COMUNE DI PEDEMONTE

PROVINCIA DI VICENZA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 22 del 16-04-2024

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026 (P.I.A.O.)

Oggi **sedici** del mese di **aprile** dell'anno **duemilaventiquattro** alle ore 13:00**,** convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Carotta Roberto	Sindaco	P
Carotta Diego	Vice Sindaco	P
Carotta Martina	Assessore	A

2	1

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000 il Vice Segretario Comunale dott. Raumer Oscar.

Carotta Roberto nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Sindaco

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026 (P.I.A.O.)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito,
con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a. dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.):
   1. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
   2. Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
   3. Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
   4. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
   5. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
   6. Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

   mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del P.I.A.O., tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b. dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c. 2, e 6;

RICHIAMATA la precedente Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 11.05.2023 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. 2023 - 2025;

VISTE le seguenti Deliberazioni del Consiglio Comunale:
- n. 4 del 28.02.2024 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024 - 2026;
- n. 5 del 28.02.2024 di approvazione del Bilancio di Previsione 2024 – 2026;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:
- all'art. 7, c. 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024 - 2026 è stato differito al 15 Marzo 2024, con D.M. 22 Dicembre 2023;

CONSIDERATO che il Comune di Pedemonte alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del P.I.A.O. 2024 - 2026 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli

obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la Deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "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";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Pedemonte ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI: ·
- lo Statuto del Comune di Pedemonte;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.;
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, c. 1, D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

PROPONE ALLA GIUNTA

1. di **approvare** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026 come da

allegato alla presente Deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

2. di **provvedere** alla pubblicazione della presente Deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Pedemonte;

3. di **provvedere** alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

4. di **dichiarare**, con separata votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. T.U.E.L. al fine di dare seguito con tempestività agli ulteriori adempimenti.

COMUNE DI PEDEMONTE

PROVINCIA DI VICENZA

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta come sopra presentata;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49, comma1, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 (T.U. Enti Locali), così come sostituito dall´art. 3, comma 1, lettera b) del D.L.174/2012 convertito nella L. 213/2012;

CON VOTI unanimi legalmente espressi

D E L I B E R A

di **approvare** la proposta come sopra presentata nella parte narrativa che si intende qui di seguito integralmente trascritta.

Inoltre, con votazione unanime, separata e favorevole

D E L I B E R A

di **dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4^, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. (T.U. Enti Locali).

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 art. 49 e art. 147 Bis sulla proposta numero 23 del 08-04-2024 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026 (P.I.A.O.)

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

Il Sindaco
F.to Carotta Roberto

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Il Vice Segretario Comunale
F.to dott. Raumer Oscar

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITÀ DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026 (P.I.A.O.)

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa*";

*per la motivazione indicata con nota:

Data 15-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to Carotta Roberto

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITÀ DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026 (P.I.A.O.)

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 15-04-24

Il Responsabile del servizio
F.to Brunello Manuela

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 22 del 16-04-2024

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026 (P.I.A.O.)

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 24-04-2024 fino al 09-05-2024 con numero di registrazione 194.

COMUNE DI PEDEMONTE li 24-04-2024

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 22 del 16-04-2024

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026 (P.I.A.O.)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA in data 04-05-2024 ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI PEDEMONTE li 05-05-2024

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art. 23 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

_____

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2024 - 2026

Indice

PREMESSA 3
PREMESSA GENERALE 4
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 8
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 10
2.1 VALORE PUBBLICO 11
2.2 PERFORMANCE 29
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 33
3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 67
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 68
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 89
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 93
4 MONITORAGGIO 102
4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO 103

PREMESSA

PREMESSA GENERALE

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito

con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28/02/2024.

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

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli Enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo Valore per il proprio territorio.

Il presente documento trova la propria origine nei dettami normativi previsti dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. N. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le Pubbliche Amministrazioni, di cui all' 39 articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 adottino un nuovo strumento di programmazione definito Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In ragione delle tematiche trattate il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti documenti:

- Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance;
- Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Il Piano Triennale fabbisogno personale;
- Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);

- Il Piano della Formazione;
- Il Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Il programma delle azioni di reingegnerizzazione dei procedimenti, processi e procedure finalizzate alla semplificazione amministrativa e alla piena accessibilità fisica e digitale ai servizi e all'Amministrazione;

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nasce quindi come strumento integrato in grado di garantire la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa, dando avvio ad un processo di reingegnerizzazione e di semplificazione dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati al cittadino e alle imprese.

Pertanto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione persegue una duplice finalità:

- Semplificazione dell'operato amministrativo e coordinamento programmatorio;
- Trasparenza e qualità dell'attività amministrativa.

Attraverso il PIAO viene introdotta una nuova ottica a guida degli Enti pubblici, ossia la creazione di Valore Pubblico riconducendo le attività delle P.A. alla più alta *mission* pubblica, ovvero il benessere ed il soddisfacimento dei bisogni del cittadino e del territorio.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico

b) Performance

c) Rischi corruttivi e trasparenza

- **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa

b) Organizzazione del lavoro agile

c) Piano triennale dei fabbisogni

- **Sezione 4: Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

Il PIAO inoltre contiene:

d) una particolare attenzione alle procedure da semplificare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;

e) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

f) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente; essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 al 30 giugno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

L'art. 8 comma 2 del D.M. 82/2022 prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Compete al Direttore generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, acquisito il parere del Nucleo di valutazione per quanto di competenza.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Pedemonte

Legale Rappresentante: Carotta Roberto

Sede Comunale: Via Longhi, 1 36040 Pedemonte (VI)

Codice Fiscale: 84001630247

Posta Elettronica Certificata: pedemonte.vi@cert.ip-veneto.net

Sito Istituzionale: www.comune.pedemonte.vi.it

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Telefono: 0445 747017

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 665

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce le aree strategiche e i risultati attesi in termini di Valore Pubblico coerentemente con i documenti di programmazione adottati.

Attraverso l'acquisizione di dati rilevanti da fonte esterna e interna, l'Ente rappresenta il contesto in cui si trova ad intervenire e su cui gli strumenti pianificati produrranno il proprio impatto. Tali dati saranno utilizzati per definire gli indicatori di impatto dei bisogni della collettività e dello stato delle risorse dell'Ente.

La definizione delle aree strategiche e il collegamento ai documenti di programmazione e di performance, procede con un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne e interne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici. Le condizioni di contesto approfondite sono le seguenti:

- Contesto internazionale;
- Contesto nazionale;
- Contesto territoriale inteso come provincia nella quale si inserisce l'Ente;
- Contesto comunale

*S*ulla base delle Aree strategiche individuate e delle Attività programmate, attraverso indicatori di determinati dall'Ente, si ottiene un'attenta analisi del Valore Pubblico, ossia del livello di benessere analizzato su plurimi capitali territoriali: economico, sociosanitario, ambientale, culturale, istituzionale.

L'Amministrazione persegue ciò facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindersi da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Conseguentemente, viene integrata la performance organizzativa che viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, considerando degli indicatori di efficienza, efficacia e di economicità.

