



**COMUNE DI
CROCETTA DEL MONTELLO**
Provincia di Treviso

Via Sant'Andrea 1 – CAP 31035
P.IVA 00449960269 – [Telefono 0423-6666](tel:0423-6666)
protocollo.comune.crocetta.tv@pecveneto.it



Comune di Crocetta del Montello

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 -2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal D.L. n. 80, convertito, con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113 con la finalità di consentire un maggior coordinamento nell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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 sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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 amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 -2026 , approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 28.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.60 del 28.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Con Decreto del Ministro dell'Interno del 23.12.2023 che ha differito al 15.03.2024 il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026 e conseguentemente il termine per l'adozione del PIAO 2024/2026 è stabilito al 15.04.2024

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'Amministrazione Comunale: Comune di Crocetta del Montello

Sede: via S. Andrea, 1 -31035 Crocetta del Montello (TV)

Codice fiscale/Partita iva: 00449960269

Rappresentante Legale: Sindaco- Marianella Tormena

Popolazione residente al 31 dicembre 2023: 5969

Telefono: 04238666600

Sito internet: [www. Comune.crocetta.tv.it](http://www.Comune.crocetta.tv.it)

Email: protocollo@comune.crocetta.tv.it

PEC: protocollo.comune.crocetta.tv@pecveneto.it

Composizione, numerosità e ruolo degli organi di indirizzo dell'Ente:

Sindaco: Marianella Tormena

Consiglio Comunale: organo generale di indirizzo politico-amministrativo composto da nr 12 consiglieri + il Sindaco

Giunta Comunale: organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo Composta da nr. 4 assessori+ Sindaco

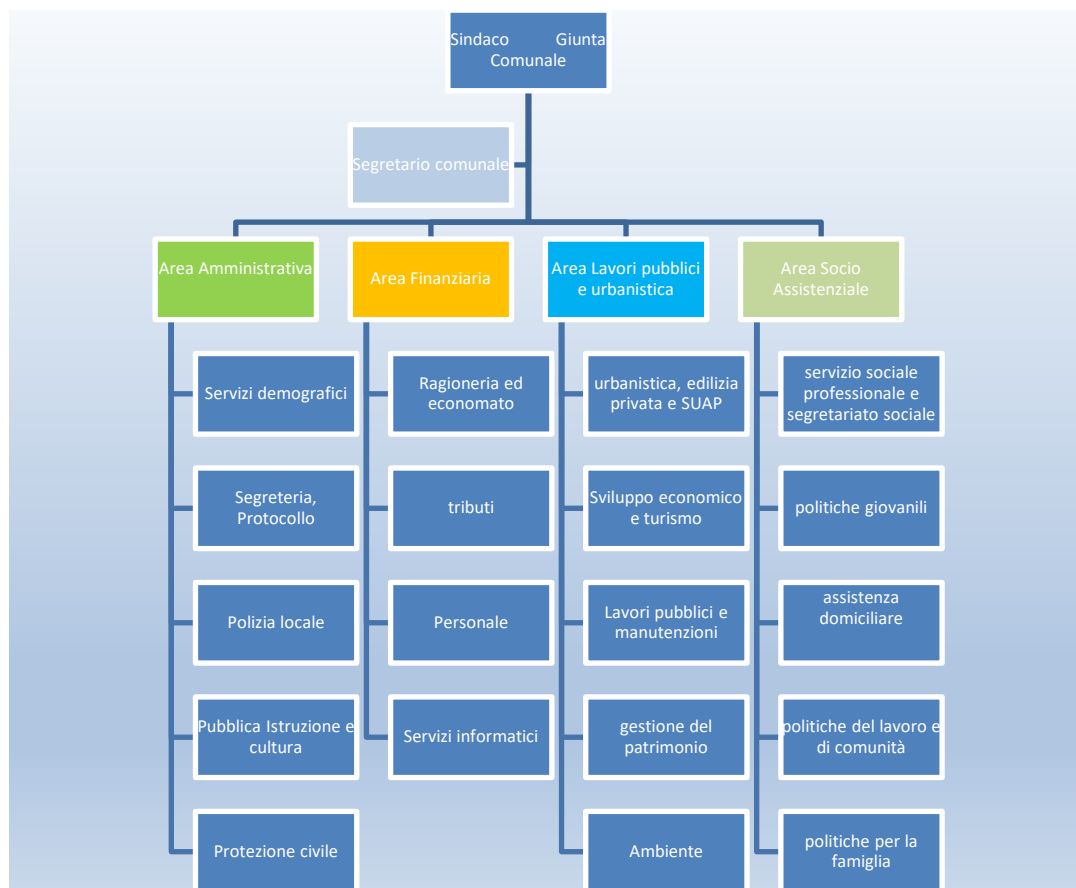
Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente:

Si rimanda al bilancio di Previsione 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 60 del 28/12/2023 e al Piano Esecutivo di gestione adottato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 8 del 16/01/2024.

