

Comune di Montegalda

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023 – 2025**

(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 – D. M. 30 giugno 2022, n. 132)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

INDICE

PREMESSA.....	3
<i>Quadro generale di riferimento.....</i>	<i>3</i>
<i>Introduzione.....</i>	<i>3</i>
<i>Evoluzione normativa.....</i>	<i>5</i>
SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO.....	7
2.1.1 – <i>Descrizione e rinvio.....</i>	<i>7</i>
2.1.2 - <i>Valore pubblico: definizione.....</i>	<i>7</i>
2.1.3 - <i>Il “Valore pubblico” nei documenti di programmazione del Comune.....</i>	<i>8</i>
2.1.4 - <i>Obiettivi strategici di valore pubblico:.....</i>	<i>9</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2: PERFORMANCE.....	11
2.2.1 - <i>Descrizione.....</i>	<i>11</i>
2.2.2 - <i>La situazione dell’Ente.....</i>	<i>12</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	13
2.3.1 – <i>Descrizione e rinvio.....</i>	<i>13</i>
2.3.2. - <i>Prevenzione della corruzione.....</i>	<i>14</i>
2.3.3. - <i>Trasparenza.....</i>	<i>46</i>
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	50
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	50
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	54
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP).....	55
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4: FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	75
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.5: PIANO AZIONI POSITIVE.....	77
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	85
4.1 - <i>Monitoraggio relativo alle sottosezioni 2.1 “Valore Pubblico” e 2.2 “Performance”.....</i>	<i>85</i>
4.2 - <i>Monitoraggio relativo alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.....</i>	<i>86</i>
4.3 - <i>Monitoraggio relativo alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”.....</i>	<i>86</i>

PREMESSA

Quadro generale di riferimento

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento) convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Con il PIAO è stato avviato, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

In particolare, con Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - n. 209 del 7 settembre 2022 è stato adottato il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tale regolamento definisce inoltre la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico sopprimendo diversi riferimenti normativi relativi a specifici atti di pianificazione, in quanto ora assorbiti, in maniera più razionale ed organica, nelle apposite sezioni del PIAO.

Nel dettaglio, gli atti ora confluiti nel PIAO sono (*cf.* art. 1, co. 1, D.P.R. 81/2022):

- a) piano dei fabbisogni;
- b) piano della performance;
- c) piano di prevenzione della corruzione;
- d) piano organizzativo del lavoro agile;
- e) piano di azioni positive.

Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance,

nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, con l'indicazione di una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001);
- d) per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- e) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- f) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- g) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- h) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Spetta infine al Piano definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3 D.L. 80/2021).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Evoluzione normativa

Il Decreto Legge n. 80/2021, come già riportato, fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4). In sede di prima applicazione, a seguito del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, il termine per l'adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni era stato inizialmente posticipato al 30 aprile 2022. Successivamente il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 avente ad oggetto "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30/04/2022 aveva previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'art. 7 disponeva, infatti, che il termine del 30 aprile 2022 (rif.to art. 6, comma 6 bis, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 per come introdotto dal Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15) venisse sostituito con il 30 giugno 2022.

L'articolo 8, comma 3, del DPR 24 giugno 2022 aveva disposto un ulteriore differimento del termine per l'approvazione del PIAO entro il 31 dicembre 2022, vale a dire 120 giorni successivi al termine ultimo previsto per l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 (31 agosto 2022).

Il Comune di Montegalda, in linea con il suddetto termine, ha approvato il PIAO 2022-2024, con deliberazione Giunta Comunale n. 85 del 29.12.2022.

Il Comune di Montegalda, per l'approvazione del PIAO 2023-2025, si è avvalso della deroga normativa prevista per gli Enti Locali che, ad oggi, fissa al **30 maggio 2023** il termine ultimo per la relativa approvazione a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

<i>Denominazione</i>	COMUNE DI MONTEGALDA
<i>Indirizzo</i>	Piazza Marconi, 40
<i>Città</i>	Montegalda
<i>Provincia</i>	VI
<i>Telefono</i>	0444-736411
<i>Fax</i>	0444-636567
<i>Pec</i>	comune.montegalda.vi@pecveneto.it
<i>Sito web istituzionale</i>	https://www.comune.montegalda.vi.it
<i>Codice fiscale</i>	00530900240
<i>Partita iva</i>	00530900240
<i>Codice IPA</i>	c_f514
<i>Codice Istat</i>	024064
<i>Codice catastale</i>	F514
<i>Tipologia</i>	Pubbliche Amministrazioni
<i>Categoria</i>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<i>Attività Ateco</i>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
<i>Abitanti</i>	3354 (al 31.12.2022)
<i>Dipendenti</i>	17 (al 31.12.2022)

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1: VALORE PUBBLICO

2.1.1 – Descrizione e rinvio

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'art. 3, co. 2, del D.M. 132/2022 dispone che nella presente sottosezione gli Enti Locali facciano riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) che già contiene, per previsione normativa:

- gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;
- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);
- il punto di partenza (baseline);
- risultati attesi (target);
- fonte dove poter verificare i dati.

Il Comune di Montegalda, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 02/02/2023 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 e il bilancio di previsione 2023-2025, pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Bilanci* → *Bilancio preventivo e consuntivo* del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

2.1.2 - Valore pubblico: definizione

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, in quanto ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera

Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

2.1.3 - Il “Valore pubblico” nei documenti di programmazione del Comune

La creazione di “valore pubblico” permea tutto il programma di mandato dell'Amministrazione comunale che sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti PNRR, tutela dei diritti.

Questi sono i fattori chiave su cui l'Amministrazione investe per realizzare il proprio futuro, nell'ottica di generare valore pubblico sostenibile per le future generazioni.

La creazione di valore pubblico per i cittadini, infatti, si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza del territorio. Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche e commerciali del luogo a cui sono strettamente legate le infrastrutture di supporto e la mobilità locale.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una governance collaborativa con le altre amministrazioni, ma anche coinvolgendo nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul territorio.

Ma guardare oltre significa anche e soprattutto creare, mantenere e sviluppare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico sia a livello politico che organizzativo interno: a livello politico attraverso una governance con ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali; a livello organizzativo una buona amministrazione che verifichi e tuteli costantemente il proprio stato di salute finanziaria e organizzativa e riconosca e gestisca le necessarie capacità operative: personale opportunamente formato e motivato, infrastrutture tecnologiche e informatiche che supportino i processi di innovazione dell'Ente, i progetti finanziati dal PNRR e i servizi al cittadino, in sintesi una macchina amministrativa che funzioni quale strumento a servizio dello sviluppo dell'intera comunità.

La *vision* di Montegalda trova concretezza nel Documento Unico di Programmazione che fin dall'inizio è stato impostato come un manifesto operativo per la creazione di valore pubblico, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione

strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità. Infatti le linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi politici generali per intervenire in altrettanti ambiti, sono declinate in indirizzi strategici, obiettivi strategici e poi in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico. Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione, concorre alla valutazione della Performance di ente, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

2.1.4 - Obiettivi strategici di valore pubblico:

Lo strumento di “Next Generation EU”, implementato dall’Unione europea per elaborare una strategia di uscita dalla crisi dovuta alla pandemia da Covid 19 che si compone di 7 programmi di cui il Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR) costituisce il fulcro costituisce “valore pubblico”.

Il Comune di Montegalda ha partecipato a diversi bandi oggi finanziati con fondi PNRR che di seguito vengono indicati.

CUP	ID PROGETTO REGIS	IMPORTO
H59J21004490001	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SPORTIVI. ANNO 2021. TERZO STRALCIO	Euro 100.000,00
H59J20000160005	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA-ANNO 2020 SECONDO STRALCIO	Euro 50.000,00
H59J22001820005	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ANNO 2022. QUARTO STRALCIO	Euro 50.000,00
H59H18000250006	ADEGUAMENTO SISMICO, ANTINCENDIO E MESSA A NORMA DELLA SCUOLA SECONDARIA G.TOALDO - ANNO 2020	Euro 820.000,00

H55E22000110006	REALIZZAZIONE NUOVA MENSA PER LA SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO "G. TOALDO - ANNO 2022	Euro 530.000,00
	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - ANNO 2023. QUINTO STRALCIO	Euro 50.000,00

Per l'attuazione dei progetti, da completarsi entro il 2026, l'amministrazione si avvale della competenza di personale interno e da supporti esterni.

In particolare è in fase di pubblicazione un bando per l'assunzione a tempo determinato di una unità di personale categoria giuridica D1 con risorse finanziate dallo Stato.

Digitalizzazione

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Montegalda dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

In tale contesto, il Comune di Montegalda ha partecipato al finanziamento delle seguenti misure:

Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali": candidatura ammessa in data 14.02.2023, in attesa di decreto di finanziamento;

Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati": candidatura ammessa in data 21.02.2023, in attesa di decreto di finanziamento;

Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici": finanziamento in data 19.08.2022 per euro 79.992,00 IVA inclusa, in fase di affidamento;

Misura 1.4.3 "Adozione App IO": finanziamento in data 12.08.2022 per euro 8.505,00 IVA inclusa, affidato con determina R.G. 107 del 30.12.2022;

Misura 1.4.4 "Identità digitale SPID CIE": finanziamento in data 30.11.2022 per euro 14.000,00 IVA inclusa, affidato con determina R.G. 108 del 30.12.2022

Valutazione partecipativa

La valutazione partecipativa è valore pubblico in quanto consente di fare significativi passi in avanti nel faticoso processo di riduzione dell'autoreferenzialità della PA.

In questi termini carta dei servizi, ricerca di standard di qualità e questionari saranno messi in atto in direzione del rinnovamento del rapporto con il modo esterno. Alla base della valutazione partecipativa si pone un importante principio: il cittadino, sia come singolo sia attraverso associazioni, è un soggetto attivo che può collaborare con le istituzioni negli interventi che incidono nelle realtà sociali a lui vicine. Si tratta quindi di dare applicazione al concetto di *citizensourcing*, che consiste nel promuovere un lavoro costante e approfondito di consultazione, audizione e contraddittorio con le parti e i portatori di interesse.

Sussidiarietà orizzontale

Il Comune di Montegalda è consapevole dell'importante ruolo assunto dagli enti no profit e di volontariato quali partners dell'Ente nell'organizzazione, definizione ed erogazione dei servizi di interesse generale alle comunità locale, in virtù del rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale ex art. 118, ultimo comma, della Costituzione.

Alla luce di questo il Comune intende coinvolgere, nell'ottica dell'amministrazione condivisa, gli enti di volontariato e del terzo settore in progettualità volte a realizzare obiettivi di interesse comune. Di significativa importanza è la collaborazione con la pro-loco locale.

Sottosezione di programmazione 2.2: PERFORMANCE

2.2.1 - Descrizione

Questo ambito programmatico va predisposto secondo logiche di *performance management*, di cui al Capo II del D. Lgs. 150/2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione dei cui all'art. 10, co. 1, lett. b), del predetto decreto.

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).

In particolare, la presente sottosezione comprende a livello pratico:

- gli obiettivi gestionali e operativi necessari per favorire l'attuazione della strategia;
- i soggetti a cui assegnare i singoli obiettivi (Soggetto responsabile di posizione organizzativa);
- le risorse finanziarie assegnate (budget mediante il PEG);

- i destinatari degli obiettivi (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento;
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza);
- il punto di partenza (baseline);
- risultati attesi (target);
- fonte dove poter verificare i dati.

2.2.2 - La situazione dell'Ente

Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance vigente nell'Ente è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 33 dell' 8/03/202018, successivamente modificato con Deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 5/03/2020 ed è pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Performance* → *Sistema di misurazione e valutazione della performance* del sito web istituzionale.

La performance nel Comune di Montegalda si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo;

La valutazione e misurazione della performance delle posizioni organizzative e dei dipendenti dell'ente viene riferita alla:

- performance organizzativa e individuale dei Responsabili di Area;
- performance dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa suddivisa anch'essa tra performance individuale e performance organizzativa

Si rimanda all'Allegato sub A) del presente PIAO l'elencazione degli Obiettivi di Performance dei Responsabili di Area e del Segretario nonché del PEG finanziario.