Un Ente genera Valore Pubblico migliorando il livello di benessere degli utenti e degli *stakeholder* quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (impatto);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (efficacia) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (efficienza) le risorse umane e strumentali;
- impiega in modo sostenibile le risorse economico finanziarie (economicità) per il miglioramento positivo degli impatti;
- lo protegge attraverso forme di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, trovano indicazione gli Obiettivi di Stato di salute organizzativa finalizzati, trasversalmente, a analizzare il livello raggiunto sulla parità di genere, la piena accessibilità (fisica e digitale) alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché la salute finanziaria, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Ancora, viene integrata la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Infine, particolare rilievo trova la programmazione dell'attuazione della trasparenza. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle attività connesse (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

2.1.1 ANALISI DI CONTESTO

Internazionale

Premessa

Pianificare partendo dal contesto internazionale

Nel definire il contesto internazionale per la pianificazione organizzativa a livello locale, occorre considerare le attuali dinamiche globali. Il 2023 è stato caratterizzato da un panorama internazionale in continuo cambiamento, influenzato dalle sfide emergenti causate dai nuovi conflitti esplosi e dalla continua gestione degli impatti derivanti dalla pandemia COVID-19.

Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile

L'Agenda 2030

L'**Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile** rimane un faro guida per gli sforzi globali. L'Italia, in linea con gli accordi delle Nazioni Unite, continua a impegnarsi verso la realizzazione degli obiettivi delineati. Questa ambiziosa agenda si propone di affrontare la povertà, promuovere la crescita economica, garantire lo sviluppo sociale e preservare l'ambiente su scala mondiale. La dichiarazione "Trasformare il Nostro Mondo: l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile" rimane un impegno centrale, sottolineando la volontà di liberare l'umanità dalla povertà e assicurare un pianeta sano per le attuali e future generazioni. Gli sforzi sono indirizzati verso un cambiamento trasformativo per garantire un futuro sostenibile.

I 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile delineano le priorità chiave, concentrandosi sull'integrazione economica, sociale, ambientale e di governance. Questi obiettivi mirano a superare ostacoli sistemici, come le disuguaglianze, modelli di produzione e consumo non sostenibili, cambiamenti climatici e perdita di biodiversità. L'ONU, attraverso un gruppo di esperti, sta definendo indicatori misurabili per monitorare il progresso verso tali obiettivi.

La classificazione dei 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile guida l'azione amministrativa, evidenziando l'importanza di allineare gli sforzi locali con questa agenda globale. La partecipazione attiva a tali obiettivi rimane un impegno cruciale per l'ente locale, contribuendo al raggiungimento di una crescita sostenibile e inclusiva.

I Goal dell'Agenda 2030

Nazionale

Obiettivi, contesto economico e politico delineato dal Governo

Obiettivi individuati dal Governo

Nel panorama del 2023, le scelte dell'ente locale sono strettamente vincolate alle politiche nazionali, in particolare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alla legge di bilancio. Il PNRR guida gli investimenti prioritari, mentre la legge di bilancio si concentra sul sostegno economico e sociale. Parallelamente, le direttive espresse dalla legge di stabilità e il quadro finanziario nazionale delineano i limiti della finanza pubblica, condizionando la flessibilità operativa locale e la realizzazione degli obiettivi strategici. Questa integrazione con le priorità nazionali assicura un allineamento sinergico tra le azioni dell'ente locale e le strategie di livello nazionale per un'efficace implementazione delle politiche a scala locale.

Contesto economico e politica di bilancio

Il panorama nazionale del 2023 è influenzato da molteplici fattori determinanti per lo sviluppo economico. Oltre agli sviluppi della pandemia, all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e alle politiche fiscali e monetarie globali, vanno considerati anche i costi energetici, dei materiali e l'impatto di nuovi conflitti come quelli tra Israele e Palestina e tra Russia e Ucraina. Questi eventi geopolitici emergenti si aggiungono al quadro già complesso, contribuendo a definire le prospettive e le decisioni economiche nazionali.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

PNRR

Il PNRR, acronimo di **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è il documento strategico che il Governo italiano ha predisposto per accedere ai fondi del *programma Next generation EU* (NGEU). Il 30 aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano, approvato il 13 luglio 2021, intende in sintesi:

- rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale;
- favorire un cambiamento strutturale dell'economia, a partire dal contrasto alle diseguaglianze di genere, territoriali e generazionali.

Suddiviso in **6 Missioni principali**, Il PNRR descrive le priorità di investimento per un arco temporale di 5 anni. Il Governo ha cominciato a mettere in atto il Piano nella seconda metà del 2021 e dovrà completarlo e rendicontarlo entro la fine del 2026. Si pone l'obiettivo di rilanciare la struttura

economico-sociale del Paese puntando in particolare sulle leve della digitalizzazione, della transizione ecologica e dell'inclusione sociale.

Il PNRR, **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, rappresenta la strategia chiave del Governo italiano per l'impiego dei fondi del programma Next Generation EU (NGEU). Presentato nel 2021 alla Commissione Europea e approvato nello stesso anno, il PNRR è oggetto di modifiche in corso in corso di introduzione tra il 2023 e il 2024 per ottimizzare la sua efficacia:

- Incentivando la transizione ecologica e digitale come risposta alla crisi pandemica.
- Affrontando attivamente le disuguaglianze di genere, territoriali e generazionali per favorire un cambiamento strutturale dell'economia.

Articolato in 6 Missioni principali, il PNRR continua a delineare le priorità di investimento per un periodo di 5 anni. L'implementazione del Piano, avviata nel 2021, subisce modifiche per adattarsi alle nuove esigenze, mantenendo l'obiettivo di rilanciare l'assetto economico e sociale del Paese. La digitalizzazione, la transizione ecologica e l'inclusione sociale rimangono pilastri fondamentali di questa strategia di ripresa e sviluppo.

Le Missioni del PNRR

Dettaglio missioni PNRR

Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo. Ogni piano nazionale dovrà includere il 20% di spesa per il settore digitale.

La Missione 1 vuole dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività dell'Italia. Si tratta di una sfida complessa, per la quale sarà necessario un intervento profondo, che agisca su più elementi chiave del nostro sistema economico: la connettività per cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, una Pubblica Amministrazione moderna e la valorizzazione del patrimonio culturale e turistico, anche in funzione di promozione dell'immagine e del brand del Paese.

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica, a cui deve essere dedicato almeno il 37% del fondo.

La Missione 2 ha un obiettivo ben preciso: realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia italiana, in conformità con il Green Deal europeo. Stabilisce interventi per l'agricoltura sostenibile e l'economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell'idrogeno e della mobilità sostenibile. Sono previste, inoltre, azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l'efficientamento del patrimonio immobiliare (pubblico e privato) e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l'utilizzo efficiente dell'acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

Insomma, una vera Missione "green", che promuove tantissime opportunità alle imprese del nostro Paese.

Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La Missione 3 ha l'obiettivo di superare gli ostacoli del sistema dei trasporti progettando interventi in grado di affrontare le sfide ambientali e logistiche nel settore della mobilità.

Stabilisce interventi per il miglioramento del sistema infrastrutturale italiano, con l'obiettivo di ammodernare la nostra rete di collegamenti per accrescere la competitività del nostro Paese, nel pieno rispetto dell'ambiente; anche le aziende beneficeranno di questi interventi, sviluppando conseguentemente il proprio sistema logistico.