Dati inerenti al personale:

Personale assunto al 31/12/2023: 23 unità più' Assistente Sociale PT in Convenzione con il Comune di Farra di Soligo e Segretario Comunale

1.2.1 Organigramma dell'Ente



Si riporta l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente, come definita con deliberazione di Giunta Comunale nr. n.88 del 27.12.2022 . Gli incarichi di responsabilità da ultimo sono stati attribuiti con decreto sindacale nr.3 del 08.02.2024 e decreto sindacale nr.4 del 08.02.2024

Id	Area Organizzativa	Soggetto Responsabile	Uffici/servizi
1	Settore primo	Mario Favaro	Servizi demografici, Segreteria, Protocollo, Polizia Locale, Pubblica Istruzione e cultura, Protezione Civile
2	Area finanziaria	Roberta Scapinello	Ragioneria ed economato, Tributi, Personale, Servizi Informatici
3	Settore tecnico	Massimo Zorzetto	Urbanistica ed edilizia privata, Sviluppo economico e turismo, Lavori pubblici e manutenzioni, Gestione del patrimonio, Ambiente
4	Settore sociale	Ilaria Gomiero	Servizio sociale professionale e segretariato sociale, Politiche Giovanili, Assistenza domiciliare, Politiche di lavoro e di comunità, politiche per la famiglia
5	Segreteria Generale	Antonella Viviani	Affari Legali

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 28.12.2023

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa: La predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza	Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. Come <u>base di partenza</u> sono stati considerati gli <u>esiti del monitoraggio</u> del piano integrato di attività e organizzazione 2023 – 2025, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all'analisi del contesto esterno e interno dell'Ente. Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti: - la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza; - il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento; - i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.
1. Obiettivi strategici	Il presente piano, attraverso l'individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la

specifici e coordinamento con altri obiettivi	finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario <u>obiettivo del valore pubblico</u>.¹ Nell'ottica di un raccordo tra i sistemi di programmazione dell'Ente si evidenzia che i seguenti obiettivi, declinati nella sottosezione 2.2 Performance, si traducono in obiettivi di valore pubblico: formazione in materia di digitalizzazione del personale e in materia di contratti pubblici. Si individua - quale <u>obiettivo specifico di anticorruzione e trasparenza</u> – la prosecuzione dell' attività di mappatura dei processi, già avviata e condotta nel 2023, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Si individuano inoltre i seguenti obiettivi strategici e specifici di questa sezione del PIAO: ➤ miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".								
2. Analisi del contesto esterno	L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale questo Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. L'analisi è stata effettuata consultando 1. le seguenti fonti esterne: ➤ dati dell'"Indice della percezione della corruzione 2022" diffusi da Transparency International: https://transparency.it/stampa/cpi-2022-italia-conferma-punteggio-guadagna-posizione ➤ Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione al Parlamento II semestre 2022 https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf ➤ Nota della Prefettura di Treviso prot. n. 2685 del 26/02/2024 ad oggetto "Aggiornamento annuale dei "Piani triennali per la prevenzione della corruzione" dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2024) ➤ Il Sole 24 ore: classifiche degli indicatori che compongono l'indagine della qualità della vita https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/?refresh_ce=1 In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi: <table border="1" data-bbox="459 1552 1267 1912"> <thead> <tr> <th>Indicatore</th><th>Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</td><td>Basso</td></tr> <tr> <td>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</td><td>Basso</td></tr> <tr> <td>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente</td><td>Basso</td></tr> </tbody> </table>	Indicatore	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)	Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso	Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso	Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	Basso
Indicatore	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)								
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso								
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso								
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	Basso								
3. Analisi del	3.1 I soggetti								

¹ PNA 2022 pag. 29

contesto interno	I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono: a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area: ➤ Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio; ➤ Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; ➤ Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; ➤ Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.² b) Il Consiglio Comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; c) La Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97; d) L'Organismo Indipendente di Valutazione, OIV, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013); e) I Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati; f) I Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT. g) Il Responsabile della pubblicazione dei dati, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati; i) I collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT. a) La struttura di controllo interno costituita dai seguenti soggetti: Segretario Comunale, esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000, con l'ausilio dei titolari di EQ. 3.2 La Struttura Organizzativa del Comune Nella struttura organizzativa del Comune al 31.12.2023 sono presenti n. 23 dipendenti di
------------------------------------	---

² PNA 2022 All. 3

	cui n.4 incaricati di Posizione Organizzativa ed il Segretario Generale. Si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO. Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare: • Con deliberazione Consigliere nr. 10 del 18.01.2022 è stata approvata la convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio di Segretario Comunale con il Comune di Spresiano (TV) • Con deliberazione consigliere nr. 13 del 24.01.2023 è stata rinnovata l'adesione alla Stazione Unica Appaltante "Provincia di Treviso" • Con deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 18/01/2022 è stata approvata la convenzione per l'attuazione delle Politiche Giovanili nell'Area Montebellunese . Partecipanti: Capofila Comune di Montebelluna con i Comuni di Altivole, Cornuda, Crocetta del Montello, Giavera del Montello, Maser, Nervesa della Battaglia, Pederobba, Trevignano, Volpago del Montello • Con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 53 del 29.12.2020 è stata approvata la convenzione per la gestione e lo sviluppo di servizi e progetti cooperativi di rete. Partecipanti: Comune di Montebelluna (capofila di rete), Altivole, Asolo, Caerano di San Marco, Cornuda, Crocetta del Montello, Giavera del Montello, Istrana, Pederobba, Segusino, Trevignano, Valdobbiadene, Volpago del Montello • Con deliberazione Consiglio Comunale nr. 48 del 24.11.2020 è stata approvata la convenzione per la gestione associata del turismo e della "destination management community- Montello (DMC MONTELLO). Partecipanti: Ipa Montello Piave Sile (Comune di Montebelluna-capofila, Caerano S. Marco, Crocetta del Montello, Giavera del Montello, Nervesa della Battaglia, Istrana, Volpago del Montello, Trevignano), OGD Citta' d'arte e ville Venete del Territorio Trevigiano e Fondazione Marca Treviso • Con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 18 del 29.04.2021 è stata approvata la gestione associata dei servizi per la pianificazione, cura e controllo del territorio con il Consorzio di Bacino Priula • Con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 40 del 31.07.2023 è stata approvata la convenzione con il Comune di Montebelluna per il trasporto scolastico di alunni disabili presso la struttura "la Nostra Famiglia " di Conegliano Veneto • Con delibera di Consiglio Comunale nr. 29 del 16.06.2023 è stata approvata la convenzione con la Provincia di Treviso per il sistema bibliotecario provinciale. Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2024 – 2029 pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale 3.3 Individuazione delle aree di rischio L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi
--	--

organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi³.

L'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato "*di default*" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

³ PNA 2019 All. 1 pag.13

5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare necessario annoverare le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti, ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 (cd. Codice dell'Ambiente) spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. n. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino al quale appartiene il Comune di Crocetta del Montello insieme ad altri 48 Comuni della Marca Trevigiana; i predetti Comuni hanno costituito il Consiglio di Bacino denominato "Priula" al fine di favorire, accelerare e garantire l'unificazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Crocetta del Montello non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

3.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta

	di individuare all'interno delle stesse i relativi processi. Un <u>processo</u> può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)⁴. Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti – formali e non – con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono. L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi: A) <u>identificazione dei processi</u>, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione; B) <u>descrizione del processo</u>, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo⁵; C) <u>rappresentazione</u>, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente. Per addivenire all'identificazione dei processi, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato, nell'ambito di riunioni periodiche, l'attività dei <i>Responsabili dei servizi</i> dell'Ente; tale gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella <u>Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"</u> raggruppandoli in aree di rischio. Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac⁶, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali. Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente. La descrizione è fin qui avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella <u>Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi"</u>. Si prevede di effettuare, nel corso del 2024, il controllo della mappatura di tutta la procedura per affidamento lavori sotto e sopra soglia comunitaria. Inoltre si prevede la mappatura con riferimento all'area servizi demografici della gestione dello schedario della popolazione temporanea e la trascrizione atti a seguito di riconoscimento del possesso di cittadinanza iure sanguinis per via giudiziale .i sotto e sopra soglia comunitaria L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "<u>rappresentazione</u>"⁷ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1. <u>Catalogo dei processi</u>, dell'allegato 2. <u>Descrizione dettagliata dei processi</u> e dell'allegato 5. <u>Misure preventive</u>. In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto interno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:
--	---

⁴ PNA 2019 All. 1 pag.14

⁵ PNA 2019 All. 1 pag.17

⁶ PNA 2022 pag. 32

⁷ PNA 2019 All. 1 pag.19

	<table><tr><th>Indicatore</th><th>Sussistenza (sì/no) e n.</th><th>Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)</th></tr><tr><td>Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità</td><td>no</td><td>basso</td></tr><tr><td>Segnalazioni di whistleblowing pervenute</td><td>no</td><td>Basso</td></tr><tr><td>Procedimenti disciplinari</td><td>Si nr. 3</td><td>medio</td></tr></table>	Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)	Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	no	basso	Segnalazioni di whistleblowing pervenute	no	Basso	Procedimenti disciplinari	Si nr. 3	medio
Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)											
Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	no	basso											
Segnalazioni di whistleblowing pervenute	no	Basso											
Procedimenti disciplinari	Si nr. 3	medio											
4. Valutazione del rischio	4.1 Identificazione degli eventi rischiosi L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo⁸. - L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative: - contesto interno ed esterno dell'Ente, - incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; - Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio. L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", si procederà ad analizzare livelli maggiormente dettagliati – da processo ad attività - per gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi. L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della <u>Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi"</u>. 4.2 Analisi del rischio L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti: A) l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività. 4.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti Seguendo le indicazioni del PNA 2019⁹ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo. <table><tr><td>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</td></tr><tr><td>Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</td></tr><tr><td>Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti</td></tr><tr><td>Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output</td></tr></table>		FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO	Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?	Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti	Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output							
FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO													
Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?													
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti													
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output													

⁸ PNA 2019 All. 1 pag. 28

	No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
	FATTORE 2: TRASPARENZA
	Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
	Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
	Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
	No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
	FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
	Si tratta di un processo complesso?
	No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
	Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
	Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
	FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
	Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
	No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
	Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
	Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
	FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
	Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
	Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
	Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
	No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
	FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
	Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
	Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche <i>ad hoc</i> per il tipo di processo
	Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
	No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione
	Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro

composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

4.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?

No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi

Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:

Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi

CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA

Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?

No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità

Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti

Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti

CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA

In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?