Sottosezione di programmazione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 – Descrizione e rinvio

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”.

Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. A tale riguardo, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 e relativi allegati approvati definitivamente dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e pubblicati sul sito www.anticorruzione.it

Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvati in data 2 febbraio 2022; entrambi questi atti sono richiamati in più parti nel nuovo PNA 2022.

Nel PTPC 2023 2025 dell'Ente l'obiettivo sarà quello di implementare il Piano quale strumento condiviso di miglioramento dell'azione amministrativa. Come evidenziato nel nuovo PNA 2022, infatti, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente pubblico; sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Nello specifico, la sottosezione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza viene corredata di n. 6 allegati che di seguito vengono indicati:

- Allegato sub 1) Catalogo dei processi;
- Allegato sub 2) Descrizione dettagliata dei processi
- Allegato sub 3) Registra degli eventi rischiosi
- Allegato sub 4) Analisi dei rischi
- Allegato sub 5) Misure preventive
- Allegato sub 6) Elenco obblighi di pubblicazione

2.3.1 – Prevenzione della corruzione

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 “Misure per l’attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile”;
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”;
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”;
- h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124”Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA

Poiché, come anticipato, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane *“ai fini dell’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione”* l’Autorità, si ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di *“corruzione”* e di *“prevenzione della corruzione”*.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.**

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "*La rotazione straordinaria*" del PNA 2019), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-*bis*, 321, 322, 322-*bis*, 346-*bis*, 353, 353-*bis* del codice penale.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di “*prevenzione della corruzione*”, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L’Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L’art. 1, co. 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “*cattiva amministrazione*” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell’art. 1, co 8-*bis* della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

* * *

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l’azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione* (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

All'interno dell'Ente i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni sono:

- **Il SINDACO** che designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, commi 7 e 8 della l.190/2012);
- **La GIUNTA** che:
 - definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art.1, comma 8, della l.190, così come sostituito dal d.lgs. 97/2016); - Adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti (art.1, comma 8 della l.190);
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - adotta decisioni in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della prevenzione della corruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
 - riceve la relazione annuale del RPC e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- **Il CONSIGLIO COMUNALE** quale organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo definisce le linee guida con validità pluriennale che potranno essere modificate a seguito nuovi interventi o di nuove o differenti prescrizioni normative o disposizioni ANAC;
- **Il RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA** del quale si tratterà più approfonditamente in apposito paragrafo; sono cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado di cui all'art. 7, c. 1, lett. da a) a f), del D.Lgs. 235/2012, nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione. A tal fine il RPCT è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune di aver subito condanne di primo grado per le violazioni sopra riportate.
- **il RASA** (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): come precisato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della

stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

➤ **I RESPONSABILI DELLE AREE** che:

- sono designati quali referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile (affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione per il costante monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.T.) e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e comunicazione dei dati al Responsabile in occasione dei controlli interni sugli atti e provvedono all'eliminazione tempestiva di eventuali anomalie;
- verificano l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel codice di comportamento nel caso riguardino il personale eventualmente assegnato alla rispettiva area;
- predispongono eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti sopra richiamati;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

➤ **L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE** che:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- verifica che il P.T.P.C. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione del R.P.C.T., con la possibilità di chiedere al responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e di effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

➤ **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)** che:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 alla Legge n. 190/2012 sono state ulteriormente potenziate le funzioni già affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'Organo di valutazione, il quale, ai sensi del nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della Legge, è chiamato a verificare che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ed inoltre ha il compito di verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al medesimo Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. E' anche previsto che l'Organo di valutazione riferisca all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

➤ **I DIPENDENTI** comunali che:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

➤ **I COLLABORATORI** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 2 comma 8 e art. 8 Dpr. 62/2013).

➤ **II RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (R.P.D. o D.P.O.):**

a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del regolamento UE 2016/279, è stata introdotta la figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati, che svolge specifici compiti, anche di supporto, all'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare l'attività dell'Ente in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del regolamento UE 2016/79 quali liceità, correttezza, minimizzazione, esattezza, limitazione, integrità e riservatezza ed, in particolare, adeguatezza, pertinenza e limitazione.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo: L'approvazione del documento definitivo spetta alla giunta comunale.

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione: Responsabile per la prevenzione della corruzione è la dott.ssa Elena Ruggeri nominata con decreto sindacale n. 18 del 27.07.2022.

Responsabile per la Trasparenza è il Responsabile dell'Area 2^ dott. Remigio ALESSI.

Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione: mediante pubblicazione di un avviso pubblico si è cercato di coinvolgere attori esterni senza successo.

Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione denominata "*Altri contenuti*", sottosezione di secondo livello "*Anticorruzione*" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un nuovo Piano aggiornato.

3. IL NUOVO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e nell'allegato "1", recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno.

Le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

Un processo può essere definito come una **sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.**

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. l'identificazione;
2. la descrizione;
3. la rappresentazione.

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013 che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

La mappatura dei processi, pertanto, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità (ancora più valido nei comuni piccoli e medi), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- **identificazione** > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- **descrizione** > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi;
- **rappresentazione** > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di **tipo valutativo**;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio **qualitativo** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;
- una rilevazione dei dati;
- la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Questo ente, stante le ridotte dimensioni e lo scarso numero di risorse umane da coinvolgere nel processo di mappatura, ha ritenuto di ultimare il processo di mappatura in sede di approvazione del PIAO 2023-2025 in sede di aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione, avvalendosi di quanto previsto anche dall'Autorità Anticorruzione, nel PNA 2019, Allegato 1, Paragrafo 4.2, pagina 33, *che prevede la possibilità di adottare il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) relativo alla mappatura del rischio corruttivo "in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023"*.

4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPCT)

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con proprie deliberazioni, la Giunta comunale ha approvato il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ed i relativi aggiornamenti annuali.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Nel processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

5. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*".

Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera "*attribuito al dirigente generale*" o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al "*funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione*".

In questo ente il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale.

SEZIONE II^ - IL NOSTRO PIANO ANTICORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121,

Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"

Report di ALAC "A voce alta – un anno di segnalazioni",

L'acquisizione è avvenuta consultando inoltre le seguenti **fonti interne**:

- ✓ deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 23.12.2019 approvazione del Dup e del Bilancio di previsione 2020-2022

1.2 POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA E TERRITORIO

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio sono pertanto gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale ed il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'Ente sia per l'erogazione dei servizi che per la politica degli investimenti.

Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto.

Popolazione e situazione demografica

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio sono pertanto gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale ed il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'Ente sia per l'erogazione dei servizi che per la politica degli investimenti.

Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

TENDENZE DEMOGRAFICHE

Popolazione residente	Censimento 1991: 2.740
	Censimento 2001: 3.096
	Censimento 2011: 3.415
	Popolazione al 31/12/2016: 3.383
	Variazione nel decennio 1991/2001: + 356
	Variazione nel decennio 2001/2010: + 239
	Variazione del periodo 2011/2016: -32
Nuclei famigliari residenti	Censimento 1991: 904
	Censimento 2001: 989
	Censimento 2011:1.252
	Nuclei famigliari al 31/12/2016: 1.266
	Variazione nel decennio 1991/2001: + 348
	Variazione nel decennio 2001/2010: + 247
	Variazione del periodo 2011/2016: +14

COMPOSIZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2022

Per sesso:	Maschi: 1647
	Femmine: 1707
	Totale:3354

CITTADINI STRANIERI RESIDENTI AL 31/12/2022:

Per sesso:	Maschi: 84
	Femmine: 107
	Totale:191

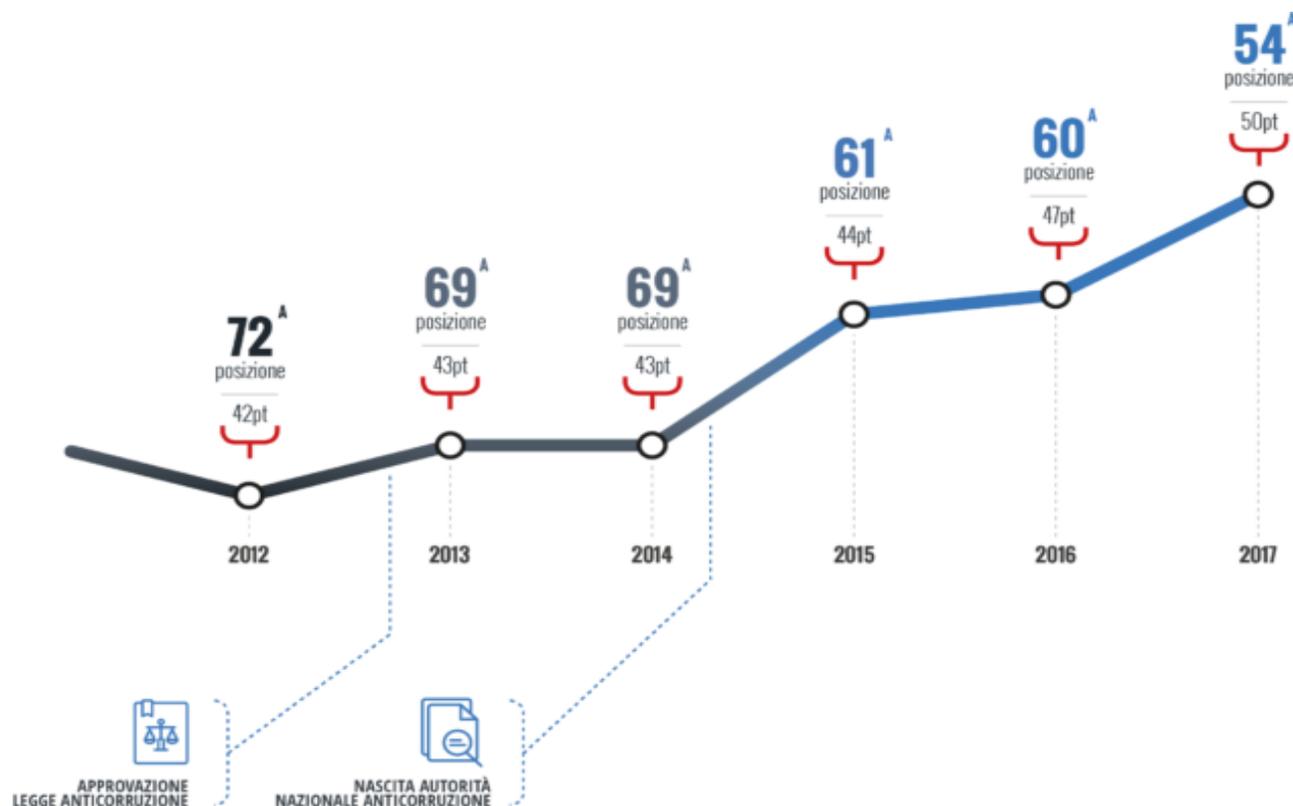
Territorio e pianificazione territoriale

Territorio (ambiente geografico)		
Estensione geografica		
Superficie	13,64	Kmq.
Risorse idriche		
Laghi	0	num.
Fiumi e torrenti	1	num.
Strade		
Statali	—	Km.
Provinciali	8	Km.
Comunali	19	Km.

Vicinali	—	Km.
Autostrade	1,5	Km.
Confini comunali	Grisignano di Zocco, Grumolo delle Abbadesse, Longare, Montegaldella e Veggiano	

1.3 DATI SULLA PRESENZA DI CRIMINALITÀ

Un ostacolo di natura culturale nel considerare l'attività di prevenzione della corruzione nelle regioni del Nord è costituito dall'opinione diffusa di operare in un contesto geografico immune dal rischio corruzione. Secondo il *Transparency International* l'indice di percezione della corruzione 2014, alla luce delle valutazioni degli osservatori internazionali sul livello di corruzione percepito in 175 paesi del mondo, pone l'Italia al 69° posto, al I posto fra i paesi dell'Unione Europea, dato che può influenzare le decisioni di investimento nei diversi paesi. L'indice di percezione della corruzione 2017 ha visto, comunque, l'Italia migliorare la sua posizione arrivando al 54° posto nel mondo su 180 paesi analizzati, scalando parecchie posizioni. Anche in Europa c'è stato un miglioramento, passando dalle ultime posizioni al 25° posto su 31 paesi.