Missione 4: Istruzione e ricerca

La Missione 4 si focalizza sulla relazione che intercorre tra istruzione e mondo del lavoro. Lo scopo degli interventi stabiliti è formare le risorse adatte ai bisogni delle imprese, in vista delle prossime sfide richieste dal mercato.

Il cosiddetto "*Skills mismatch* tra istruzione e domanda di lavoro" è infatti una delle tante criticità emerse nel PNRR; si tratta della mancata corrispondenza tra domanda e offerta di lavoro, dunque tra le competenze di chi cerca lavoro e le skills di cui le aziende avrebbero effettivamente bisogno. Ma non è l'unica.

Sono previsti infatti interventi mirati all'innovazione del percorso scolastico (sia a livello formativo sia strutturale) e incentivi che stimolino una collaborazione sinergica tra ricerca pubblica e mondo imprenditoriale.

Missione 5: Inclusione e coesione

La Missione 5 offre incentivi molto diversi tra loro ma tutti accomunati da un unico scopo: realizzare interventi che consentano, su più livelli, di attuare una politica a vocazione sociale incentrata sull'inclusività.

Stabilisce interventi per favorire la socializzazione, il sostegno di percorsi di vita indipendente - soprattutto per persone anziane o con disabilità - e, parallelamente, incentiva politiche di sostegno all'occupazione rafforzando i Centri per l'Impiego, favorendo la creazione di imprese femminili e promuovendo l'acquisizione di nuove competenze delle nuove generazioni.

Missione 6: Salute

La recente pandemia ci ha ricordato ancora una volta il valore della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e l'importanza macroeconomica dei servizi sanitari pubblici.

Ecco perché alla "Salute" è dedicata un'intera Missione del PNRR che intende indirizzare risorse per il rafforzamento di resilienza e tempestività di risposta del Sistema Sanitario Nazionale (SSN) attraverso misure ben precise.

L'obiettivo principale è quello di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie alla creazione di strutture e presidi territoriali (come le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità), ma anche di potenziare l'assistenza domiciliare, ammodernare le strutture tecnologiche e digitali esistenti e promuovere la ricerca scientifica.

Queste missioni a loro volta si suddividono in componenti, ambiti di intervento e investimenti.

I PNRR e il *React-Eu*

Oltre al PNRR, ci sono altri fondi che verranno finanziati attraverso il Next Generation Eu, tra i quali il React-Eu, un fondo al quale sono dedicati 50,6 miliardi di euro. Questo ammontare serve a finanziare una nuova iniziativa che porta avanti ed amplia le misure di risposta alla crisi. Il Governo intende richiedere il massimo delle risorse RRF, pari a 191,5 miliardi di euro, divise in 68,9 miliardi di euro in sovvenzioni e 122,6 miliardi di euro in prestiti. Il primo 70 per cento delle sovvenzioni è stato fissato dalla versione ufficiale del Regolamento RRF, mentre la rimanente parte è stata determinata il 30 giugno 2022 in base all'andamento del PIL degli Stati membri registrato nel 2020-2021. Questa ammonta ora a 69,041 miliardi di euro, quindi 150 milioni in più, poiché il PIL italiano è risultato

leggermente inferiore alle attese. L'ammontare dei prestiti RRF all'Italia è stato stimato in base al limite massimo del 6,8 per cento del reddito nazionale lordo in accordo con la task force della Commissione.

Il Comune intende investire risorse al fine di predisporre tutta la documentazione necessaria per partecipare alle candidature che, di volta in volta, verranno rese pubbliche, sia in forma singola, che in forma associata, quando necessario.

Elenco dei progetti PNRR dell'Ente

M1C1	M1C1I0102	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2:Abilitazione al cloud per le PA locali	F81C22000180006	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE*TERRITORIO COMUNALE*N. 9 SERVIZI DA MIGRARE	Si	47.427,00	ANNO 2022
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	F81F22000120006	APPLICAZIONE APP IO*TERRITORIO NAZIONALE*ATTIVAZIONE SERVIZI	Si	7.776,00	ANNO 2022
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	F81F22000130006	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE*TERRITORIO NAZIONALE*INTEGRAZIONE DI SPID E CIE - AGGIORNAMENTO STANDARD OPEN ID CONNECT	Si	14.000,00	ANNO 2022
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4:Servizi digitali e esperienza dei cittadini	F81F22000490006	MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE*PEDEMONTE*SITO COMUNALE E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	Si	79.922,00	ANNO 2022
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	F83G22002990006	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE*PEDEMONTE*EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Si	50.000,00	ANNO 2022
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	F84E20001890001	CIMITERO DI BRANCAFORA*VIA BRANCAFORA*LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL CIMITERO LOC. BRANCAFORA	Si	50.000,00	ANNO 2020

M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	F83H23000250006	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE*PEDEMONTE*EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Si	50.000,00	ANNO 2023
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	F87H20006050001	LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E RIPRISTINO STRUTTURALE DELLA PALESTRA COMUNALE IN VIA BRANCAFORA IN COMUNE DI PEDEMONTE (VI)*VIA BRANCAFORA*CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE PALESTRA COMUNALE	Si	100.000,00	ANNO 2021
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	F87H22000210001	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DEL TORRENTE ASTICO IN LOCALTA' SCALZERI E CAROTTE	Si	1.000.000,00	ANNO 2023

Territoriale

Il territorio Provinciale

Premessa

I dati sotto presentati della Provincia di Vicenza fanno riferimento all'indagine della Qualità della vita anno 2023 del Sole 24 Ore (https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/) in cui si prendono in esame 90 indicatori, suddivisi in sei macrocategorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine a partire dal 1990:

- ricchezza e consumi;
- affari e lavoro;
- ambiente e servizi;
- demografia, società e salute;
- giustizia e sicurezza;
- cultura e tempo libero.

L'aumento e l'aggiornamento costante degli indicatori negli anni consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca. Per ciascuno dei 90 indicatori, mille punti vengono dati alla provincia con il valore migliore e zero punti a quella con il peggiore. Il punteggio per le altre province si distribuisce in funzione della distanza rispetto agli estremi (1000 e 0). In seguito, per ciascuna delle sei macro-categorie di settore, si individua una graduatoria determinata dal punteggio medio riportato nei 15 indicatori, ciascuno pesato in modo uguale all'altro (1/90). Infine, la classifica finale è costruita in base alla media aritmetica semplice delle sei graduatorie di settore.