No, dall'analisi dei fattori interni non risulta

Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale

Sì

CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare

Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro

Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la *governance*

	Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio. 4.2.3 Formulazione di un giudizio sintetico Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente <table><tr><th>FATTORI ABILITANTI</th><th>INDICATORI DI RISCHIO</th><th>LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO</th></tr><tr><td>ALTO</td><td>ALTO</td><td>CRITICO</td></tr><tr><td>ALTO</td><td>MEDIO</td><td rowspan="2">ALTO</td></tr><tr><td>MEDIO</td><td>ALTO</td></tr><tr><td>ALTO</td><td>BASSO</td><td rowspan="3">MEDIO</td></tr><tr><td>MEDIO</td><td>MEDIO</td></tr><tr><td>BASSO</td><td>ALTO</td></tr><tr><td>MEDIO</td><td>BASSO</td><td rowspan="2">BASSO</td></tr><tr><td>BASSO</td><td>MEDIO</td></tr><tr><td>BASSO</td><td>BASSO</td><td>MINIMO</td></tr></table> L'allegato 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione. 4.2.4 Ponderazione del rischio La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi. In questa fase si è ritenuto di: 1- <i>assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,</i> 2- <i>prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e CRITICO.</i>	FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	ALTO	ALTO	CRITICO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MINIMO
FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO																									
ALTO	ALTO	CRITICO																									
ALTO	MEDIO	ALTO																									
MEDIO	ALTO																										
ALTO	BASSO	MEDIO																									
MEDIO	MEDIO																										
BASSO	ALTO																										
MEDIO	BASSO	BASSO																									
BASSO	MEDIO																										
BASSO	BASSO	MINIMO																									
5. Il trattamento del rischio	La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali" (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e "specifiche" (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio). Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella Tavola allegato 5 Misure preventive, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano. Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i																										

	riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi. <i>Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.</i> 5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza della presente sezione e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione. 5.2 Doveri¹⁰ di comportamento <i>In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013. Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.</i> <i>Il Comune ha provveduto ad adeguare le disposizioni del Codice di comportamento comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023 con delibera di Giunta n.25 del 26.03.2024.</i> 5.3.1 Rotazione ordinaria del personale Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività. 5.3.2 Rotazione straordinaria del personale L'art. 16, comma 1, lett. 1-<i>quater</i>, D. Lgs. n. 165/2001, prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile, spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019. 5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi L'art. 6 bis, L. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." <i>La norma contiene due prescrizioni:</i> – è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; – è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla
--	---

¹⁰ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

	partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale. Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022¹¹ ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante. Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definitivamente e delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure. 5.5 Conferimento e autorizzazione incarichi Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie. 5.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione. In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale. Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico. 5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>)
--	--

¹¹ PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

Il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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"*.

Vengono individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage¹² e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001: -ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato -ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato -ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: ¹³ - rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto
Presupposti della fattispecie
- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego - la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico - l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato - l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi: ¹⁴

1.Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

2.Strumenti di prevenzione:

- all'interno del Codice di comportamento, inserimento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettarne il divieto;
- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

¹² PNA 2022 pag. 66

¹³ Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

¹⁴ PNA 2022 pag. 70 e 71

- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, una comunicazione obbligatoria dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva 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;
- nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012, l'inserimento di apposite clausole;

3.Strumenti di deterrenza:

- un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione;

4.Strumenti di verifica:

Il RPCT svolge verifiche attraverso l'utilizzo del modello operativo:

Modello operativo			
Acquisizione delle dichiarazioni	Verifiche in caso di omessa dichiarazione	Verifiche in caso di acquisita dichiarazione	Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
	Attraverso utilizzo di banche dati pubbliche o convenzionate		
	A campione con definizione di % annua		

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata¹⁵ attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione-compilando-un-modulo-digitale>;¹⁶
- informa l'interessato.
-

5.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 3, D. Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si

¹⁵ PNA 2022 pag. 73

¹⁶ Comunicato del Presidente ANAC del 05 aprile 2022

	intendono conferire incarichi all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria). L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione). Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35 <i>bis</i>, D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio¹⁷. 5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing La recente normativa di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing. La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perchè lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato. Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali: 1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo); 2. esterno (ANAC); 3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone); 4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile. L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta con consegna al RPCT. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento. Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali: - la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate; - la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato; - la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;
--	---

¹⁷ PNA 2019 pag. 61

	- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge. Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria. Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nel responsabile pro tempore del servizio segreteria e affari generali. Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24. 5.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi. La formazione riguarderà altresì l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023. Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni. 5.12 Monitoraggio dei tempi procedurali Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'Amministrazione prevede di effettuare annualmente un monitoraggio a campione dell'attuazione delle misure preventive previste nell'allegato 5; laddove nel citato allegato non vengano previsti specifici valori attesi delle singole misure, gli stessi sono quelli previsti dalle relative norme di legge.¹⁸
6. Trasparenza	<i>Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e</i>

¹⁸ PNA 2022 pagg.33 e seguenti

	<i>favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".</i> <i>L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico.</i> <i>6.1 La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente</i> 6.1.1 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati - Responsabile del servizio che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione: sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione. - A tal fine si richiama l'art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale <i>"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"</i> e l'art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che <i>"il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"</i>; - Dirigente Responsabile dell'elaborazione dei dati - ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione: (specificare il dirigente o responsabile di quale settore); - Dirigente Responsabile della trasmissione dei dati - ove diverso dagli altri: (specificare il dirigente o responsabile di quale settore); - Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati: (specificare il dirigente o responsabile di quale settore); il Responsabile della pubblicazione dei dati dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.¹⁹ 6.1.2 Atti e dati oggetto di pubblicazione Il Comune di Crocetta del Montello si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link https://www.comune.crocetta.tv.it, nella cui <i>home page</i> è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013. <u>L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310</u>, 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. <u>L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022</u> – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi. La tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione" ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati. 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
--	---

¹⁹ PNA 2022 pagg. 36 e 37

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, 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 stati 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. n. 196/2003 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.