RELAZIONE ANAC DEL 17.10.2019 “LA CORRUZIONE IN ITALIA (2016-2019) NUMERI, LUOGHI E CONTROPARTITE DEL MALAFFARE

Cifre e dislocazione geografica della corruzione: un caso a settimana

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall’Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che ictu oculi non rientravano nel perimetro di competenza dell’Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti).

A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d’Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise (tab. 1). Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame. In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell’ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti).

Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l’assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell’ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Bandi “sartoriali” e altri espedienti della corruzione

Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto modus agendi della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare.

Il settore più a rischio (tab. 3) si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il

comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse

di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse*
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)*
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)*
- assunzioni clientelari*
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi*
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura*
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale*
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo*

Il coinvolgimento del decisore pubblico: 43 politici arrestati, 20 dei quali sindaci

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (tab. 4).

Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 rup (responsabile unico del procedimento).

Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.

Rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico. I numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale). Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.

I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione (tab. 5): dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).

Il prezzo della corruzione: il posto di lavoro come nuova tangente

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

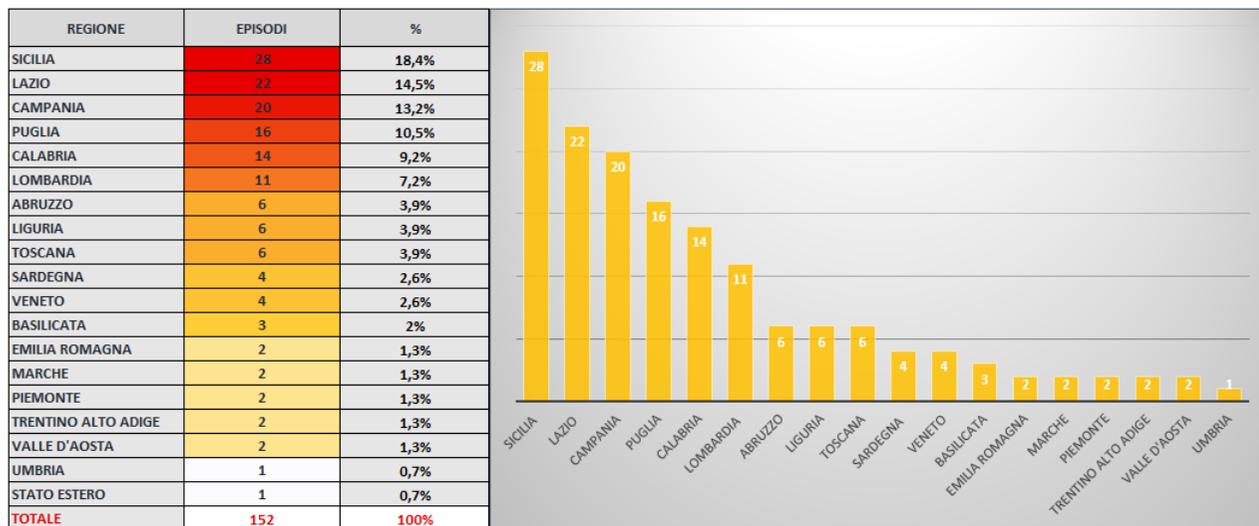
Sotto questo profilo, l'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica (tab. 6).

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

A fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.



AMBITO DELLA CORRUZIONE	
ALTRO (CONCORSI, PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, CONCESSIONI ECC.)	APPALTI
26%	74%

VARIABILI CHE INFLUENZANO LA CORRUZIONE

VARIABILI	INFLUENZA SULLA CORRUZIONE
Rischio di essere catturato e punito	Minore è il rischio più diffusa è la corruzione
Reddito e cultura	Nei paesi più ricchi ed istruiti c'è meno corruzione
Numero di leggi (regolamenti, decreti, leggi regionali)	Maggiore è la regolamentazione e la frammentazione della stessa e maggiore è la corruzione
Maggiore estensione poteri discrezionali	Aumenta la corruzione
Disuguaglianza redditi	un aumento della disuguaglianza dei redditi genera un aumento del grado di corruzione
Sistemi elettorali	un più elevato grado di frammentazione politica determina una maggiore corruzione

Mercati concorrenziali

Se il numero delle imprese potenzialmente fornitrici è elevato sarà più difficile trovare un accordo con il funzionario o l'amministratore pubblico e il prezzo medio di appalto rifletterà più fedelmente le condizioni di costo

DATI SULLA PRESENZA DI CRIMINALITÀ

Preliminarmente in coerenza con il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, approvato con delibera di Giunta n. 7 del 25.01.2018, si riportano di seguito le informazioni relative alla provincia di Vicenza, contenute nella “*Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal Ministro dell’Interno Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, emerge che la “*La città di Vicenza costituisce un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafa ed in quello della concia delle pelli. Tale produzione richiama naturalmente l'interesse delle consorterie criminali che, approfittando della difficile congiuntura economica, tentano di insinuarsi nel ciclo produttivo. Al momento non si riscontrano problematiche derivanti da conflittualità sociale o tensioni tra i gruppi criminali.*

Sulla base dei riscontri delle attività di polizia giudiziaria sul territorio della provincia, risultano attivi gruppi dediti al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, composti da albanesi, serbo-montenegrini, sudamericani (peruviani, messicani e colombiani), marocchini e tunisini, i quali operano anche in collaborazione con italiani.

Al riguardo, si segnala l'operazione della Polizia di Stato "BabyFace - Il Professore", del 10 giugno 2014, che, nell'ambito di un'attività antidroga, ha consentito di sequestrare 64 immobili (appartamenti, terreni ed edifici industriali), per un valore complessivo stimato di circa 5.000.000 di euro, provento illecito derivante dall'importazione di significativi quantitativi di eroina ed hashish, provenienti dalla Spagna. Gli immobili, tutti localizzati nella provincia di Vicenza, risultano intestati a 2 società immobiliari riconducibili a 2 prestanome, anch'essi colpiti dal menzionato provvedimento.

Nella provincia, nell'anno 2014, sono state eseguite 157 operazioni antidroga, sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg 26,03 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 213 persone.

Sul territorio sono presenti bande di nomadi, dedite soprattutto alla commissione di rapine e furti. Al riguardo si segnala l'operazione del 10 giugno 2014 della Polizia di Stato che ha portato all'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 18 soggetti nomadi, responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di rapine, furti, ricettazione, riciclaggio, detenzione e porto illegale di armi.

Inoltre, è accertata la presenza di cittadini di origine responsabili di impiegare "in nero" propri connazionali, spesso clandestini, nonché di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta e non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea.

Con specifico riguardo ai furti di rame, si registra l'operatività di soggetti romeni; al riguardo la Polizia di Stato, nell'operazione "Graveyard" del 7 marzo 2014, a seguito di attività di contrasto nello specifico settore, ha eseguito il fermo di indiziato di delitto di 3 cittadini romeni e 2 italiani, membri di un gruppo criminale dedito ai furti di rame.

Nel 2014 l'andamento della delittuosità, rispetto all'anno precedente, è in decremento del 4,9%. In particolare, per i reati predatori, si registra una diminuzione delle rapine (-7,9%). L'azione di contrasto ha fatto registrare un decremento del 4,7% rispetto all'anno precedente. Gli stranieri denunciati/arrestati nell'anno 2014 sono stati il 38,5% del totale, nel 2013 sono stati il 35,9%.”

*Ed ancora che “Nel 2014, il numero maggiore dei decessi per droga è stato registrato nelle province di Torino (22), Roma, Bologna e Perugia (17), Firenze (15), Cagliari e **Vicenza (10)**, che da sole rappresentano il 34,82% del totale dei decessi rilevati a livello nazionale. In 30 province non si sono avuti casi di decesso per abuso di stupefacenti.”(...) “I casi di decessi riconducibili all'abuso di sostanze stupefacenti sono stati 26, corrispondenti all'8,25% del totale nazionale. In provincia di Vicenza è stato registrato il maggior numero di decessi per abuso di stupefacenti (10); in provincia di Rovigo non si sono verificati casi”.*

Dalla Relazione non risultano operazioni di polizia rilevanti condotte sul territorio di Montegalda.

Per quanto concerne il territorio di Montegalda non si segnalano eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

<i>Fattore</i>	<i>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</i>
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza conseguenze nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Id. come sopra</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Non presenti per quanto conosciuto</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>Non rilevanti ai fini anticorruptivi</i>

2. ANALISI CONTESTO INTERNO

2.2 IL COMUNE IN GENERALE

Il Comune è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

In particolare l'art. 3 del D. Lgs. 267/2000, stabilisce che il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e gode di:

- autonomia statutaria;
- autonomia normativa;
- autonomia organizzativa ed amministrativa;
- autonomia impositiva e finanziaria.

Sia la Costituzione, art. 114, 128 e 129, che il Codice Civile all'art. 11, definiscono il Comune come soggetto giuridico cui va imputata la personalità giuridica pubblica; tale personalità definisce un preciso status, ovvero la titolarità di diritti e di posizioni giuridiche soggettive oggetto di tutela da parte dell'ordinamento rispetto a qualsiasi atto pregiudizievole, sia esso posto in essere dalla Pubblica Amministrazione che da un privato.

Sono elementi costitutivi del Comune:

- la popolazione, che è composta dall'insieme di persone che dimorano stabilmente sul territorio comunale, che hanno la residenza;
- il territorio, che è lo spazio entro il quale il Comune esercita la sua sovranità ed è allo stesso tempo oggetto di diritto, potendo il Comune, in quanto ente territoriale, agire in giudizio per il rispetto della propria integrità territoriale. Secondo quanto disposto dall'art. 133 comma 2, della Costituzione l'istituzione di nuovi Comuni e la modificazione delle loro circoscrizioni e denominazioni sono riservate alla legge regionale, sentite

le popolazioni interessate. Attraverso la fusione di due o più Comuni contigui può nascere un nuovo Comune, tra i motivi che possono spingere all'attuazione di un'operazione di fusione vi sono le ridotte dimensioni demografiche e territoriali dei Comuni oggetto dell'operazione, l'inadeguatezza degli apparati burocratici e dei mezzi finanziari degli stessi, la loro cattiva gestione dei servizi essenziali e l'impossibilità alla gestione di servizi ulteriori;

- il patrimonio, ne fanno parte tutti quei beni generalmente indicati dagli art. 822 e 824 del Codice Civile, e a loro assimilabili che, per natura o per espressa disposizione di legge servono a soddisfare bisogni collettivi in modo diretto e, per tale ragione, sono sottoposti a speciali vincoli. Si tratta in ogni caso di beni immobili o universalità di beni mobili.

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE
Popolazione
Territorio
Patrimonio

Rientrano nel patrimonio del Comune anche i beni patrimoniali, ovvero tutti quelli che costituiscono il patrimonio privato dell'ente comunale; tali beni possono essere:

- disponibili, quindi non assoggettati al regime pubblicistico ma a quello ordinario di diritto privato. Fra questi rientrano il patrimonio mobiliare, comprendente il denaro, gli utensili e il patrimonio fondiario edilizio;
- indisponibili, ovvero vincolati ad una destinazione di pubblica utilità; essi non possono essere sottratti a tale destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano (art. 828 C.C.). Tali beni possono essere sia beni mobili che immobili.

Rientrano nel patrimonio del Comune anche i beni demaniali. Tali beni sono inalienabili, imprescrittibili e di conseguenza non possono formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei limiti fissati dalla legge. Sono beni demaniali tutti quelli che per natura o per espressa disposizione di legge servono a soddisfare bisogni collettivi.