Qualità della vita a Vicenza

22° SU 107 PROVINCE

Popolazione: 850.942
(2023) Istat

La performance migliore e peggiore

3° in classifica
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet)
In % (Istat, 2022)
MEDIA
9,1 — 20,3

107° in classifica
Consumi energetici
Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100 abitanti) (Istat, 2021)
MEDIA
172 — 86

80° in classifica
Soleggiamento
7,6
Ore di sole al giorno

54° in classifica
Ondate di calore
198,0
Sforamenti >=30°C per 3 giorni consecutivi nel periodo 2011-2021

79° in classifica
Eventi estremi
28,0
Giorni con accumulo di pioggia >40 mm nel periodo 2011-2021

Classifica finale 2023

RANK	VAR.2022/2021	MEDAGLIE
22°	+16 ▲	0 0 0

INDICATORE	107° — 1°	RANK	VAR.'23/'22	MEDAGLIE		
Ricchezza e consumi		23°	+1 ▲	0	0	0
Affari e lavoro		25°	+12 ▲	0	0	1
Giustizia e sicurezza		15°	+3 ▲	0	0	0
Demografia e società		18°	+25 ▲	0	1	0
Ambiente e servizi		33°	+41 ▲	0	0	0
Cultura e tempo libero		55°	+1 ▲	0	0	0

RICCHEZZA E CONSUMI		23°	+1 ▲
SOTTOINDICATORE	**RANK su 107 prov.**	**VALORE puntuale**	**MEDIA nazionale**
Valore aggiunto per abitante Migliaia di euro a valori correnti (Prometeia, stima sul 2023)	12	37	28
Depositi bancari delle famiglie consumatrici In migliaia euro pro capite (Banca d'italia, Al 31 luglio 2023)	34	21	18,5
Spesa delle famiglie per il consumo di beni durevoli In euro all'anno (Osservatorio Findomestic - Prometeia, 2022)	21	3.075	2.616,60
Famiglie con Isee basso Isee < 7mila euro - In % sul totale dei nuclei con Isee (elab su dati Inps, 2022)	6	20	33
Beneficiari di reddito di cittadinanza Persone coinvolte ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	5	13,95	54,4
Popolazione con crediti attivi In percentuale sul totale dei maggiorenni residenti (Crif, A giugno 2023)	75	50	51,40
Finanziamenti - Esposizione media residua Incidenza % sul reddito medio dichiarato (Crif, A giugno 2023)	80	179	161,9
Prezzo medio di vendita delle case Per appartamenti nuovi di 100 mq in zona semicentrale nei capoluoghi (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	28	2.250	1.898,80
Canoni medi di locazione Incidenza % sul reddito medio dichiarato (100 mq in zona semicentrale) (Scenari immobiliari, a ottobre 2022)	59	36	36,20
Tempi medi di vendita del residenziale In mesi (Scenari immobiliari, a ottobre 2023)	23	4,5	5,3
Riqualificazioni energetiche Euro per abitante (Enea, 2021)	20	170	124,2
Pagamenti delle fatture oltre i 30 giorni % delle fatture commerciali ai fornitori (Cribis, A settembre 2023)	33	7,4	10,3
Protesti pro capite In euro all'anno (Infocamere/Istat, Agosto 2022 - luglio 2023)	17	0,79	2,8
Inflazione indice generale in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	54	5	5,3
Inflazione prodotti alimentari e bevande non alcoliche in % (elab su dati Istat, Sett 2022-Sett 2023)	81	9	8,60

AFFARI E LAVORO		25°	+12 ▲
SOTTOINDICATORE	**RANK su 107 prov.**	**VALORE puntuale**	**MEDIA nazionale**
Startup innovative Ogni mille società di capitale (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	67	5	6,1
Imprese che fanno ecommerce Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	10	8	4,9
Imprenditorialità giovanile Con titolare under 35, ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	90	7	8,2
Nuove iscrizioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	64	4,8	4,9
Cessazioni Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	56	4,63	4,6
Imprese in fallimento Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	31	1,23	1,6
Imprese straniere Ogni 100 imprese registrate (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	55	10	10,2
Tasso di occupazione In % (20-64 anni) (Istat, 2022)	20	73,9	65,1
Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) In % (Istat, 2022)	3	9,1	18,5
Gender pay gap Diff. % retribuzione media annua rispetto ai maschi (dipendenti del settore privato) (Inps, 2022)	91	36	31,6
Lavoratori domestici Ogni mille abitanti (Inps/Istat, 2022)	51	14	14,4
Quota di export sul Pil Rapporto % tra esportazioni di beni verso l'estero e valore aggiunto (Prometeia, 2022)	5	72,4	33,1
Partecipazione alla formazione continua In % su persone di 25-64 anni (Istat, 2022)	39	10	9,4
Infortuni sul lavoro Infortuni mortali e inabilità permanente ogni 10mila occupati (Inail, 2021)	28	9,2	11,4
Numero pensioni di vecchiaia Numero pensionati ogni 1000 abitanti (inps, 2022)	67	216	198,5

GIUSTIZIA E SICUREZZA		15°	+3▲
SOTTOINDICATORE	**RANK su 107 prov.**	**VALORE puntuale**	**MEDIA nazionale**
Indice di criminalità - totale dei delitti denunciati Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	45	2.932	3.307,40
Furti con destrezza Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	22	21	27,50
Furti in abitazione Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	89	309,2	213,1
Furti di autovetture Denunce ogni 100mila abitanti (elab. su dati Pubblica sicurezza - Ministero dell'Interno, 2022)	25	26	93,3
Furti con strappo Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	54	9,28	13
Rapine in pubblica via Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	58	12	15,6
Reati legati agli stupefacenti (spaccio, produzione, ecc.) Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	16	27	47
Estorsioni Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	21	13,5	18,8
Riciclaggio e impiego di denaro Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	78	2,47	2
Incendi Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	15	4,58	14,7
Delitti informatici Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2022)	33	38	55,5
Indice di litigiosità Cause civili iscritte ogni 100mila abitanti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	8	1.355,90	2.047,40
Quota cause pendenti ultratriennali In % sul totale delle cause pendenti (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	57	0,13	0,2
Durata media delle cause civili In giorni (Elaborazione su dati Giustizia.it, I semestre 2022)	35	193	291,00
Mortalità per incidenti stradali Tasso standardizzato per 10.000 residenti (15-34 anni) (Istat, 2022)	42	2,51	2,9

DEMOGRAFIA E SOCIETÀ		18°	+25▲
SOTTOINDICATORE	**RANK su 107 prov.**	**VALORE puntuale**	**MEDIA nazionale**
Densità abitativa Residenti per kmq (Istat, Al 1° gennaio 2023)	88	313	263,8
Speranza di vita alla nascita Numero medio di anni (Istat, 2022)	7	83,6	82,6
Quoziente di natalità Nativi vivi ogni mille abitanti (Istat, 2022)	18	7	6,4
Tasso di fecondità Nati vivi per donna (Istat, 2022)	14	1	1,2
Saldo migratorio totale Diff. tra iscritti e cancellati all'anagrafe ogni mille residenti (Istat, 2022)	61	3	2,5
Immigrati regolari residenti In percentuale sulla popolazione residente (Istat, Al 1° gennaio 2023)	46	9	8,1
Indice di dipendenza strutturale Residenti in età non attiva (0-14 anni e 65 anni e più) ogni 100 in età attiva (15-64 anni) (Istat, 2023)	20	56	58,9
Indice della solitudine Persone sole in % sul totale dei nuclei (elab su dati Istat, 2021)	24	34	36,6
Iscritti all'Aire Per provincia di iscrizione in % su popolazione (Migrantes, 44562)	79	13	12,2
Laureati e altri titoli terziari In % su persone 25 - 39 anni (Istat, 2022)	25	32	27,1
Anni di studio Numero medio degli anni di studio della popolazione over 25 anni (elab. Tagliacarne su dati Istat, Ad oggi)	46	11	10,5
Consumo di farmaci per l'obesità Pillole (unità minime farmacologiche) vendute pro capite (Iqvia, 2022)	23	7,48	15,8
Psichiatri e psicologia clinica Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	88	0,14	0,2
Medici di medicina generale Professionisti attivi ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	79	0,63	0,7
Posti letto per specialità ad elevata assistenza Per 10mila abitanti (Istat, 2021)	38	4,1	3,8