Quando è prescritto l'aggiornamento "**tempestivo**" dei dati, ai sensi dell'art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

6.2 Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre2023	Pubblicazione nella " <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> " sottosezione " <i>Bandi di gara e contratti</i> ", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio2024	1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

6.3 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 <u>adeguatezza</u>, <u>pertinenza</u> e <u>limitazione</u> a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di <u>esattezza</u> e <u>aggiornamento</u> 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 (par. 1 lett. d). Il D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 <i>bis</i>, 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». 6.4 Accesso civico L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata. Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. Tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.²⁰
Monitoraggio	La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva.²¹ Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale. La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune. Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica: ➤ ciascun <i>Responsabile dei Servizi</i> deve informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza; ➤ il RPCT, <u>con cadenza semestrale/annuale</u>, è tenuto a consultare i <i>Responsabili dei Servizi</i> in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;

²⁰ PNA 2022 pag. 37

²¹ PNA 2022 pag. 40

	➤ il RPCT, <u>con cadenza semestrale/annuale</u>, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi²². L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni. In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate: <u>Per tutte le aree</u> ➤ Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi <u>Area Incarichi e nomine</u> ➤ Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento incarico di P.O. I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²³.
ALLEGATI	Fanno parte integrante del presente Piano: Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio Tavola allegato 5 – Misure preventive Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione (sotto allegati 6.1 e 6.2 relativi agli obblighi di pubblicazione concernenti la materia dei contratti pubblici nel passaggio da D.Lgs. 50/2016 a D.Lgs. 36/2023

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL 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 delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte della Consiglieria per parità di genere della Provincia di Treviso in data 27.01.2024;

²² PNA 2022 pag. 45

²³ PNA 2019 All. 1 pag. 49

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

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET T 2° ANNO	TARGET 3° ANNO 2025
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	24 dipendenti: 14D+ 9U Settore Primo: 4D + 3U Settore Finanziario: 4D+ 1U Settore Tecnico:4D+4U Settore Sociale:3D+1U	23 dipendenti: 15D+ 8U Settore Primo:4D+ 3U Settore Finanziario: 4D+ 1U Settore Tecnico: 5D+3U Settore Sociale : 3D+ 1U + 1 D in convenzione con altro ente		
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Retribuzione netta 15D: 265.126,68 Retribuzione netta 9 U: 220.368,92	Retribuzione netta: 15D: 302.094,54 media € 20.139,64 8 U: 194.130,13 media € 24.266,27		
% donne vs % uomini titolari di part-time	5D e 0U	3D e 0U		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	1 D Giorni fruiti= 32	1 D: 33 giorni fruiti 2 U: 12 giorni fruiti		
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	1D per un totale di 12 giorni	0		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	4D per un totale di 23 giorni 1U per un totale di 4 giorni	0		

Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	17 giorni 14 giorni/D 2 giorni/U	50 giorni: 30 giorni/D 20 giorni/U		
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no	no		
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	no	No		

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	11	11	11	11
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	Dato non disponibile			
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	11	11	11	11
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	44/44	47/47	47/47	47/47
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	DATO NON DISPONIBILE			
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	32	33	33	33
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	4/24	10 /23	15 /23	23/23

Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	NO (GESTIONE ANCHE CARTACEA)	Eliminazione cartaceo	Eliminazione cartaceo	Eliminazione cartaceo
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	DATO NON DISPONIBILE			
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	34.870,00	224.738,00		
PC portatili	2	2	2	2
% PC portatili sul totale dei dipendenti	8%	9%	9%	9%
Smartphone	7	7	7	7
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	24	22	22	22
Dipendenti con firma digitale	10	10	10	10

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	32,45 (dato consuntivo 2022)	29,94% (dato consuntivo 2023)	31,5	31
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Non esiste deficit strutturale come da parametri rendiconto 2022	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Non ci sono esecuzioni forzate	mantenimento	mantenimento	mantenimento

Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	71,59% competenza 86,26% residui	74,85% competenza 78,99% residui	Miglioramento di parametro già' buono	Miglioramento di parametro già' buono
--	--	--	---------------------------------------	---------------------------------------

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Crocetta del Montello ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n.35 del 07/06/2022

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e alle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Seguendo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti .

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI			
Unità in lavoro agile Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	1 nel primo semestre dell'anno 0,5/24	A richiesta 0/23	A richiesta	A richiesta
% applicativi consultabili in lavoro agile	Tutti	Tutti	Tutti	tutti
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Tutte a seconda del servizio	Tutte a seconda del	Tutte a seconda del	Tutte a seconda del servizio
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	buono			

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La normativa di riferimento

Le normative di riferimento esaminate nel predisporre il Piano sono le seguenti:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, il quale, al comma 2, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. L'ultimo periodo del medesimo comma 2 prevede che nel PTFP (Piano Triennale di Fabbisogno del Personale), devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Al successivo comma 3 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6 ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale” del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della funzione pubblica del 08/05/2018, pubblicato nella Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173, avente ad oggetto “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.”;
- l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche “DL 34/2019”) che ha introdotto, con decorrenza dalla data individuata in successivo decreto attuativo, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione

di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

- il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL 34/2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 (nel seguito, per brevità, anche “Decreto Attuativo”), con il quale è stata tra l’altro disposta l’entrata in vigore del citato

disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;

- la Circolare ministeriale esplicativa al citato Decreto Attuativo (cfr. Circolare del 13 maggio 2020 pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020);

- il D.L. 09/06/2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia.”, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, ai sensi del quale (art. 1, comma 1) le amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) possono assumere del personale a tempo determinato specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione in deroga ai limiti di spesa di cui all’articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122) e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Evoluzione del concetto di dotazione organica

Le linee guida richiamate dall’art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicate sulla Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173 ed in tale data entrate in vigore, contengono prescrizioni vincolanti per le amministrazioni statali e dettano indicazioni di principio per gli enti locali relativamente alla metodologia da seguire per l’organizzazione e la determinazione del fabbisogno di personale:

- affinché il piano del fabbisogno costituisca uno strumento snello e flessibile, in coerenza con gli obiettivi ad esso assegnati, la legge di riforma ha previsto il superamento del concetto tradizionale di dotazione organica, quale elenco statico dei posti coperti e di quelli vacanti; la dotazione organica, grazie alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017, acquista un puro valore finanziario, che costituisce una cornice insuperabile, svincolata dalle precedenti rigidità e viene sostituita con il piano del fabbisogno che presenta caratteristiche di flessibilità e può essere modificato in coerenza con le eventuali variazioni degli atti programmatori dell’ente, con il limite del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalle normative di settore;

- nel Piano triennale del fabbisogno di personale la dotazione organica va pertanto espressa in termini finanziari; come chiarito dalle linee guida, partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di “spesa potenziale massima” del

personale (definita dal limite di spesa di cui all’art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell’art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014) riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche.

Dopo le modifiche normative apportate con il D.Lgs. 75/2017, quindi, la dotazione organica (che – qui si precisa – non è stata soppressa dal legislatore) è una conseguenza dei fabbisogni di personale e non più un loro presupposto.

La nuova formulazione dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che sia necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici; da qui, deriva la centralità del Piano del Fabbisogno di Personale quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

Si rileva preliminarmente che:

- nell'articolo 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, si forniscono le seguenti definizioni:

- spesa del personale: "impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato";

- entrate correnti: "media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata";
- con la circolare n. 17102/110/1 sono stati forniti ulteriori chiarimenti sulle voci ricomprese nella spesa complessiva del personale da considerare individuate in codice spesa BDAP: U.1.01.00.00.000 e U.03.02.12.001, U.03.02.12.002, U.03.02.12.003, U.03.02.12.999 e sulle voci di entrate correnti da considerare individuate negli aggregati BDAP accertamenti: 01 entrate titolo I, 02 entrate titolo II, 03 entrate titolo III rendiconto della gestione, accertamenti;
- la medesima circolare precisa: *"Nel caso dei Comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia;*
- il parere della Corte dei Conti Lombardia n. 125/2020 ha evidenziato, in merito all'imputazione della spesa complessiva del segretario Comunale integralmente al Comuni capo convenzione, che secondo il principio contabile n. 18 (prevalenza della sostanza sulla forma) deve essere considerata spesa di personale, dal comune capofila come anche dagli altri comuni, tutto ciò che attiene all'assunzione del personale stesso;
- la conferenza stato-città ed autonomie locali nella seduta del 15 ottobre 2020 ha espresso parere favorevole allo schema di decreto del ministero dell'interno sulle convenzioni di segreteria nel quale si prevede che ciascun comune computi nella spesa di personale la quota a proprio carico e non rilevino le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati;

Sulla base della norma sopra citata, è stato pertanto effettuato il ricalcolo degli spazi assunzionali con le spese derivanti dal rendiconto 2023 (ultimo rendiconto disponibile) e dai dati relativi alle entrate TARI ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 comunicati dal Consiglio Bacino Priula prot. n. 1115 del 14.03.2024 ns. prot. 3657 del 14/03/2024;

A sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020:

- il Comune di Crocetta del Montello appartiene alla fascia demografica "e" relativa ai comuni da 5.000 a 10.000 abitanti (popolazione al 31.12.2023: n. 5969 abitanti);
- sulla base dell'articolo 4, comma 1 - Tabella 1) del D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del 26,9%;
- questo ente rientra tra i comuni "virtuosi" in quanto si colloca al di sotto del valore soglia per fascia

demografica di cui all’art. 4, comma 1, del D.M. 17/03/2020 e che nel corso del corrente esercizio può incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato di € 179.220,74, (per il 2024 è pari al 26%,), il tetto massimo della spesa potenziale massima di personale per l’anno 2024 è di € 1.134.167,42, come da seguente prospetto:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno

	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2020	6093	E
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto approvato	2023	848.071,44	
ENTRATE correnti ultimo rendiconto approvato (comprese entrate TARI - etero finanziate)	2021	3.933.789,53	
	2022	4.367.801,69	
	2023	4.931.207,11	
Media aritmetica accertamenti		4.410.932,78	
FCDE Bilancio	2023	194.697,03	
Media aritmetica entrate correnti triennio al netto FCDE		4.216.235,75	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti (A)		20,11	
Valore di soglia rapporto tra spesa di personale e entrate correnti tabella 1DM		26,90%	incremento massimo
Valore di soglia massimo del rapporto tra spesa di personale e entrate correnti Tabella 3 DM		30,90%	
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato		286.095,98	
Percentuale di aumento di spesa di personale da Tab. 2 DM	%	21	2021
	%	24	2022
	%	25	2023
	%	26	2024
Spesa di personale registrata nel 2018	2018	689.310,53	
Incremento annuo spesa personale		144.755,21	2021
		165.434,53	2022
		172.327,63	2023
		179.220,74	2024

calcolo teorico di spesa del personale secondo la tab. 2

Media entrate correnti 2021/2023 al netto FCDE 2023	4.216.235,75
Limite percentuale incremento spesa personale fascia "e" Tabella 1	26,90%
Calcolo soglia limite ente di fascia "e":	1.134.167,42

VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	26,90%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (B x D)	1.134.167,42
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ESERCIZIO X (E)	286.095,98
% MASSIMA CONSENTITA DI INCREMENTO SPESA PERSONALE ART. 5 PER FASCIA COMUNE (4° ANNO) (F) (PRENDERE % TABELLA 2)	26,00%
SPESA PERSONALE ANNO 2018 (G) (Spesa al netto di Irap)	689.310,53
INCREMENTO MASSIMO SPESA PERSONALE - UTILIZZO % DI INCREMENTO PREVISTA DAL DM (H= G x F)	179.220,74
FACOLTA' ASSUNZIONALI RESIDUE ULTIMI 5 ANNI (I) (EVENTUALE) (*)	0

Il tetto massimo della spesa potenziale massima di personale è pari a €1.134.167,42

La dotazione organica dell'ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della legge n 296/2006 e s.m.i. è pari a € 848.866,38 (media triennale 2011-2013).

L'art. 7 c. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, nonché la circolare 13 maggio 2020, evidenziano che per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in seguito all'applicazione della nuova disciplina, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006.

- la consistenza della propria dotazione organica, dei dipendenti in servizio e di quelli che si prevede di assumere rispetta i limiti di spesa previsti dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e i parametri di virtuosità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e al relativo D.P.C.M. attuativo del 17 aprile 2020 ed è rappresentata nel seguente prospetto:

DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE PRIMO (ANAGRAFE, SEGRETERIA, POLIZIA MUNICIPALE)			
Nr.	CAT. ACCESSO	PROFILO	NOTE
1	D3	Funzionario Elevata Qualificazione	COPERTO
2	C1	Istruttore amm.vo anagrafe	COPERTO
3	C1	Istruttore polizia Municipale	COPERTO
4	C1	Istruttore polizia Municipale	COPERTO
5	C1	Istruttore amm.vo anagrafe	COPERTO
6	C1	Istruttore amm.vo anagrafe	COPERTO
7	B3	Esecutore esperto uff. anagrafe	COPERTO

SETTORE SOCIALE			
	CAT. ACCESSO	PROFILO	
8	D1	Funzionario Elevata Qualificazione	COPERTO
9	D1	Funzionario part time 18/36	COPERTO CONVENZIONE CON ALTRO ENTE FINO AL 2027
10	C1	Istruttore Amministrativo	COPERTO (pt 66,66%)
11	C1	Istruttore Amministrativo	COPERTO
12	B1	Esecutore esperto ass. domiciliare	COPERTO

SETTORE FINANZIARIO (TRIBUTI E PERSONALE)			
	CAT. ACCESSO	PROFILO	
13	D1	Funzionario Elevata qualificazione	COPERTO
14	D1	Funzionario	COPERTO
15	C1	Istruttore contabile	COPERTO (pt 83,33%)
16	C1	Istruttore contabile uff. tributi	COPERTO
17	C1	Istruttore ced	COPERTO (in condivisione con settore primo)
18	C1	Istruttore contabile	NUOVA ASSUNZIONE

SETTORE LAVORI PUBBLICI URBANISTICA			
	CAT. ACCESSO	PROFILO	
19	D1	Funzionario Elevata Qualificazione	COPERTO
20	C1	Istruttore tecnico	COPERTO
21	C1	Istruttore amm.vo ufficio commercio	COPERTO (pt80,56%)
22	C1	Istruttore amm.vo urbanistica	COPERTO
23	C1	Istruttore amm.vo urbanistica	COPERTO
24	B1	Operatore esperto - operaio	COPERTO
25	B1	Operatore esperto - operaio	COPERTO

Indirizzi in materia di programmazione del personale

Il presente piano del fabbisogno del personale 2024-2026 è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno del personale formulate dagli incaricati di Elevate Qualificazioni e in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti di bilancio che sono stati inclusi nel bilancio annuale e pluriennale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 28.12.2023.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2024	- Assunzione di un istruttore presso l'Area Economico Finanziaria per sostituzione di dipendente che sarà collocato a riposo nel corso dell'anno	Assunzione per mobilità o con concorso, anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)
2025	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	
2026	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	

