, in coerenza con quanto programmato nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, paragrafo 2.3.9, lettera G)
Formazione in materia di censimento	Miglioramento delle capacità gestionali del personale addetto ai Servizi Demografici - Ufficio statistica
Formazione in materia di primo soccorso	Miglioramento del benessere del personale e della sicurezza sui luoghi di lavoro
Formazione preposti alla sicurezza	Garantire un adeguato livello formativo del personale sulle tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro



4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Ancorché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 non includa il monitoraggio fra le sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque utile provvedere ad elaborare tale sezione perché utile:

- a) alla chiusura del "ciclo di pianificazione e programmazione";
- b) all'avvio del nuovo ciclo annuale;
- c) all'erogazione degli istituti premianti;
- d) alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, ovvero, se necessario all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- e) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa per consentire, se necessario, eventuali modifiche organizzative rilevanti in ipotesi di disfunzioni amministrative significative.
- f) Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.
- g) Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.
- h) Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:
- i) il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";



- j) è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- k) il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).
- l) I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio. L’obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi. Per la progettazione della sezione anticorruzione del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l’esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione. In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell’anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo. Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l’elemento organizzativo di base (processo) dell’attività dell’amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l’analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l’amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

Il monitoraggio dell’applicazione relativo alle misure contenute nella sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del presente piano è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell’esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l’attuazione delle misure, sia l’idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate nella sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del presente piano, nonché l’attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Al termine, Il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

Il RPCT trasmette la relazione al sindaco, ai componenti dell’esecutivo, ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio.

La giunta prende atto degli esiti del referto con propria deliberazione.



I dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Inoltre la relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sezione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

La nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO.

La nuova disciplina, in altri termini, prevede che nella sezione monitoraggio debbano essere indicati:

- a) gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- b) i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Per realizzare un monitoraggio integrato, le amministrazioni:

- a) a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata. Il RPCT avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate;
- b) prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili;
- c) al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si possono prevedere modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità;



- d) possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO.

In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario, ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione, chiedere di intervenire in altre sezioni.

Al riguardo nella seguente tabella si riportano alcune ipotesi.



FATTISPECIE	CRITICITÀ	RUOLO PRO ATTIVO DEL RPCT
Mancata programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti "da ruotare"	Difficoltà di attuare la misura della rotazione ordinaria del personale	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse umane per capire le ragioni/cause di tale difficoltà e per poi disporre le necessarie iniziative in materia di risorse umane volte anche a consentire di attuare la rotazione
Mancata previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere alle informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione	Impossibilità di un ente di adeguare i propri sistemi informatici per una migliore programmazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse finanziarie (o con gli altri competenti settori dell'amministrazione) per capire le ragioni/cause della mancata previsione di risorse in bilancio affinché vengano intraprese le necessarie iniziative

È altresì necessaria una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO. A tal riguardo:

- i responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi strumenti a disposizione;
- raccordare diverse competenze per creare un contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione

Sarà anche valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

A tal fine l'OIV è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta sia con il RPCT, cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari, che



con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni.

Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di:

- a) effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- b) individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio, al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Secondo il PNA 2022 anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti sono 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.

4.1 MONITORAGGIO RAFFORZATO PER GLI ENTI DI PICCOLE DIMENSIONI

Il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- a) attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- b) gli esiti del monitoraggio dell'anno precedente della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
- c) il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni.



Per tutte le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti, l'ANAC ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di soglie dimensionali delle amministrazioni.

Nello specifico suddividendo fra amministrazioni:

- a) da 1 fino a 15 dipendenti;
- b) da 16 fino a 30 dipendenti;
- c) da 31 fino a 49 dipendenti

I criteri utilizzati per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- a) cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- b) sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

Per cui:

MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 1 A 15	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.
MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 16 A 30	
Cadenza temporale	Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.
MONITORAGGIO PER AMMINISTRAZIONI/ENTI CON DIPENDENTI DA 31 A 49	
Cadenza temporale	Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

4.2 MONITORAGGIO RAFFORZATO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In considerazione di quanto evidenziato nel PNA 2022 (pag 77 e ss.) è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Il nuovo quadro normativo ha altresì comportato la necessità per l'ANAC di integrare i contenuti del bando tipo n. 1/2021 relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più



vantaggiosa.

Per i dettagli degli interventi normativi presentati e per un'illustrazione dei contenuti delle modifiche apportate e degli istituti coinvolti da tali modifiche si allegano:

- a) l'indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici (Allegato G del presente Piano e Allegato 5 al PNA 2022);
- b) L'Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici (Allegato F del presente Piano e Allegato 6 al PNA 2022);
- c) Contenuti del bando tipo n. 1/2021 (Allegato I del presente Piano e Allegato 7 al PNA 2022);
- d) Check-list per gli appalti (Allegato J del presente Piano e Allegato 8 al PNA 2022).

A ciò si deve fare riferimento nelle more della riforma in materia di contratti pubblici a seguito dell'approvazione della legge delega in discussione in Parlamento.



ALLEGATI:

- A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B) Analisi dei rischi;
- C) Individuazione delle misure;
- C1) Individuazione delle misure per aree di rischio;
- C-bis) Misure specifiche - aggiornamento;
- D) obblighi di pubblicazione aggiornati anno 2024;
- D1) obblighi amministrazione trasparente - Del. 264.2023 mod. da Del. 601.2023;
- E) Patto d'integrità;