AMBIENTE E SERVIZI		33°	+41 ▲
SOTTOINDICATORE	**RANK su 107 prov.**	**VALORE puntuale**	**MEDIA nazionale**
Qualità della vita degli anziani Tra i 12 parametri: orti urbani, biblioteche, farmaci, infermieri (0, edizione 2023)	**31**	**467**	**435,7**
Qualità della vita delle donne Tra i 12 parametri: amministratori donne, occupazione, speranza di vita, stem, violenze, sport (edizione	**10**	**663**	**548**
Qualità della vita dei bambini Tra i 12 parametri: asili nido, aree giochi, pediatri, scuole accessibili (0, edizione 2023)	**22**	**507**	**420,3**
Qualità della vita dei giovani Tra i 12 parametri: concerti, sport all'aperto, nozze, primo figlio (0, edizione 2023)	**40**	**526**	**499**
Farmacie Ogni mille abitanti (Iqvia, a ottobre 2023)	**79**	**0,31**	**0,4**
Progetti Pnrr Numero ogni mille abitanti (elab su dati Italiadomani.gov.it, all'8 settembre 2023)	**66**	**3,3**	**4,3**
Ecosistema urbano Indice sintetico su 18 parametri: qualità dell'aria, rifiuti, reti idriche, consumo di suolo (Legambiente -	**50**	**59**	**56,3**
Tasso di motorizzazione Auto in circolazione ogni 100 abitanti (Legambiente - Ecosistema urbano)	**36**	**64**	**66,6**
Energia elettrica da fonti rinnovabili Incidenza eolico, fotovoltaico, geotermico e idrico, in % su produzione lorda (Elab. Tagliacarne su dati	**50**	**56**	**50,1**
Consumi energetici Gas naturale ed energia elettrica nei comuni capoluogo (tonnellate equivalenti di petrolio per 100	**107**	**172**	**86**
Illuminazione pubblica sostenibile Punti luce a led, in % sul totale nel comune capoluogo (Istat, 2021)	**45**	**68**	**51,6**
Amministrazioni digitali Tra i 10 indicatori: servizi online, piattaforme abilitanti e accessibilità (Fpa, 2023)	**31**	**68**	**59,6**
Comuni aperti Tra i 17 indicatori: social media, open data, portali cartografici aperti, app municipali (Fpa, 2023)	**17**	**71**	**52**
Scuole Accessibili In % (Istat, 2022)	**43**	**39**	**37,3**
Temperature Anomalia in °C rispetto al periodo 2011-2021 (Fondazione Cima, 2022)	**62**	**0,83**	**0,7**

CULTURA E TEMPO LIBERO		55°	+1 ▲
SOTTOINDICATORE	**RANK su 107 prov.**	**VALORE puntuale**	**MEDIA nazionale**
Offerta culturale Spettacoli ogni mille abitanti (Siae/Istat, 2022)	**37**	**54,5**	**48,2**
Ingressi a spettacoli Numero di spettatori ogni mille spettacoli (elab. su dati Siae, 2022)	**57**	**54.563,20**	**61.537,50**
Bar Ogni mille abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	**78**	**2,3**	**2,8**
Ristoranti (incluse le attività di ristorazione mobile) Ogni mille abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	**99**	**3**	**4**
Librerie Ogni 100mila abitanti (Infocamere/Istat, Al 30 settembre 2023)	**92**	**5,2**	**7,6**
Palestre, piscine e stabilimenti termali Ogni 10mila abitanti (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	**55**	**1,7**	**1,7**
Servizi di centri per il benessere fisico Ogni mille abitanti (esclusi gli stabilimenti termali) (Infocamere, Al 30 settembre 2023)	**65**	**0,05**	**0,1**
Patrimonio museale per 100 km2 (Istat, 2021)	**46**	**1**	**1,9**
Addetti nelle imprese culturali In % sul totale (Istat, 2022)	**58**	**1**	**1,1**
Indice di lettura Copie ogni 100 abitanti (Ads, 2022)	**28**	**17**	**13,2**
Indice di Sportività Media dei punteggi in base a 36 parametri (Pts Clas, 2023)	**6**	**2**	**0,9**
Indice del clima Media dei punteggi in base a 10 parametri climatici (elaborazione Sole 24 Ore su dati 3Bmeteo, 2012-	**82**	**531**	**593,5**
Banda larga Indice di copertura a 100 Mbps (Agcom, 2022)	**64**	**77**	**78,5**
Amministratori comunali con meno di 40 anni In % sul totale (Istat, 2022)	**57**	**26**	**26,2**
Partecipazione elettorale In % sul totale degli elettori (Elab su dati Viminale, 2022)	**10**	**72**	**63,7**

Gli indici sintetici

Nell'indagine sono presenti, inoltre, una decina di "indici sintetici" pubblicati nel corso dell'anno, che a loro volta aggregano più parametri in modo tematico, elaborati da istituti terzi o direttamente dal Sole 24 Ore. Gli indicatori sintetici si possono trovare sempre alla pagina:

- indice sintetico del clima: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Vicenza
- indice sintetico della qualità della vita femminile: https://www.ilsole24ore.com/art/benessere-donne-c-e-monza-vertice-sud-piu-laureate-AEVHnTOC
- indice sintetico di sportività: https://lab24.ilsole24ore.com/indiceSportivita/
- indice di qualità di vita delle generazioni: https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita-generazioni/
- Indice della criminalità: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/?Vicenza
- Indice del clima: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-del-clima/?Vicenza

Comunale

Il Contesto Comunale

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011:	n. **775**
Popolazione residente alla fine del 2021:	n. **700**
Popolazione residente alla fine del 2022:	n. **665**
Di cui	Maschi n. **325**
	Femmine n. **340**
Di cui	in età prescolare (0/6 anni) n. **21**
	in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **54**
	in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **81**
	in età adulta (30/65 anni) n. **299**
	oltre 65 anni n. **210**
Nati nell'anno:	**n. 3**
Deceduti nell'anno:	**n. 16**
Saldo naturale:	**-13**
Immigrati nell'anno	**n. 31**
Emigrati nell'anno	**n. 4**
Saldo migratorio:	**+27**
Saldo complessivo (naturale + migratorio): **+14**	

Risultanze del territorio

Superficie	Kmq **12,7**
Risorse idriche:	laghi n. **0**
	fiumi n. **1**
Strade:	autostrade Km **0,00**
	strade extraurbane Km **4,00 - provinciali**
	strade urbane Km **10,00 - Comunali**
	strade locali Km **15,00 - Vicinali**
itinerari ciclopedonali	Km **0,00**

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE:

- Accertamento e riscossione canone unico patrimoniale per le occupazioni ed esposizioni pubblicitarie - Ditta I.C.A. s.r.l.
- Riscossione ordinaria e coattiva tributi ed entrate patrimoniali tramite ruolo- Agenzia delle Entrate – Riscossione

SERVIZI GESTITI DA SOCIETÀ/ENTI STRUMENTALI PARTECIPATI - affidamenti in house

- Servizio Idrico Integrato - VIACQUA S.P.A.
- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti - Alto Vicentino Ambiente s.r.l.
- Consorzio di polizia locale Alto Vicentino - servizio di vigilanza

SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA / CONVENZIONE ALTRI ENTI

- Servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini secondo quanto previsto dall'art.118 comma 4, della Costituzione mediante delega all'Unione Montana
- Gestione dei servizi culturali dell'Alto Astico in delega all'Unione Montana Alto Astico
- Esercizio associato della funzione fondamentale di pianificazione civile e coordinamento dei primi soccorsi in delega all'Unione Montana Alto Astico (durata illimitata)
- Servizio Finanziario/Tributi/Personale mediante convenzione con l'Unione Montana Alto Astico
- Servizio supporto Lavori Pubblici mediante convenzione con l'Unione Montana Alto Astico
- Trasporto scolastico in convenzione con il Comune di Lastebasse
- Adesione allo Sportello Unico Associato per le Imprese "SUAP ALTO VICENTINO" con sede a THIENE
- Convenzione stazione unica appaltante per i lavori e forniture di beni e servizi – adesione alla stazione appaltante/Provincia di Vicenza;

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PREMESSA PERFORMANCE

Performance

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla vigente normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della Formazione e il Piano delle Azioni Positive.

Nello specifico, il **Piano della performance**, costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance stessa. Si tratta di un documento programmatico che definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance delle figure apicali e dei dipendenti.

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della *performance*, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

In particolare in questa sezione l'Ente individua un collegamento gerarchico tra Aree strategiche, intese come ambiti strategici di valore pubblico, DUP (sezione strategica e operativa) e Attività PIAO specifiche.

Nella definizione delle Attività:

- si assegnano gli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- si trova un collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c'è il monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- si misura la performance organizzativa
- si rendicontano i risultati.

Nella sezione si presentano le schede delle Attività e i relativi collegamenti al DUP e alle Aree strategiche, intese come ambiti di valore pubblico.

2.2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

Piano dettagliato degli obiettivi

Richiamati l'art.107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Considerato che la macrostruttura dell'ente risulta così suddivisa:

Servizi amministrativi, demografici e personale – Servizio tecnico – Servizio finanziario

Richiamato altresì l'art.109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i Decreti del Sindaco con i quali sono stati attribuiti gli incarichi di Posizione Organizzative, le funzioni, i compiti e le responsabilità di cui all'articolo107 del D.Lgs.n.267/2000 e di cui al comma 1 della legge 12/11/2011 n.183 e che sono così elencati:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA NOMINATIVO

Servizi Amministrativi, Demografici e Personale: Roberto Carotta

Vice Segretario Comunale: dott. Oscar Raumer

Servizio tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Manutenzioni: dott.ssa Mariacristina Dalle Carbonare

Servizio Lavori Pubblici: Roberto Carotta

Servizio Finanziario (servizio in delega all'Unione Montana Alto Astico): Manuela Brunello

Visto altresì l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs.n.150/2009, il quale prevede:

Art.10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e dalle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo169, comma3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

Tutto ciò premesso, si ritiene di procedere alla redazione del Piano dettagliato degli Obiettivi/Piano della performance organizzativa ed individuale 2024-2026 che risulta ricompreso nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026), al fine di individuare gli obiettivi esecutivi da assegnare ai Responsabili;

A seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle Posizioni organizzative, il Vice Segretario comunale ha pertanto predisposto il Piano degli obiettivi/Piano della performance organizzativa ed individuale per il periodo 2024/2026, precisando che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra Responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione.

In allegato al presente PIAO (All. "Obiettivi Performance 2024") si presentano le schede relative al Piano della performance del Comune di Pedemonte. Si precisa che gli obiettivi di performance per le n. 2 unità di personale appartenenti all'Area Finanziaria in delega all'Unione Montana Alto Astico saranno redatti dalla stessa Unione Montana.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 - 2026

1. PREMESSA

Nella predisposizione del presente Piano, si è preso atto degli strumenti normativi vigenti in materia di anticorruzione e trasparenza, e dei vari Piani Nazionali Anticorruzione licenziati dall'Autorità (ANAC) dal 2016 ed, in particolare, dell'ultimo Piano Anticorruzione Nazionale 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e dell'aggiornamento per l'anno 2023 approvato con delibera n.605 del 19 dicembre 2023.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

2.1 Analisi del contesto

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione comunale, sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale e della sua organizzazione interna.

2.2 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al DUPS approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 in data 28.12.2023.

2.3 Analisi del contesto interno

Gli organi del Comune risultano essere, ai sensi della vigente normativa, il Sindaco, la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale che esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo dell'Ente.

In virtù di quanto previsto dal Testo Unico degli Enti Locali, la gestione del Comune è attribuita alla struttura burocratica, costituita da n. 2 Responsabili di Area e da n. 6 dipendenti che collaborano con questi ultimi per dare seguito agli ordinari adempimenti in capo all'Ente nonché per consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici determinati annualmente dall'Amministrazione Comunale.

In tale contesto si rileva che la cultura dell'etica è manifestata da tutti in maniera decisamente apprezzabile e, comunque, ogni anno viene assicurata la partecipazione degli stessi a corsi di

formazione in materia di trasparenza e corruzione al fine di alimentare la consapevolezza di ognuno sul ruolo svolto e da svolgere in applicazione dei principi di legalità ed integrità.

Nei confronti di amministratori o dipendenti comunali non si registrano casi inerenti a sentenze di condanna o procedimenti giudiziari in corso.

3. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Gli obiettivi da raggiungere sono la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'aumento della capacità di scoprire i casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

3.1 L'Anac

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata dapprima individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009 che successivamente, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.L. n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.).

La chiave dell'attività dell'ANAC è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse.

3.2 La Giunta comunale

È l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione ed i successivi aggiornamenti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" in seno al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

3.3 Il Sindaco

È l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T).

3.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

A livello periferico, e negli enti locali in particolare, il *responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza* è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. In conseguenza di ciò con decreto n. 4/2024 il Sindaco ha nominato il Vice Segretario in qualità di soggetto responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti seguenti:

a. propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) contenuto nella sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

b. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

c. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità dei contenuti del PTPCT;

d. propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

e. d'intesa con il responsabile competente, laddove possibile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

f. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Con la novella di cui al D.Lgs. 97/2016 la figura del RPC è stata modificata in modo significativo in quanto è stato unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con lo scopo di rafforzarne il ruolo. D'ora in poi, quindi, si parlerà di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Al RPCT sono affiancati nell'attività di competenza i Responsabili di Settore come indicato al paragrafo seguente, mentre, il personale addetto alla Segreteria fornisce il supporto funzionale necessario per lo svolgimento degli adempimenti in capo al medesimo RPCT.

3.5 I Responsabili di settore

Nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali e organizzative intese all'attuazione del PTPCT nell'ambito della sfera di competenza di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- osservano le misure contenute nel PTPCT.

3.6 Il Nucleo di Valutazione

- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).
- anche ai fini della validazione della relazione sulla performance verifica che i contenuti del PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza.
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone annualmente

3.7 Tutti i dipendenti dell'Ente

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente documento;
- prestano collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicale, al Segretario Comunale, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione;
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001).