Le funzioni del Comune

A norma dell'art. 13 del T.U.E.L. spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona ed alla Comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Si evidenzia che le funzioni comunali si distinguono in:

- funzioni proprie, che sono quelle che identificano il Comune nella sua qualità di ente esponenziale della Comunità stanziata, in un determinato momento, sul territorio; esse sono quelle funzioni amministrative non espressamente attribuite ad altri soggetti istituzionali dalla legge statale o regionale, che riguardano l'amministrazione ed utilizzazione del territorio, i servizi sociali e la politica economica del Comune.
- funzioni conferite con leggi statali o regionali in base al principio della sussidiarietà.

In particolare sono state trasferite ai Comuni le competenze amministrative sulle materie di seguito elencate:

- attività produttive: istituzione dello sportello unico e procedimenti relativi all'apertura, all'ampliamento ed alla cessazione degli impianti, ivi compreso il rilascio delle concessioni ed autorizzazioni edilizie;
- fiere locali: riconoscimento della qualifica ed autorizzazioni;
- catasto edilizio urbano e catasto terreni: tenuta degli atti per i Comuni con popolazione superiore ai 20.000 abitanti;
- protezione civile;
- sanità: gestione delle emergenze sanitarie o di igiene di ambito locale; partecipazione alla programmazione regionale;
- servizi sociali;
- istruzione scolastica: educazione degli adulti, orientamento, pari opportunità, continuità scolastica; interventi perequativi e prevenzione della dispersione scolastica;
- beni ed attività culturali: valorizzazione dei propri beni; promozione di attività culturali;
- polizia amministrativa.

L'art. 3 comma 5, del D.Lgs. 267/2000 specifica inoltre che i Comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, in ciò attuando la sussidiarietà anche nei confronti dei privati.

2.3. GLI ORGANI DEL COMUNE

Consiglio, Giunta e Sindaco

Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco; l'indicazione di questi tre organi non deve comunque essere presa come tassativa, essi rappresentano infatti l'essenza che caratterizza l'autonomia dell'ente, ma nulla vieta che interventi legislativi successivi individuino altri organi.

- Il Consiglio, così come definito dall'art. 42 del T.U.E.L., è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo; lo stesso T.U.E.L. provvede direttamente ad enunciare le competenze. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui all'art. 42 T.U.E.L. non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica da parte dell'organo consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il Consiglio partecipa inoltre alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.
- La Giunta comunale può definirsi organo esecutivo dell'ente locale con competenza autonoma su tutte le materie non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altri organi. Inoltre essa assume il carattere di organo fiduciario del Sindaco. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori stabiliti dallo statuto che non deve essere superiore ad un terzo del numero dei consiglieri comunali. A norma dell'art. 174 del T.U.E.L. lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio sono predisposti dall'organo esecutivo e presentati al Consiglio insieme agli allegati ed alla relazione dell'organo di revisione.
- Il Sindaco è un organo monocratico del Comune; nella sua persona si realizza un'ipotesi di Unione reale di uffici, cioè di concentrazione in un solo organo di più funzioni diverse, egli infatti è contemporaneamente capo dell'amministrazione comunale ed ufficiale di Governo.

GLI ORGANI DEL COMUNE

Consiglio

Giunta

Sindaco

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs n. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Gli Uffici comunali

Come precisato dalla normativa l'individuazione degli obiettivi strategici consegue un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici.

Nella sezione precedente abbiamo delineato il contesto esterno soffermandoci sugli aspetti normativi, sociali ed economici.

In questa sezione, invece, si procede ad un'analisi strategica delle condizioni interne all'ente ed in particolare, si procederà ad approfondire i seguenti aspetti:

- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse ed ai corrispondenti impieghi;
- Disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni;

Gestione dei servizi pubblici locali

Con riferimento alle condizioni interne il primo approfondimento riguarda gli aspetti connessi all'organizzazione e alla modalità di gestione dei servizi pubblici locali, considerando eventuali valori di riferimento in termini di fabbisogni e costi standard. Vengono inoltre definiti gli obiettivi strategici riguardanti il ruolo degli organismi, degli enti strumentali e delle società controllate e partecipate. Dunque in questa sezione si delinea il ruolo che l'ente già svolge nella gestione diretta o indiretta dei servizi pubblici.

Indirizzi generali su risorse e impieghi

Particolare attenzione viene posta sull'analisi strategica relativa al reperimento delle risorse e ai conseguenti impieghi con riferimento alla sostenibilità economica finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi in questione si concentra su:

- i nuovi investimenti e sulla realizzazione delle opere pubbliche;
- i programmi d'investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- la spesa corrente, con riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali;
- l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle missioni;
- la gestione del patrimonio;
- il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- l'indebitamento, con analisi della sostenibilità e l'andamento tendenziale;
- gli equilibri della situazione corrente, equilibri generali di bilancio ed equilibri di cassa.

2.4 GLI ORGANISMI PARTECIPATI DAL COMUNE

Organismi gestionali e gestione dei servizi pubblici locali e dei servizi

Si evidenzia che nell'ambito del piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie di cui all'art. 1, comma 611 e ss. della Legge n. 190/2014 il Consiglio Comunale, con propria deliberazione n. 47 del 28.12.2012 ha constatato la seguente attuazione del piano:

Le partecipazioni societarie

Il comune di Montegalda alla data del 31.12.2022 partecipava al capitale delle seguenti società:

Ente/Società	Quota Comune Montegalda	Descrizione	Riferimenti	Classificazione
SORARIS S.P.A.	5,78%	Raccolta rifiuti solidi urbani e nettezza urbana – Affidataria in house.	Art. 11 quinquies D. Lgs. 118/2011	Società partecipata
VIACQUA SPA	0,40%	Gestione servizio idrico integrato	Art. 11 quinquies D. Lgs. 118/2011	Società partecipata
ETRA SPA	0,0005%	Società ex gestore del servizio idrico integrato	Art. 11 quinquies D. Lgs. 118/2011	Società partecipata

Per completezza, si precisa che il Comune partecipa anche al seguente organismo:

Ente/Società	Quota Comune Montegalda	Descrizione	Riferimenti	Classificazione
CONSIGLIO DI BACINO A.T.O. BACCHIGLIONE	0,305%	Programmazione, regolazione e controllo del servizio idrico integrato	Art. 11 quinquies D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato

MANTENIMENTO SENZA INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE

Denominazione società	Tipo di partecipazione	Attività svolta	% Quota di partecipazione	Motivazioni della scelta
B	C	D	E	F
SORARIS SPA	Diretta_1	servizio rifiuti	5,78	Società partecipata nei confronti della quale è stato affidato con contratto pluriennale la gestione dei rifiuti
VIACQUA SPA	Diretta_2	servizio idrico integrato	0,40	La Società svolge attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente. Il servizio idrico integrato è gestito dall'Autorità d'Ambito. Non vi sono pertanto ragioni che rendano conveniente la gestione in forme alternative, inoltre, ACQUE VICENTINE S.P.A. è società quotata ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016; alla stessa non sono quindi applicabili gli artt. 4 e 24 del D.Lgs. n. 175/2016.
AUTOPARCO SCARL (Società)	Indiretta_1 Soraris Spa	Altre attività connesse ai trasporti terrestri		La partecipazione è funzionale all'attività societaria in quanto gestisce l'autoparco dove sono depositati buona parte dei mezzi di raccolta dei rifiuti solidi urbani della società Soraris Spa
A.R.I.C.A. AZIENDE RIUNITE COLLETTORE ACQUE (Consorzio)	Indiretta_2 Viacqua Spa	Gestione della rete fognaria terminale di trasferimento delle acque reflue degli impianti di depurazione collegati		La partecipazione è funzionale all'attività societaria in quanto gestisce la rete fognaria terminale di trasferimento delle acque reflue degli impianti di depurazione collegati
VIVERACQUA SCARL (Società)	Indiretta_3 Viacqua Spa	Gestione del servizio idrico integrato		La partecipazione è funzionale all'attività societaria in quanto gestisce il ciclo idrico integrato

AZIONI DI RAZIONALIZZAZIONE

Azione di razionalizzazione	Progressivo	Denominazione società	% Quota di partecipazione	Tempi di realizzazione degli interventi
Cessione/Alienazione quote	Diretta_3	ETRA SPA	0,0005	12 MESI
	Indiretta_4 (Etra spa)	Viveracqua Scarl		12 MESI
	Indiretta_5 (Etra Spa)	Agenzia per lo sviluppo e l'innovazione ASI srl		12 MESI
	Indiretta_6 (Etra Spa)	ETRA Energia srl		12 MESI

2.5 PROGRAMMA DI MANDATO E PIANIFICAZIONE ANNUALE INVESTIMENTI E BILANCIO

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dalla compagine vincente dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adattate alle esigenze del triennio.

Il Documento Unico di Programmazione identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite).

Vengono quindi riprese le linee programmatiche di mandato aggiornate alle effettive necessità e fonti di finanziamento realizzabili, articolandole in funzione della nuova struttura del Bilancio armonizzato dal Dlgs n. 118/2011.

3. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE E STESURA DEL PIANO

La metodologia usata per la stesura del presente piano è quella contenuta nel PNA 2019, implementato con le ulteriori previsioni del PNA2022.

4. INDIVIDUAZIONE 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 corruttivi¹.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- 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;

¹ PNA 2019 All. 1 pag.13

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

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

A) Area: acquisizione e gestione² 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

² PNA 2019 All. 1 pag.22

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

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

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

- Accertamenti
- Riscossioni
- Impegni di spesa
- Liquidazioni
- Pagamenti
- Alienazioni

- Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

- Incarichi
- 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 doveroso aggiungere 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. 152/2006 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. 52/2012, ha individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani;

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

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

5. MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo 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)³.

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 ordinarmente 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 articola nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **descrizione del processo**, 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 processo⁴,
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

³ PNA 2019 All. 1 pag.14

⁴ PNA 2019 All. 1 pag.17

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'anno 2020, ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai *Responsabili dei servizi* dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha enucleato i processi svolti all'interno dell'Ente elencandoli in una Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura citata sarà comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà più volte nel corso del triennio 2020-2022 per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è stata effettuata l'attività di descrizione analitica dei processi relativi alla sola area di rischio denominata "**Acquisizione e gestione del personale**". La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza di eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi (c.d. assenteismo). La descrizione è 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 Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

Nel corso degli anni passati si è proceduto alla mappatura dei processi della sola Area 1, nel corso del 2023 si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata⁵ dei processi relativi alle altre 2 aree, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2025.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"⁶ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, limitatamente all'area A "Acquisizione e gestione del personale" e dell'allegato 5 Misure preventive.

⁵ PNA 2019 All. 1 pag.17

⁶ PNA 2019 All. 1 pag.19

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

6.2 IDENTIFICAZIONE 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 corruttivo⁷.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- *contesto interno ed esterno dell'Ente,*
- *incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;*
- *risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,*
- *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 e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo⁸. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 “Registro degli eventi rischiosi”.

6.3 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 28

⁸ PNA 2019 All. 1 pag. 29

- **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

6.3.1 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.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Si, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Si, 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 = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
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?
Si il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Si ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2

⁹ PNA 2019 All. 1 pag 31

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
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) : 1
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 = 2

Si 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 = 3

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: 1

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3

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 ad hoc per il tipo di processo: 1

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

6.3.2 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.

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio **valutativo** correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "**indicatori di rischio**" sono base per la discussione con i Responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti, tuttavia in sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio "valutativa", la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite discussione, ma solo con indicatori sintetici.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

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 = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
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 = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
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: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3
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: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2

vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio¹⁰.

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: $A \times B = \text{rischio sintetico}$. Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato Media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
Da 1 a 3	Basso
Da 4 a 7	Medio
Da 8 a 9	Alto

In occasione dell'elaborazione del Piano 2023-2025 si provvederà a completare l'adeguamento del sistema di valutazione del rischio alla nuova metodologia di misurazione di esposizione al rischio prevista dal PNA 2019, eliminando ogni riferimento quantitativo.