Si prevede inoltre l'eventuale copertura dei posti che si renderanno vacanti, atteso che la dotazione organica è considerata, nella massima dinamicità, modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e nel limite di spesa massima potenziale;

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Con riferimento ai contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile, a norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, questi possono avvenire "Soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...". Si richiama:

- l'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 secondo il quale, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

- l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

- La deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, depositata in data 29 maggio 2020, che ha chiarito che: "Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello "scavalco condiviso" disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore»";

Si da atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente:

- -i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- i contratti di formazione e lavoro;
- i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Verranno pertanto autorizzate nel corso del triennio nuove assunzioni a tempo determinato su richiesta degli incaricati di E.Q. interessati, che siano realmente indispensabili ai fini sostitutivi o per esigenze temporanee / eccezionali dei diversi servizi dell'Amministrazione, principalmente per garantire la continuità dei servizi alla comunità e al cittadino, istituzionali e di "governance", o previste dal TUEL e

da leggi speciali, nei limiti della capacità di bilancio, compatibilmente con il contenimento della spesa di personale nella media del triennio 2011-2013, e con il contenimento della spesa per assunzioni a tempo determinato / lavoro flessibile nel tetto dell'analoga voce di spesa 2009 (art. 9

comma 28 dl 78/2010) pari e € 100.700,00 della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (. 36 del D.Lgs. n. 16/2001).

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO DETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2024	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento	
2025	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento	
2026	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento	

Si prevedere, qualora vi fosse la necessità, il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art 9 comma 28 D.L. n. 78/21, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 16/2001) tenuto in debito conto che il limite di spesa, corrispondente alla spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009;

Le previsioni del presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026:

- rispettano il limite massimo di spesa, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.,
- sono compatibili con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2024-2026 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 28.12.2023 ;
- rispettano i vincoli di finanza pubblica in materia di “pareggio di bilancio” previsti dalla vigente normativa, come introdotti dalla Legge di bilancio 2017 e le ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni come descritto in premessa;
- sono coerenti con gli indirizzi contenuti nella nota di aggiornamento al DUP 2024/2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.61 del 28.12.2023;
- le previsioni di spesa per il personale flessibile per l'anno 2024, rispettano il limite previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 (si veda anche Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 2/2015) relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009;
- Il rispetto alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, dal monitoraggio al 31/12/2023 trasmesso.

Potranno altresì essere autorizzate nel corso del triennio, nello spirito di collaborazione tra Enti della

Pubblica Amministrazione, comandi / interscambi / distacchi / assegnazioni funzionali temporanee e per periodi limitati, di personale sia in entrata presso il Comune che in uscita, per la realizzazione di progetti o di attività temporanee, ai sensi di quanto previsto da legge, nei limiti della capacità di Bilancio e della spesa di personale, sentiti i Incaricati di Elevata Qualificazione interessati; in particolare anche nelle more dell'espletamento delle procedure di reclutamento, qualora se ne ravvisi la necessità.

Sulla proposta del presente piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 è stata acquisita l'asseverazione preventiva del Revisore dei Conti di cui all'art. 19, comma 8 della legge 28 dicembre 2001, n 448 prot. n. 4748 del 09.04.2024

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2022	TARGET 1° ANNO 2023	TARGET 2° ANNO 2024	TARGET 3° ANNO 2025
Totale dipendenti	24	24	23	
Cessazioni a tempo indeterminato	2	1	1	
Assunzioni a tempo indeterminato previste	6	2	1	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	5	1	1	
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	5	1		
Tasso di sostituzione del personale cessato	2/2=100	½= 500		
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/20xx rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/20 xx inferiore a 1	Ferie residue al 01/01/2022= 1067 Ferie residue al 31/12/2022= 532	Ferie residui al 01/01/2023 = 500 gg Ferie residue al 31/12/2023 538 gg	Piano di smaltimento ferie per i dipendenti con piu' di 50 giorni di ferie arretrati	Piano di smaltimento ferie per i dipendenti con piu' di 50 giorni di ferie arretrati
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20xx	Ore straordinario al 31/12/2022 : 162,50 Di cui recuperate : 38 Di cui pagate : 49	Ore straordinario al 31/12/2023: 252 di cui recuperate : 40 Di cui pagate : 212	Monitoraggio puntuale di necessità effettiva di svolgere lavoro straordinario	Monitoraggio puntuale di necessità effettiva di svolgere lavoro straordinario

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Gli ambiti prioritari in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente riguardano principalmente l'informatica e il digitale oltre che procedure di gara per affidamento di lavori, servizi e forniture alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici. Inoltre riguarda anche formazione in materia anagrafica e di stato civile.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Il Comune si avvale del servizio di formazione erogato dal Centro Studi Marca Trevigiana ed ha aderito ad un piano formativo specifico per il settore anagrafico con Anusca.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

L'ente favorisce il personale favorendo l'accesso a percorsi di istruzione e di qualificazione. Allo stato attuale un dipendente beneficia dei permessi retribuiti ai fini del conseguimento della laurea.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	17	40	50	55
% corsi a distanza / totale corsi	100%/17	80%	80%	80%
Totale ore di formazione erogate	128	200	220	250
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	7/24	10/23	20/23	20/23
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	102/102	160/200	176/200	200/250
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	102/23	40/200		

Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	26	32		
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	Dato non disponibile			
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Dato non disponibile			