3.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- Osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

4. La sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

Successivamente, con l'art. 3 lett. c del DM 30.06.2022 n. 132, è stato disposto che tale Piano abbia collocazione all'interno del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) nella sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Gli enti locali, in virtù di quanto disposto dall'ANAC in materia di modalità di comunicazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, devono pubblicare detti Piani sul proprio sito web alla Sezione "Amministrazione Trasparente".

4.1 Elaborazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 - 2026

Avuto riguardo alle indicazioni fornite dall'ANAC con i vari aggiornamenti al PNA, il sottoscritto RPCT ha ritenuto opportuno avviare un primo coinvolgimento degli attori interni all'ente.

In tal senso, con i Responsabili di Settore sono stati affrontati argomenti connessi con le attività di gestione del Comune, analizzati nell'ottica dell'anticorruzione, dando seguito ad un diffuso dibattito sulla materia e consentito a tutti i partecipanti di assumere consapevolezza sulla necessità di adottare comportamenti improntati sempre più verso la tutela del "valore pubblico" ed ai bisogni del cittadino.

In seno al DUP per il triennio 2024 – 2026 un apposito paragrafo dello stesso, approvato dall'organo assembleare, è dedicato al PTPCT ed agli obiettivi strategici che attraverso detto documento saranno da raggiungere. Ciò consente, come ritenuto utile dal Presidente dell'ANAC, di coinvolgere sull'argomento anche il Consiglio Comunale.

In virtù di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione con i relativi allegati e dei suoi aggiornamenti, il sottoscritto Responsabile in sinergia con i Responsabili di Settore ha proceduto ad avviare gli adempimenti preliminari per la redazione del presente documento che possono essere esplicitati in:

a. mappatura di tutti i processi di competenza che potrebbero comportare potenziali rischi di corruzione;

b. identificazione ed analisi del rischio;

c. valutazione delle misure per neutralizzare il rischio.

Per agevolare tale lavoro si è provveduto alla redazione di una scheda riassuntiva dove con il singolo Responsabile sono stati inseriti quei processi che, nell'ambito del settore di competenza, apparivano meritevoli di segnalazione per eliminare o ridurre i rischi ad essi connessi.

I risultati emersi e, soprattutto, le misure di prevenzione individuate, nell'ambito delle priorità accertate, troveranno riscontro all'interno della Sottosezione "Performance" del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2024 - 2026 quali obiettivi strategici da conseguire.

In questa sede preme evidenziare ai Responsabili dei Settori della necessità di dare applicazione alla normativa vigente in materia di osservanza del codice di comportamento, di conferimento o autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di inconferibilità di cui al Capo III del D.Lgs. n. 39/2013, in materia di incompatibilità di cui al

Capo V del D.Lgs. n. 39/2013, in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 ed in materia di formazioni di commissioni per appalti e concorsi, di assegnazioni agli uffici e di conferimento di incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione oltre a promuovere continuativamente un'immagine positiva dell'Ente di appartenenza.

Il PTPCT 2024 – 2026, prima della sua approvazione, è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune allo scopo di coinvolgere i cittadini, le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e le associazioni di consumatori e utenti invitando loro a presentare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, suggerimenti e/o proposte.

4.2.1. Mappatura dei processi

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

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

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output (risultato finale) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

4.2.2 Gestione del rischio - Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione - "aree di rischio"

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

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

Si rileva che nella mappatura dei processi di questo ente è stata individuata un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

4.2.3. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi, la ponderazione del rischio e il trattamento.

A. L'identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità".

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascun settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

B. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

B1. Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B2. Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

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, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

B3. Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

B4. Rilevazione dei dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio possono essere "acquisiti da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

B5. Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere

adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente documento è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

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

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

C. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

D. Il trattamento

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del presente documento.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;

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

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella scheda allegata denominata "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

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

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

5. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

5.1 Trasparenza

L'applicazione rigorosa delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e del relativo allegato 1 consentiranno di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione.

In materia trova disciplina di dettaglio locale l'allegato sub 1) al presente documento ove sono indicate metodologie e tempistiche per dare seguito al disposto normativo citato nonché le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno della sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente" ed ove, a margine di ciascuna tipologia, è anche indicato, come detto sopra, il

Responsabile di Settore competente alla redazione ed alla pubblicazione del dato e la frequenza del suo aggiornamento. L'attività di coordinamento è assicurata dal Segretario comunale in veste di RPCT.

Nell'ambito degli obiettivi strategici da definire nella sottosezione "Performance" all'interno del PIAO 2024 - 2026 sarà inserito l'obbligo a carico di ciascun Responsabile di settore circa la pubblicazione di dati e documenti come specificati nell'allegato "1" al Presente Piano.

5.1.2 Trasparenza e normativa in materia di privacy

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.

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 medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 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».

5.1.3 Accesso civico e trasparenza. Registro degli accessi

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato".

All'interno del sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – "Accesso civico" è pubblicato, in applicazione delle Linee guida ANAC del 13.09.2016, il Registro delle richieste di accesso ricevute dall'ente con indicato il relativo esito e la data della decisione.

5.2 Controlli interni

Relativamente al sistema dei controlli interni, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, risultano già svolti all'interno dei procedimenti di competenza dell'ente controlli preventivi all'adozione degli atti e controlli successivi tramite i quali il Segretario comunale, il Responsabile del Settore Finanziario ed il Revisore dei conti sono chiamati ad esprimersi sulla legittimità, sulla regolarità amministrativa, sulla regolarità contabile, sulla efficacia, efficienza ed economicità del singolo atto.

5.3 Rotazione del personale

Relativamente all'argomento, si evidenziano le difficoltà dei piccoli Comuni a dare applicazione al disposto normativo.

Resta inteso che si procederà a dare applicazione all'art. 16, comma 1, lettera l – quater del D.Lgs. n. 165/2001 nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva che dovessero interessare dipendenti di questo Ente.

5.4 Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165, il Comune di Pedemonte con Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16.12.2013 e ss.mm.ii. ha proceduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62/2013.

In tale ottica si ritiene di sollecitare i Responsabili di settore affinché tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando siano predisposti con la previsione della condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento: quello generale approvato dal DPR 62/2013 e quello integrativo dell'Ente, nonché con la previsione che l'inosservanza dei Codici comporta la risoluzione o decadenza del rapporto, atteso che le disposizioni contenute nei Codici sono da considerarsi applicabili anche ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, anche di ditte fornitrici di beni e di servizi od opere a favore dell'amministrazione (art. 2 del DPR 62/2013).

5.5 Coerenza tra sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” e sottosezione “Performance” del PIAO.

Come già avvenuto negli anni scorsi, le misure di prevenzione anticorruzione individuate all’interno del presente documento costituiranno obiettivi strategici da raggiungere da parte dei Responsabili di Settore ed in generale della struttura e rappresenteranno uno degli elementi di valutazione per la erogazione dei premi incentivanti connessi alla produttività.

5.6 Misure in materia di incarichi e di attività non consentite ai pubblici dipendenti

Situazioni di conflitto di interessi:

I responsabili di progetto o di procedimento dovranno curare con attenzione le situazioni che potrebbero determinare casi di conflitto d'interesse, così come viene delineato dal combinato disposto dell'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, con l'art. 7 del Codice di Comportamento – DPR 62/2013. Le suddette norme perseguono una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione 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 o i contro interessati. In particolare la disposizione contenuta nel Codice prevede l'astensione anche nei casi di “gravi ragioni di convenienza”: difatti, si precisa che, per giurisprudenza costante, sono rilevanti non soltanto le situazioni di conflitto d'interessi reali, ma anche quelle potenziali o anche solo apparenti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile la segnalazione va fatta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che valuta le iniziative da assumere.