6.3.3 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 il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, valuterà se:

1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag. 36

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **MEDIO**.

7. 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**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio¹¹.

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.

8. ULTERIORI MISURE

8.2 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA - RINVIO

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione TRASPARENZA del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

8.3 DOVERI¹² DI COMPORTAMENTO

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 23.03.2017 e successivamente aggiornato al 2020.

Si precisa che il Codice di Comportamento è in corso di ulteriore aggiornamento al fine di adeguarlo ai contenuti dell'articolo 4 del D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 79/2022 rubricato "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica",

¹¹ PNA 2019 pag.35

¹² PNA 2019 pag. 42 e seguenti

che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. Il nuovo Codice di Comportamento è stato già adottato e, corredato dal parere del Nucleo di Valutazione, sarà approvato dalla Giunta comunale.

8.4 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

8.5 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del 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.

8.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”*

La norma contiene due prescrizioni:

- ✓ 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 endoprocedimentali 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 partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali 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.

L'art 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. prevede: *“1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonche' per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli*

appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 e' tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. 4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. 5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.”

Recentemente il Consiglio di Stato, sentenza n. 431 del 17 gennaio 2020 ha chiarito che “Le situazioni di conflitto di interessi, nell’ambito dell’ordinamento pubblicistico, non sono tassative, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall’art. 97 Cost., quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, tra il soggetto e le funzioni che gli sono attribuite”.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013.

Nel corso del triennio preso in considerazione si adotteranno le seguenti misure per prevenire i conflitti di interesse potenziali o reali:

- * acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a RUP;*
- * esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);*
- * predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;*
- * predisposizione di una direttiva del segretario sulla definizione del concetto di conflitto di interesse potenziale;*

Nel corso del triennio preso in considerazione, seguendo le raccomandazioni ANAC relativamente a Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente, si adotteranno le seguenti misure:

** predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;*

** rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;*

** previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;*

** individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);*

8.7 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.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

Si rinvia alla specifica Direttiva del segretario generale n. 5 in data 19/06/2018.

8.8 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge 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 PA, 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. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Segretario generale/Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Ciascun Responsabile ed il Segretario hanno rilasciato la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

8.9 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- ✓ nei contratti di assunzione del personale 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;
- ✓ nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, 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;
- ✓ sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- ✓ sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma¹³.
- ✓

8.10 MISURE NELLA FORMAZIONE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI INCARICHI

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 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 intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- 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);

¹³ PNA 2019 pag. 70

- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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 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-*bis* del d.lgs. 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 ufficio¹⁴.

8.11 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "*Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001*".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC¹⁵, nel compiere una prima parziale delibazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Come indicato nella Direttiva n. 9 del 19.12.2017 del segretario generale la segnalazione va indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente e può essere presentata con le seguenti modalità:

¹⁴ PNA 2019 pag. 61

¹⁵ PNA 2019 pag. 103

- ✓ mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica provvisorio segnalazioni@comune.montegalda.vi.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- ✓ a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “*All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale*”.

Va comunque rilevato che le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

La segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato sarà garantita in ogni circostanza.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Si segnala inoltre ALAC – Allerta Anticorruzione (acronimo che sta letteralmente per Advocacy and Legal Advice Centre) che è l'innovativa assistenza di Transparency International Italia indirizzata ai cittadini che vogliono segnalare un caso di corruzione di cui siano venuti a conoscenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo <https://www.transparency.it/alac/>

Dal 2014 (anno di attivazione) la piattaforma ALAC offre assistenza gratuita a tutti i cittadini che decidono di segnalare illeciti o comportamenti contrari all'interesse pubblico. Da allora sono 618 le segnalazioni che il team ALAC ha ricevuto, cercando per ognuna il percorso più sicuro.

Dal report di ALAC “A voce alta – un anno di segnalazioni”, che riporta i dati delle segnalazioni ricevute nell'anno 2018:

“Le segnalazioni nel 2018 sono 152. Il maggior numero di segnalazioni è arrivato dalla Campania, con 24, seguita dal Lazio con 21 e dalla Lombardia con 16. Tra le provincie spiccano Roma, Napoli, Torino e Cagliari.

In un caso su tre, chi segnala è un whistleblower, quindi un dipendente dell'ente oggetto della segnalazione. Si tratta di un trend in lieve aumento rispetto al 2017, segnale che forse la legge in tutela dei segnalanti inizia a mostrare i primi effetti. Tuttavia, la fiducia rispetto alla tutela della propria identità non è ancora piena: il 55% di chi segnala preferisce ancora restare anonimo (anche se la percentuale è in netto calo rispetto al 2017, quando registravamo il 61% di segnalazioni anonime).

Quali casi vengono segnalati?

Fra le tipologie di illecito più frequenti troviamo i casi di favoritismo e clientelismo con 41 segnalazioni, seguiti da frodi e violazioni contabili con 34 e abuso di posizione pubblica con 14.

La gran parte dei fatti riportati ad ALAC si riferiscono all'ambito pubblico. Infatti, ben il 71% delle segnalazioni riguarda un ente pubblico, mentre solo il 26% si riferisce ad un soggetto privato. La sanità si conferma tra i settori più critici, seguita da pubblica amministrazione ed educazione.

Tra i casi più emblematici c'è quello dell'ospedale di Varese, nel quale era stato creato un reparto "fantasma" per giustificare il ricovero di un numero di pazienti incompatibile con il numero di posti letto presenti nel Pronto Soccorso".

8.12 FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Anche nel triennio preso in considerazione è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti¹⁶.

8.13 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Nel corso del triennio preso in considerazione il Comune si impegna ad aderire a Protocolli di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici.

8.14 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nel corso del triennio preso in considerazione, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

8.15 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

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.

¹⁶ PNA 2019 pag. 73

8.16 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

9. ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Con l'approvazione del PNA 2022, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'**art. 10 del d.lgs. n. 231/2007** (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, **l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR**, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, **devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio** descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

In particolare, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad identificare il titolare effettivo di cui all'articolo 20 del d.lgs. n. 231/2007, figura che viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come *"la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"*.

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

- I titolari di P.O. devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:

- considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni P.O., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di servizio (P.O.) della situazione ravvisata come a rischio: la P.O. dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto.

2.3.3. - Trasparenza

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 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 favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l’**accesso civico**.

1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Montegalda si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.montegalda.vi.it nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 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. 97/2016. La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell’Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell’ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

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

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D. Lgs. 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 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

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

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei dieci giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

2 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 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».

3 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. 33/2013 ed alla Direttiva nr. 4 del 15.06.2016 del segretario generale.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di :

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

4 ULTERIORI MISURE IN TEMA DI TRASPARENZA

4.1 Rapporti con i *media* e pubblicazione proattiva

Ferma restando la necessità di istruire in modo completo e accurato ogni singola richiesta di accesso a prescindere dall'identità del richiedente, nel più rigoroso rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, gli uffici si impegnano a tener conto della particolare rilevanza, ai fini della promozione di un dibattito pubblico informato, delle domande di accesso provenienti da giornalisti e organi di stampa o da organizzazioni non governative, cioè da soggetti riconducibili alla categoria dei "*social watchdogs*", cui fa riferimento anche la giurisprudenza della Corte europea dei diritti dell'uomo (da ultimo, caso Magyar c. Ungheria, 8 novembre 2016, § 165).

Nel caso in cui la richiesta di accesso provenga da soggetti riconducibili a tale categoria, come raccomanda l'ANAC gli Uffici destinatari della richiesta dovranno verificare con la massima cura la veridicità e la attualità dei dati e dei documenti rilasciati, per evitare che il dibattito pubblico si fondi su informazioni non affidabili o non aggiornate.

Per accrescere la fruibilità delle informazioni di interesse generale e l'efficienza nella gestione delle domande, come raccomanda l'ANAC raccomanda, gli uffici dovranno valutare la possibilità di pubblicare informazioni anche diverse da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria, fermo restando il rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dall'art. 5-bis, c. 1-3, del d.lgs. n. 33/2013.

In particolare, la **pubblicazione proattiva** sui siti istituzionali delle amministrazioni è fortemente auspicabile quando si tratti di informazioni di interesse generale o che siano oggetto di richieste ricorrenti: ad es. quando si tratti di dati o documenti richiesti, nell'arco di un anno, più di tre volte da soggetti diversi.

Per gli stessi motivi, il Comune valuterà di valorizzare il dialogo con le comunità di utenti dei *social media* (Facebook, Twitter, ecc.), previa approvazione di un Regolamento comunale ad hoc.

MONITORAGGIO

1. MONITORAGGIO E RIESAME

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. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, 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 Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 3 del 02.04.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.1 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Amministrazione del Comune di Montegalda è organizzata in 3 Aree,

Come indicato dalle stesse Linee Guida del 8.5.2018, l'organizzazione non è più concepibile come un assetto dato, rigido e non revisionabile.

In attuazione di tali principi, la struttura organizzativa del Comune di Montegalda si adatta in modo flessibile e dinamico alle esigenze di:

- concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi di back-office e di front-office;
- snellimento delle strutture burocratiche amministrative;
- riduzione delle spese per il personale ed ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Si riporta di seguito l'attuale organigramma dell'ente, nel quale sono rappresentate le aree e la loro articolazione interna in settori.

Livelli di Responsabilità organizzativa

Le Aree sono unità organizzative di massima dimensione dell'ente ed assicurano unitarietà all'azione programmatica ed organizzativa dello stesso. Ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate. L'area comprende uno o più settori.

Le aree sono punto di riferimento per:

- a) la gestione di interventi e servizi, sia di carattere finale che di prevalente utilizzo interno;
- b) la verifica e valutazione dei risultati degli interventi;
- c) l'elaborazione di programmi operativi di attività e di piani di lavoro;
- d) i rapporti tra il momento politico e l'apparato tecnico e professionale;
- e) l'eventuale definizione di budget economici e di sistemi di controllo di gestione.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione degli incarichi di Posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice delle Aree vengono nominati dal Sindaco i Responsabili apicali incaricati di Posizione Organizzativa (alias Incarichi di Elevata Qualificazione) cui competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge, lo Statuto o altre norme regolamentari espressamente non riservino ad altri organi. Gli atti di gestione sono esercitati, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

I Responsabili di Area possono attribuire a personale ad essa assegnato, l'incarico di responsabile di uno o più settori presenti all'interno delle strutture loro affidate, disciplinando compiutamente il contenuto dell'incarico al personale preposto, nonché le attività ed i risultati specificamente richiesti. E' fatta salva comunque l'attribuzione al personale da ultimo citato della responsabilità di procedimento ai sensi di legge.

Ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

AREA	UOMINI	DONNE	N. DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2022
Area Amministrativa		5	5
Area Economico-Finanziaria	3	1	4
Area Tecnica	6	2	8
			n. 17 in servizio al 31.12.2022

Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Montegalda con determinazione del Responsabile del personale n. 41 del 04.05.2023 ha preso atto del nuovo ordinamento professionale dell'Ente alla luce del CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022 che di seguito viene riportato:

AREA ORGANIZZATIVA	AREA INQUADRAMENTO PROFESSIONALE	PROFILI PROFESSIONALI
AMMINISTRATIVA	FUNZIONARI	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CON ELEVATA QUALIFICAZIONE
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

	AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
TECNICO	FUNZIONARI	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE CON ELEVATA QUALIFICAZIONE
	FUNZIONARI	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO
	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
	OPERATORI ESPERTI	OPERAIO TECNICO MANUTENTIVO
	OPERATORE	OPERAIO
FINANZIARIO	FUNZIONARI	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI CON ELEVATA QUALIFICAZIONE
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	ISTRUTTORI	AGENTE POLIZIA LOCALE

Sottosezione di programmazione 3.2:

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Descrizione

Lavoro Agile

Terminata la situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, le disposizioni ministeriali hanno stabilito:

- che il lavoro agile non costituisce più modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa salvo che per i c.d. “lavoratori fragili” per i quali si applica la disciplina di cui all’art. 26 commi 2 e 2-bis del D.L. 18/2020 come modificati dal D.L. 111/2021 - convertito dalla L.133/2021-art. 2-ter, comma 1, lett. a), salvo che l’Amministrazione provveda con apposita regolamentazione;
- una generale riduzione dell’utilizzo dello smart working mediante la previsione che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza;
- l’eliminazione delle facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico a cui consegue che, ad oggi, la modalità del lavoro agile non può essere attivata senza la formalizzazione di un accordo tra l’amministrazione e il lavoratore.

A ciò si aggiunga che in data 16 novembre 2022 è stato siglato il CCNL comparto Funzioni Locali che, per la prima volta, al Titolo VI, introduce la disciplina del lavoro a distanza, distinguendo il lavoro agile (Capo I, articoli da 63 a 67) dal lavoro da remoto (Capo II, articoli da 67 a 70), oltre che disapplicando la disciplina del telelavoro.

Per tutti gli atti inerenti l'attivazione del lavoro agile si conferma quanto contenuto nel POLA di cui all'Allegato B della Deliberazione n. 85 del 29.12.2022 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il PIAO 2022-2024 del Comune di Montegalda allegato al presente .

Il P.O.L.A. adottato, in particolare, non ha subito modifiche dalla sua approvazione e ricomprende anche i seguenti documenti:

- 1) regolamento contenente le misure organizzative relative al Lavoro Agile, che ben rispecchia quanto previsto dal CCNL 16.11.2022;
- 2) mappatura dei processi di lavoro suscettibili di essere resi in modalità agile;
- 3) schema di accordo individuale di lavoro per l'attivazione del lavoro agile;
- 4) informativa generale sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità agile, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 81/2017.

Lavoro da remoto

L'Ente riconosce quale altra forma di lavoro a distanza il lavoro da remoto, che viene prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni interne in materia di orario di lavoro, presso il domicilio del dipendente o altre sedi da concordare con l'ente stesso.

La disciplina di riferimento è quella contenuta negli artt. 68 e 69 del CCNL 16.11.2022.

Sottosezione di programmazione 3.3:

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

PREMESSA

La presente sezione è dedicata alla definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025 ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113. Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce l'atto di programmazione volto ad evidenziare il fabbisogno assunzionale in relazione agli obiettivi programmatici dell'Ente, nonché la sostenibilità delle assunzioni programmate rispetto alle risorse di bilancio ed ai vincoli finanziari stabiliti a legislazione vigente.

In particolare, l'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano Triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e prevedendo che la copertura dei posti vacanti avvenga nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 8 maggio 2018 il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018. Le Linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adattano, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali operano, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una *“spesa potenziale massima”* affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima della dotazione organica resta quello previsto dalla normativa vigente”*. In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica è stato introdotto il concetto di *“dotazione di spesa potenziale massima”* dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi.

Alla luce di quanto sopra, è da ritenersi integralmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio a cui si devono sommare le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa ammessi per l'Ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere pianificati nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qualvolta 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 spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D.M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Le citate linee guida rendono evidenti le interconnessioni di tale piano con gli ulteriori atti di programmazione. A tal fine rilevano in modo particolare il DUP, il Bilancio di previsione ed il Piano delle performance.

Il DUP del Comune di Montegalda approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 02.02.2023, dà atto che il Piano Triennale dei fabbisogni di personale compatibilmente con i nuovi limiti, dovrà prevedere il potenziamento degli organici dei settori strategici sulla base delle linee programmatiche di mandato e colmare, compatibilmente con le risorse di bilancio e i limiti assunzionali, le carenze di organico negli uffici comunali. Gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione comunale individuano come prioritarie le strategie dirette ad assicurare l'ottimale livello dei servizi a garanzia di qualità della vita dei cittadini, qualità dell'ambiente e del territorio, competitività e attrattività, ed evidenziano come prioritari gli obiettivi di sicurezza pubblica e quelli legati alla crescita culturale ed economica del comune.

CONTESTO NORMATIVO E GIURISPRUDENZIALE DI RIFERIMENTO

Quanto in premessa evidenziato trova la propria fonte normativa primaria nell'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8).

Tale disposizione introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla “**sostenibilità finanziaria**” della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Con successivo decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento Funzione Pubblica, adottato il 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” emanato sulla base di quanto previsto dall'art. 33 c. 2 del D.L. 34 del 30 aprile 2019, si è disposto che: “*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, 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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali,*

entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del già menzionato valore soglia...”

La successiva circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Va richiamata, inoltre, la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicativa delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019.

Alla luce di queste disposizioni normative e interpretative viene determinato il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti come definite ai sensi dell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020. Nel caso del Comune di Montegalda il valore soglia è pari al 25,47%. I comuni che registrano un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti inferiore al corrispondente valore soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia. Ciò significa, come meglio dettagliato in seguito, che per il Comune di Montegalda la spesa massima sostenibile per l'anno 2023 è pari ad euro 617.028,89.

Giova richiamare a completamento del quadro normativo collegato al DM 34 del 17 marzo 2019, alcune deliberazioni della Corte dei Conti intervenute a chiarire alcune esigenze interpretative sollevate dalle amministrazioni interessate.

La deliberazione n. 55/2020 della Sezione di Controllo della Corte dei Conti per l'Emilia-Romagna secondo cui: «Desumere il dato relativo alla spesa del personale dall'ultimo rendiconto della gestione approvato, coincidente nella specie con il rendiconto approvato nel corso del medesimo esercizio in cui è adottata la procedura di assunzione di personale, è in linea con la finalità, propria della nuova normativa, di introdurre un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale nell'ottica di una programmazione maggiormente flessibile della spesa per il personale, rimodulabile anche nel corso del medesimo esercizio in cui l'ente procede all'assunzione».

La deliberazione n. 24/2021 della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Lombardia ha evidenziato come il nuovo meccanismo di quantificazione della capacità assunzionale degli enti locali definisca un parametro finanziario «di flusso, a carattere flessibile» che deve essere aggiornato ogni anno sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato.

La deliberazione, tra le altre, n. 63/2021 della Sezione Regionale di Controllo per l'Abruzzo, ha precisato che la nuova disciplina non fa più riferimento ad un limite di spesa intesa come contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, bensì individua una diversa modalità di governo della spesa corrente per il personale, con la quale viene indirettamente sollecitata la cura dell'ente nella riscossione delle entrate e la definizione con modalità accurate del FCDE si stabilisce una diversa modalità di calcolo dello spazio assunzionale dell'ente, facendo riferimento a un parametro finanziario a carattere flessibile, che dovrà essere aggiornato ogni anno sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato da considerare.

Per quanto concerne le assunzioni obbligatorie delle categorie protette si richiama l'art. 7 comma 6 D.L. 31 agosto 2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013 n. 125 in base al quale le amministrazioni pubbliche procedono a rideterminare il numero delle assunzioni obbligatorie di tali categorie sulla base delle quote e dei criteri di computo previsti dalla normativa vigente, tenendo conto, ove necessario, della dotazione organica come rideterminata

secondo la legislazione vigente. All'esito della rideterminazione del numero delle assunzioni di cui sopra, ciascuna amministrazione è obbligata ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari alla differenza fra il numero come rideterminato e quello allo stato esistente.

La disposizione deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, anche nel caso in cui l'amministrazione interessata sia in situazione di soprannumerarietà.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, quindi, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e prendere atto che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs.165/2001, 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.

Prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, quindi, si è proceduto alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012).

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE (DOTAZIONE ORGANICA) AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Dotazione organica complessiva al 31/12/2022:

TOTALE: n.17 unità di personale

di cui:

- n. 17 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 13 a tempo pieno
- n. 4 a tempo parziale

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

n. 5 appartenente all'Area dei Funzionari (ex categoria D)

così articolate:

- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

n. 7 appartenente all' Area degli Istruttori (ex categoria C)
così articolate:

- n. 4 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
- n. 1 con profilo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE CONTABILE
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO

n. 5 appartenente all' Area degli Operatori esperti (ex categoria B3)
così articolate:

- n. 2 con profilo di Collaboratore Amministrativo
- n. 3 con profilo di Operaio specializzato

Alla luce della riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019/2021, entrata in vigore il primo aprile 2023, le vecchie categorie giuridiche (A, B, C, D) sono state trasformate nelle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e per i profili professionali sono confermati quelli esistenti.

a) FACOLTÀ ASSUNZIONALI CALCOLATE SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Normativa di riferimento

- l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, 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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

- il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti. Infatti ai fini del calcolo del suddetto rapporto, l'art. 2 del d.m. 17 marzo 2020, prevede espressamente che devono intendersi:
 - “a) per spesa del personale: gli 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;
 - b) per entrate correnti: la 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”.

- l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

a.1) Verifica spazi assunzionali a tempo indeterminato

Per la programmazione 2023/2025 in questo momento occorre riferirsi ai dati contenuti nel rendiconto dell'anno 2022.

Ai fini del suddetto calcolo, non bisogna dimenticare che:

1. l'art 57, comma 3-*septies* del d.l. 104/2020, ha stabilito che, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-*bis* e 2 dell'articolo 33 del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;
2. il D.M. 21 ottobre 2018 ha esplicitato che, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e che, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;
3. alcune sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno ritenuto che le spese sostenute per gli incentivi delle funzioni tecniche non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale secondo la normativa del decreto. Qualora si decida di seguire questo orientamento interpretativo, si dovrà scomputare la relativa quota sia dalle spese di personale che dalle entrate costituenti il denominatore del rapporto.

Innanzitutto, occorre calcolare la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023, a cui rapportare il dato della spesa di personale 2022, come nella seguente tabella:

FILE DI CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019. UTILIZZARE SE LA % DEL COMUNE E' INFERIORE ALLA SOGLIA DELLA Tabella 1					
FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO	TURN OVER GIA' UTILIZZATO PER PO (IPOTESI)	ANNO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	3339	D	0,00	0,00	2023
FASE 2	SPESA RENDICONTO ULTIMO ANNO (2023)			577.696,79	
	SPESA RENDICONTO ANNO 2018			488.411,45	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 3 ANNI PRECEDENTI			2.538.158,91	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2 ANNI PRECEDENTI			2.374.172,30	2.350.814,56
	ENTRATE RENDICONTO ULTIMO ANNO			2.140.112,46	
	FCDE PREVISIONE 2021			82.326,00	
	ENTRATE NETTO FCDE			2.268.488,56	
FASE 3	CALCOLO % ENTE				
	25,47%				
FASE 4	CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)				27,20%
	39.332,10				
FASE 5	VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2				
		27,00%			
	incremento massimo teorico	39.332,10	importo teorico tabella 2		
	incremento entro limite Tabella 2 (con differenziale spesa 2018/2019)	42.585,75	131.871,09		
	incremento effettivo	39.332,10			
		NUOVO LIMITE SPESA	IMPORTO PROIEZIONE 2023	Vero Differenziale 2023	
FASE 6	CALCOLO NUOVO LIMITE SPESA PERSONALE				
	spesa 2018 + incremento massimo teorico - riduzione % Tabella 2	617.028,89			
(EVENTUALE)					
FASE 7	APPLICAZIONE TURN-OVER RESIDUO				
	incremento effettivo + bonus facoltà residua	39.332,10	IMPORTO TURN OVER UTILIZZATO	0,00	
INCREMENTO ENTRO SOGLIA MASSIMA NUOVO LIMITE SPESA					
FASE 8	VERIFICA FINALE RISPETTO % MASSIMA SOGLIA Tabella 1				
	applicazione valore massimo teorico se inferiore a valore FASE 7 (segno negativo)	39.332,10	617.028,89		

Verificato che, per questo comune, che la percentuale derivante dal rapporto calcolato è la seguente: 25,47%

La fascia demografica e la verifica del valore soglia di massima spesa di personale di pertinenza dell'ente: l'indice di virtuosità.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera d), avendo n. 3354 abitanti (dato al 31.12.2022);

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Anno 2023	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	34,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	34,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	29,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	27,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	25,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	15,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	9,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera d) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 25,47% si colloca nella fascia dei Comuni virtuosi, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

Alla luce dei dati emergenti dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) il Comune di Montegalda, come sopra evidenziato, si colloca nella fascia virtuosa dei valori soglia fissati per fascia demografica dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, corrispondente al 25,47%.

Ciò significa che per il 2023 la spesa massima 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, non può essere maggiore del 25,47% della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre della rendiconti approvati, e dunque al 2020-2021-2022, considerate al netto del fondo dei crediti di dubbia esigibilità di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle annualità che concorrono alla media. Questi limiti si basano su un calcolo dinamico strettamente connesso all'andamento dei gettiti di entrata. Sulla base dei dati formalmente trasmessi al Servizio del Personale, è stato elaborato il prospetto di calcolo da cui si evince che:

- Il Comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 39.332,10 , con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 617.028,89;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2*

summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sottosezione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 617.028,89 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 613.049.15

Quest'ultima determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo la proiezione della spesa di personale e delle entrate correnti negli anni successivi del triennio oggetto di programmazione,

In ossequio alle indicazioni della Corte dei Conti, occorre aggiornare il calcolo degli spazi assunzionali all'approvazione di ciascun rendiconto della gestione. Alla data odierna, pertanto, per la programmazione 2023 – 2025, ci riferiamo all'ultimo rendiconto approvato, ossia quello dell'anno 2022.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**Normativa**

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>a) lettera abrogata;</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.</p>
---	---

Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 691.445, 57.

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo):

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 691.445,57
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 675.049,15

a.3) Programmazione strategica delle risorse umane

a.3.1) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, come da apposite dichiarazioni rese dai Responsabili dei servizi, agli atti dell'Ente, con esito negativo.

a.3.2) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Montegalda non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono nel triennio preso in considerazione cessazioni di personale.

Qualora dovessero verificarsi cessazioni di personale, il Responsabile del Personale medesimo, su richiesta del Responsabile del Servizio presso il quale la cessazione si sarà verificata, procederà alla relativa sostituzione mediante procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie di altri enti senza dover effettuare una nuova modifica della presente programmazione.

c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Si dà atto che la seguente programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2023-2024-2025 è stata elaborata valutando, nei limiti consentiti dalla capacità assunzionale e dalle possibilità di spesa del bilancio, le richieste formulate dai Responsabili di Area dell'Ente, alla luce delle esigenze avvertite come prioritarie dall'Amministrazione, il tutto in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente di cui al DUP per il triennio 2023-2025.

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si evidenzia che nel triennio 2023/2025, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, sono consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante apposite procedure concorsuali pubbliche, previo esperimento della procedura di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D.Lgs. 165/2001), o mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti o mediante mobilità volontaria (art. 30 D.Lgs. 165/2001).

Si dà atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.

Per lo specifico fabbisogno di personale triennio 2023-2025 si dà atto di quanto segue:

ESERCIZIO 2023

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

- assunzione di n. 1 unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori amministrativi (ex cat. C) da assegnare all'ufficio tecnico comunale per il supporto amministrativo all'Area Edilizia privata e Lavori Pubblici a seguito della cessazione dal servizio di un dipendente appartenente all'Area degli istruttori direttivi, ex cat. D (richiesta agli atti dell'Ente prot. n. 3592 del 25 maggio 2023);
- Diversamente da quanto previsto dal DUP 2023-2025, il Comune di Montegalda non intende dare seguito all'assunzione dell'assistente sociale con risorse rimborsate in quota parte da quelle statali previste dalla legge di Bilancio per il 2021 (Legge 178/2020), all'art. 1, commi 797 e seguenti;

ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO

- Convenzionamento ex art. 14 del CCNL 2004 con altro ente per la gestione della funzione di RUP;

TRASFORMAZIONI DA TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO

I servizi esterni sono attualmente ricoperti da n. 3 operai di cui uno assente dal servizio perché in congedo straordinario. Al fine di far fronte a tale situazione di carenza di personale e al fine di poter sopperire a tutte le maggiori incombenze di gestione sul territorio, a seguito di modifica del fabbisogno del personale 2022-2024 per l'annualità 2023 si è disposto di incrementare le ore settimanali di servizio di detto dipendente portandole a 36 ore settimanali, come da modifica del PIAO 2022-2024.

A seguito di processi di riorganizzazione interna come di seguito precisato, si intende procedere con trasformazione del contratto di lavoro da tempo parziale (28 ore) a tempo pieno (36 ore) della dipendente Benedetta Cappellaro, appartenente all'Area degli istruttori amministrativi ex Cat. a fronte della maggiore mole di lavoro connessa al trasferimento dell'Ufficio Commercio all'Area 2.

IMPORTO EFFETTIVAMENTE DISPONIBILE	39.332,10 €
------------------------------------	--------------------

PREVISIONI DI ASSUNZIONE NEL 2023	MESI CONSIDERATI	IMPORTO ANNUO	IMPORTO RAPPORATO AL PERIODO	CONTRIBUTI	TOTALI
Assunzione ex C1	12,00	21.392,87	€ 23.175,61	€ 6.183,25	29.358,86 €
Benedetta Cappellaro da part time a tempo pieno	12,00	21.392,87	€ 5.150,14	€ 1.374,06	6.524,19 €

IMPORTO DA SPENDERE NEL 2023	35.883,05 €
------------------------------	--------------------

DOTAZIONE ORGANICA CON LA PREVISIONE DELLE NUOVE ASSUNZIONI

n. 4 appartenente all' Area dei Funzionari (ex categoria D)

così articolate:

- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

n. 8 appartenente all' Area degli Istruttori (ex categoria C)

così articolate:

- n. 4 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
- n. 1 con profilo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE CONTABILE
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO
- n. 1 con profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

n. 4 appartenente all' Area degli Operatori esperti (ex categoria B3)

così articolate:

n. 2 con profilo di Collaboratore Amministrativo

n. 2 con profilo di Operaio specializzato

n. 1 appartenente all'Area degli Operatori (ex categoria B)

così articolate:

n. 1 con profilo di Operaio

RIORGANIZZAZIONE INTERNA

I Comuni di Montegalda e Montegaldella, con rispettive deliberazioni consiliari, approvavano lo “Schema di Convenzione tra i Comuni di Montegalda e Montegaldella per la gestione in forma associata dell'Area 1 dei due comuni” comprensiva dei seguenti servizi e funzioni: Affari Generali, Servizi Sociali, Servizi Demografici, Ufficio Commercio, Controllo partecipate e Segreteria.

Con Deliberazione della Giunta comunale n.79 del 15/12/2022 veniva disposta la sottoscrizione tra i comuni interessati di un accordo ex articolo 15 della L. n. 241/1990 con il quale si è proceduto all'istituzione di un ufficio comune per la gestione in forma associata dei servizi demografici, servizi cimiteriali ordinari, servizi scolastici e sociale, rimandando a successivo provvedimento le modalità di svolgimento degli altri servizi (segreteria, commercio, affari generali) ricompresi nella convenzione quadro ma non oggetto dell'accordo.

Alla luce di tale accordo, quindi, veniva costituito un Ufficio Unico composto dal seguente personale in servizio messo a disposizione dai Comuni:

- Il Responsabile di Area, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Montegalda;
- N. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Montegaldella, categoria giuridica C1 per Anagrafe, Servizi Demografici e cimiteriali;
- N. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Montegalda, categoria giuridica C1 per Anagrafe e Servizi Demografici e cimiteriali;
- N. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Montegalda, categoria giuridica B3 per Sociale e Istruzione;

In attuazione del suddetto accordo, l'ufficio Anagrafe e dei Servizi Demografici del Comune di Montegalda è stato pertanto delocalizzato presso il Comune di Montegaldella.

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 80_ del 15/12/2022 veniva disposta la sottoscrizione tra i comuni interessati di un accordo ex articolo 15 della L. n. 241/1990 con il quale si è proceduto all'istituzione di un ufficio comune per la gestione in forma associata del Servizio Tributi Lo Sportello Unico è gestito da un unico dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Montegalda. Tale dipendente è autorizzato dal Comune di Montegalda stesso a svolgere attività extra orario fino ad 6 ore settimanali presso il Comune di Montegaldella, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della l. 11/2004.

A decorrere dal 15 giugno 2023, inoltre, viene disposta la seguente modifica organizzativa al fine di uniformare all'interno delle Aree la gestione dei relativi servizi e attività:

- Istituzione Area 0 (Area zero) in capo al Segretario comunale denominata "Prevenzione della corruzione-Segreteria del Sindaco e Protocollo" a cui sarà assegnata n. 1 risorsa di personale: dott.ssa Stefania Michelazzo (appartenente all'Area degli Istruttori amministrativi ex cat. C) che si occuperà di Segreteria del Sindaco e protocollo con il supporto all'ufficio Commercio, come di seguito specificato;
- Il Servizio relativo al Commercio- Feste-Sagre e manifestazioni sarà trasferito dall'Area 1 "Area Amministrativa" all'Area 2 "Area Economica-finanziaria". I relativi procedimenti saranno assegnati al dipendente Alessandro Fontana (appartenente all'Area degli Istruttori amministrativi ex cat. C) con il supporto della dott.ssa Stefania Michelazzo (Area degli Istruttori amministrativi ex cat. C);
- La gestione dei bandi ATER sarà trasferita dall'Area 3 "Area tecnica" all'Area 1 "Area Amministrativa", in particolare al settore Sociale.

Dei suddetti processi di riorganizzazione si terrà conto nella nuova pesatura delle posizioni di Elevata Qualificazione il cui iter sarà avviato a seguito dell'approvazione da parte dell'Ente del nuovo Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione.

d) PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA

Non sono previste al momento procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001 di cui all'art. 15 del CCNL 16.11.2022.

e) ASSUNZIONI MEDIANTE STABILIZZAZIONE DI PERSONALE

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Risorse Umane, risulta quanto segue: non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, d.lgs. 75/2017 e, pertanto, non ricorre la fattispecie.

f) VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Le condizioni per il ricorso a forme di lavoro flessibile sono richiamate al Titolo V del CCNL 16.11.2022 e al comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

La disciplina delle facoltà assunzionali per il lavoro a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile non ha subito in tempi recenti sostanziali variazioni. Infatti l'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014 stabilisce che le limitazioni contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 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'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e ss.mm., nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, ha chiarito che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui

ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28".

Pertanto la spesa impegnata nell'anno per tutte le tipologie di lavoro flessibile non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Dato atto che:

- il valore della spesa per lavoro flessibile relativo all'anno 2009 è pari ad Euro 37.257,15 al lordo degli oneri riflessi;
- al momento non è prevista l'assunzione di spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale;
- quanto sopra è pertanto compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

Focus: Assunzioni PNRR

Sempre relativamente alle assunzioni a tempo determinato vanno ricordate le disposizioni relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e in particolare:

- l'art. 9 comma 18 bis del d.l. n. 152/2021 che ha modificato l'art. 1 del D.L. n. 80/2021 che consente agli enti locali - a valere sui quadri economici dei progetti per l'attuazione del PNRR e da effettuarsi nei limiti e nelle modalità individuate dalla circolare n. 4/2022 della RGS – di conferire incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR oppure di assumere personale a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR solo per lo svolgimento di alcune tipologie di attività ed entro prefissati limiti di spesa in proporzione al valore di progetto (rif. Circolare MEF n. 4 del 18/1/2021), se destinatari di risorse a valere sui fondi PNRR, per progetti di cui hanno la titolarità di attuazione. Il reclutamento avviene in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/20210 (limite di spesa 2009) ed in deroga ai limiti della dotazione organica.

- l'art. 31 bis del che consente per una spesa aggiuntiva non superiore al valore soglia ivi indicato di procedere a nuove assunzioni a tempo determinato fino al 31/12/2026, a valere sulle proprie risorse di bilancio, in deroga agli ordinari vincoli sia ordinamentali che di carattere finanziario, per ogni tipologia di attività, anche quelle ordinariamente svolte dall'ente, a supporto dei progetti rientranti nel PNRR, con asseverazione da parte del collegio dei revisori del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Comune di Montegalda:

Il Comune di Montegalda, in attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 dicembre 2022 che sancisce il riparto del fondo previsto dall'art. 31-bis, co. 5 del DL 152/2021, per le assunzioni di personale a tempo determinato fino all'anno 2026, a favore di 760 Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e attuatori dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che abbiano presentato istanza dal 2 al 31 maggio 2022, in data 19/05/2022 ha inviato, tramite la Piattaforma realizzata dal Dipartimento della funzione pubblica, la documentazione richiesta per accedere al fondo previsto dall'articolo 31-bis comma 5 del DL. 152/2021 indicando la necessità di un profilo professionale appartenente all'Area dei funzionari (ex categoria D) esperto nei processi di gestione e rendicontazione dei progetti PNRR.

In data 21/02/2023 al protocollo n. 1223 è pervenuta la comunicazione di Anci che sulla Gazzetta Ufficiale n. 43 del 22/02/2023 è stato pubblicato il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di assegnazione del contributo di cui sopra che, per il Comune di Montegalda è il seguente:

ANNO 2022: EURO 19.156,16

ANNO 2023: EURO 38.000,00

ANNO 2024: EURO 38.000,00

ANNO 2025: EURO 38.000,00

ANNO 2026: EURO 18.834,84

Per l'utilizzo delle suddette somme il Comune procederà all'assunzione a tempo pieno e determinato di una unità di personale appartenente all'Area dei funzionari (ex categoria D) esperto di appalti pubblici la cui procedura è già in corso.

g) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale allegato sub C) al presente piano.

Sottosezione di programmazione 3.4: FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Il Piano della Formazione 2023-2025

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici al fine di accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Per il triennio 2023-2025, verranno garantite le seguenti attività formative per il personale dipendente ed eventualmente attivate quelle corrispondenti ai fabbisogni formativi segnalati e di seguito riportati:

Area	Interventi formativi in essere	Ulteriore fabbisogno richiesto
Area Amministrativa	Corsi di formazione organizzati da Anci Veneto; ANUSCA Riviste per lo Stato Civile Italiano, per i Servizi Demografici; Circolari Enti On Line, Webinar gratuiti organizzati dalla Software house dell'ente.	<ul style="list-style-type: none"> - Ulteriori aggiornamenti per Servizi Demografici, ANPR, iscrizioni anagrafiche cittadini comunitari e richiedenti asilo, atti di morte e cremazioni, digitalizzazione liste elettorali; - Approfondimenti in materia di contratti pubblici attesa l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti (in vigore dal primo aprile 2023, completamente efficace dal 1 luglio 2023); - Mepa (date le recenti variazioni della piattaforma); - Supporto ad Ufficio Commercio; - Redazione atti amministrativi

		<ul style="list-style-type: none"> - Codice del terzo settore per dipendenti dei servizi sociali e della segreteria in vista di collaborazioni con associazioni di promozione sociale del territorio; - Formazione per uso protocollo e bonifica banca dati
Area Economico-Finanziaria	<p>Circolari Enti On Line, Corsi di formazione organizzati da Anci Veneto; Corsi di formazione Publika Corsi di formazione Anutel Webinar gratuiti organizzati dalla Software house dell'ente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Approfondimenti in materia di contratti pubblici attesa l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti (in vigore dal primo aprile 2023, completamente efficace dal 1 luglio 2023); - Nuovo CCNL funzioni locali per il personale delle risorse umane.
Area Tecnica	<p>Corsi di formazione organizzati da Anci Veneto; Consultazione delle sezioni normative dei vari ordini professionali del Veneto Webinar gratuiti organizzati dalla Software house dell'ente. Circolari Enti On Line,</p>	<p>PNRR (per nuove opere finanziate con fondi PNRR e per opere confluite); MEPA in particolare procedure per ordine diretto (date le recenti variazioni della piattaforma); Approfondimenti in materia di contratti pubblici attesa l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti (in vigore dal primo aprile 2023, completamente efficace dal 1 luglio 2023 REGIS (necessità di perfezionamento per rendicontare le opere finanziate con PNRR e ivi confluite).</p>

Attivazione di corsi obbligatori per legge, in particolare:

- Corsi per la sicurezza. L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008;
- Corsi in materia di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica;
- Corsi relativi alla privacy;
- Corsi relativi al conseguimento e o mantenimento di specifiche qualifiche professionali (ordini).
- Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione. L'attività di informazione e formazione digitale sarà curata dall'Area 2 preposta alla gestione del CED e dei servizi Informativi dell'Ente.

Sottosezione di programmazione 3.5: PIANO AZIONI POSITIVE

INTRODUZIONE

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Montegalda per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità nell'ambiente del lavoro, al fine di realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nonché di prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 è il frutto della promozione e della realizzazione di politiche volte alla parità di genere derivanti dalla sottoscrizione della Dichiarazione e della Piattaforma d'azione di Pechino sulla parità di genere, sottoscritta da 189 Paesi.

Anche all'interno della pubblica amministrazione, infatti, è necessario adeguare in materia di parità di genere l'attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* (di seguito *“Codice”*) all'articolo 48, intitolato *“Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”*, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano per il triennio 2023-2025, quindi, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Piano 2023-2025, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), costituisce l'insieme di misure strategiche che si qualificano come *“temporanee speciali”*.

Esse, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure *“speciali”* – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e *“temporanee”*, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il medesimo Piano 2023-2025 si pone in continuità con il precedente Piano 2022-2024 con il quale condivide anche l'analisi del contesto emergenziale in cui si è articolato.

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

In tale contesto, quindi, il Piano è concepito per costituire un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Come, infatti, confermato dalla Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Montegalda ha approvato annualmente i Piani delle azioni positive, come pubblicati sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

LA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MONTEGALDA

I dati presenti nel presente paragrafo scaturiscono dalla “fotografia” della popolazione organizzativa dell'Ente al 31.12.2022.

Il personale del Comune di Montegalda a tale data risulta essere pari a 17 unità a tempo indeterminato.

Non è previsto personale di natura dirigenziale, né a tempo indeterminato né a tempo determinato. Sono previste n. 5 Aree funzionali ricoperte da personale titolare di posizione organizzativa a tempo pieno e indeterminato.

In particolare:

Personale Posizione Organizzativa	Femmine	Maschi
3	1	2
Personale diverso da Posizione Organizzativa a tempo indeterminato	Femmine	Maschi
14	7	7
Personale diverso da posizione organizzativa a tempo determinato e/o assunto con forme flessibili di lavoro	Femmine	Maschi
0	0	0
Personale in Part-Time	Femmine	Maschi
4	1	3

Categoria giuridica del Personale dipendente diverso da Posizione Organizzativa	Femmine	Maschi
D	1	2
C	5	2
B	2	3

Dall'analisi soprariportata si osserva che le donne rappresentano il 47 % del totale.

Interessante risulta anche il dato in base al quale la maggioranza del personale in part-time è rappresentato da popolazione maschile.

A ciò si aggiunga altresì un altro elemento importante di seguito indicato.

Con la diffusione dell'epidemiologia derivante da COVID-19 esplosa a gennaio 2020, tutte le amministrazioni si sono trovate a dover introdurre nuove modalità organizzative e di lavoro, diverse da quelle ordinarie. L'evolversi della situazione sanitaria, il carattere particolarmente diffuso dell'epidemia e i vari provvedimenti limitativi agli spostamenti delle persone, infatti, hanno reso necessaria l'applicazione di misure tese a ridurre i contatti sociali. Ciascun ente ha dovuto, quindi, adottare un modello organizzativo idoneo a prevenire il contagio da Covid-19 "in occasione di lavoro", monitorando costantemente il corretto funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo attuato nel rispetto delle misure di prevenzione del contagio previste dai DPCM e dai protocolli di categoria. In molti casi, la modalità di "lavoro agile" espletata da remoto con il supporto delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (cd. smart working) ha rappresentato lo strumento organizzativo ordinario di svolgimento del lavoro. Tale situazione ha comportato che gli abituali processi decisionali, normalmente caratterizzati da numerose fasi interlocutorie e confronti collettivi, hanno spesso dovuto cedere il passo a procedure più snelle per assicurare decisioni operative tempestive, mettendo così in evidenza i limiti di una ridotta digitalizzazione.

L'utilizzo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, tuttavia, non ha solo rappresentato una nuova modalità di organizzazione del lavoro ma anche un importante strumento di conciliazione tra vita e lavoro.

Ad oggi, anche a seguito delle nuove disposizioni impartite con il DM dell'8 ottobre 2021 il lavoro agile viene utilizzato da n. 1 dipendente uomo.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 si pone i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

I recenti avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne. Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari. Il Comune di Montegalda dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Il lavoro agile, già finora utilizzato all'interno dell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dal legislatore. Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del *digital gap*.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del presente obiettivo l'Ente intende evitare il verificarsi, sul posto di lavoro, di situazioni conflittuali determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni; situazioni che impediscano di fatto la conciliazione tra i tempi di lavoro e le esigenze familiari e la flessibilità dell'orario di lavoro.

INIZIATIVE ATTUATIVE

Iniziativa n. 1 a sostegno Obiettivi n. 1 Pari Opportunità e n. 2 Benessere Organizzativo

Azioni

- Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020. Dalla situazione emergenziale occorre evolvere questo strumento che, oltre che politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". All'uopo potrà essere eventualmente prevista un'indagine sull'utilizzo di tale modalità di lavoro e sulle problematiche riscontrate, anche al fine di migliorare tale modalità di lavoro nel suo futuro uso ordinario.
- Potenziare gli strumenti tecnologici e informatici che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo

la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

- Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.
- Definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, nonché una verifica logistica per valutare la possibilità di nuove modalità e luoghi di lavoro, anche attraverso accordi con altre PA o con spazi di coworking, al fine di ridurre i tempi di tragitto casa-lavoro o limitare gli spostamenti.
- Allargare ed estendere la possibilità, anche a fine emergenza, della più ampia flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente.

Attori coinvolti: L’Area Personale, nonché CED e Servizi Informativi sono impegnate nel percorso per il lavoro agile e per la digitalizzazione, coinvolgendo anche tutte le altre strutture organizzative.

Iniziativa n. 2 a sostegno Obiettivi n. 1 Pari Opportunità e n. 2 Benessere Organizzativo e n. 3 Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni

- Azioni di promozione di una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- Valorizzazione e condivisione delle buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate anche fuori della propria organizzazione;
- Effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente, qualora se ne ravvisasse la necessità;
- Valutazione dell’istituzione, anche in forma associata con altri enti, del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere;
- Valorizzazione delle politiche di genere già in atto e promozione di altre;
- Implementazione delle azioni oggetto del presente Piano nel Piano della Performance;
- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (malattia, maternità e aspettative);
- Azioni di diversity management (disabilità) mediante la sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità: attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti;
- Azioni di diversity management (età): mediante la sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; verifica di eventuali ulteriori fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti;

- Azioni di diversity management (orientamento sessuale) mediante azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica; informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere; informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione; informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti;
- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione e di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne (es. part-time, smartworking o lavoro da remoto) e previsione di azioni di formazione e sensibilizzazione;
- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

Attori coinvolti: L'Area Personale, nonché CED e Servizi Informativi sono impegnate nel percorso per il lavoro agile e per la digitalizzazione, coinvolgendo anche tutte le altre strutture organizzative.

COMITATO UNICO DI GARANZIA

In ottemperanza al disposto dell'art. 57 del D.Lgs.vo n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) così come novellato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, che prevede la costituzione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nelle pubbliche amministrazioni dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e della Direttiva 07.03.2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*", si istituirà il Comitato Unico di Garanzia

Azioni

Obiettivo prioritario, per l'esercizio 2023, sarà quello di nominare il Comitato unico di garanzia del Comune di Montegalda.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

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

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