Si valuta opportuno a questo proposito, inserire nelle premesse di ogni provvedimento adottato dai Responsabili di Settore la seguente attestazione:

“Accertato che non sussiste alcun conflitto di interesse e quindi obbligo di astensione da parte dei soggetti che hanno curato l’istruttoria e la adozione del presente atto in riferimento alle disposizioni di cui all’art. 7 del DPR 16.04.2013 n. 62”.

Conferimento incarichi di Elevata Qualificazione:

Le modalità di conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa (ora Elevata Qualificazione) sono definite dal "Regolamento per la disciplina dell'area delle posizioni organizzative", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 01.04.2020.

Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage e revolving doors):

L'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

In base alle citate disposizioni:

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei loro confronti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento;

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'Ente di appartenenza nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile che ha accertato la violazione la segnala al Responsabile per la prevenzione della

corruzione e della trasparenza affinché sia avviata un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, in questa sede si dispone l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Attribuzione di incarichi: verifica di condizioni ostative alla conferibilità e di cause di incompatibilità, alla luce dei Capi III e V del D.Lgs. 39/2013:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi in oggetto, devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;
- l'accertamento delle condizioni ostative dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico;
- se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente deve astenersi dall'attribuire l'incarico e provvedere a conferirlo ad altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste;
- il controllo delle cause di incompatibilità deve avvenire sia all'atto del conferimento che annualmente e, su richiesta, anche nel corso del rapporto. L'accertamento dovrà avvenire mediante verifica, a campione, della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato;
- se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento;
- se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, deve essere data comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà al monitoraggio almeno semestrale sull'osservanza di tali direttive in applicazione della Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

Allo scopo di facilitare l'attività di verifica da parte dell'ente si ritiene opportuno inserire nel modello di dichiarazione resa dai singoli incaricati anche l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

In merito a quanto in argomento sono stati predisposti modelli di dichiarazioni ed attestazioni per dare seguito agli adempimenti di legge.

Formazioni di commissioni per appalti e concorsi, di assegnazioni agli uffici e di conferimento di incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione in applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs.165/2001:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi e assegnazioni in oggetto devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento
- l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire - anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato - mediante acquisizione d'ufficio o mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di precedenti penali resa dall'interessato;
- se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione bisogna astenersi dal conferire l'incarico, applicare le misure dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;
- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste dalla legge.
- dovranno essere adottati gli atti necessari per adeguare i regolamenti sulla formazione delle commissioni per appalti e concorsi.

Anche in questo caso il modello di dichiarazione resa dai singoli potenziali incaricati dovrà contenere le eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

5.7 Tutela del dipendente o collaboratore che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

Ogni dipendente pubblico o altro collaboratore di aziende che operano per la PA, ha l'obbligo di segnalare in via riservata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, all'ANAC, all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del proprio rapporto di lavoro, a danno di un'amministrazione pubblica.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

In particolare, le segnalazioni ricevute dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza saranno protocollate in apposito registro riservato come da indicazione del Garante della privacy del Dicembre 2019.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione o che venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di garantire ogni misura di riservatezza a tutela del soggetto che ha segnalato l'illecito.

La disposizione sopra citata pone tre principi:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge n. 241/90.

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

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da soggetti individuabili e riconoscibili.

Si evidenzia che non possono essere prese in considerazione, alla luce delle tutele predisposte dall'art. 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, le segnalazioni prive degli elementi ritenuti essenziali, quali, l'identità del segnalante, la sua qualifica, il periodo temporale in cui si è verificato il fatto, la

descrizione dei fatti, quelle accompagnate da una descrizione tale da non consentire la comprensione dei fatti segnalati o corredate da documentazione non appropriata o inconferente.

Ugualmente accade per le segnalazioni contraddistinte da manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione (come da art. 1, co. 1, l. 179/2017), estranee alla sfera di competenza dell'Autorità, connotate, dunque, da manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione, finalità palesemente emulativa.

Relativamente al divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, all'ANAC o all'autorità giudiziaria.

Relativamente al diritto di accesso la documentazione inerente alla segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241/90.

5.7.1. Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

a. generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente o fuori dall'ente;

b. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

c. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

d. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;

e. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

f. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;

g. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

La materia sarà trattata in conformità ai contenuti di cui alle linee guida ANAC di cui alla Deliberazione n. 469/2021.

5.7.2. Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione può essere indirizzata:

a. al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

b. all'ANAC

c. all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

5.7.3 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Nell'ambito dell'ente, la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne (Comando Polizia Locale) e,

all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente (p. es. Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

a. a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;

b. a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare ed alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendessero necessari a tutela dell'ente.

5.8 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Relativamente ai rapporti con la società civile, si specifica che ciascun Responsabile di settore nell'ambito della propria sfera di competenza deve:

- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiono ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto operato di questa amministrazione;
- assumere atteggiamenti trasparenti e adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa;
- favorire la diffusione di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nell'amministrazione.

5.9 Procedimenti inerenti ai contratti pubblici

Premessa

In materia di contratti pubblici risulta significativa l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2024 della normativa sulla completa digitalizzazione di questi ultimi, ben introdotta dal Presidente dell'ANAC nella sua newsletter del 4 gennaio 2024 e quanto riportato nella Delibera dell'ANAC n. 605 del 19

dicembre 2023 in sede di aggiornamento al PNA 2022 nella quale si pone particolare attenzione alla materia dopo l'entrata in vigore del nuovo Codice di cui al D,Lgs. n. 36/2023 ed alla articolata normativa vigente in punto agli interventi finanziati dal PNRR.

Pertanto, in questa sede, si richiama integralmente tale provvedimento quale strumento per la individuazione dei rischi che nella materia in esame potrebbero determinare cause di ipotetici casi di corruzione e degli strumenti ivi contemplati quali misure da adottare per ridurre il pericolo di inquinamenti in tutte le fasi che compongono un procedimento di affidamento a terzi.

A tal fine si ritiene utile che, nella relazione finale sull'applicabilità dei principi contenuti nel presente documento, ogni Responsabile di Settore avrà cura di indicare le cause che hanno determinato l'affidamento di un appalto allo stesso operatore per più di una volta nell'arco dello stesso anno.

Si specifica, infine, che in tutti i contratti di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture è sempre stato escluso, e lo sarà anche nel futuro, il ricorso all'arbitrato.

Programmazione

I Responsabili di Settore avranno cura di programmare con debito anticipo l'affidamento di lavori o gli acquisti di beni e servizi necessari all'ente. In tale ottica appare opportuno stilare un calendario annuale nel quale individuare le singole scadenze contrattuali così da programmare con la necessaria tempistica le iniziative da assumere. Ciò consentirà di ridurre il ricorso alle proroghe contrattuali o agli affidamenti urgenti.

Progettazione della gara

Nelle determinazioni a contrarre, in applicazione della vigente normativa, dovranno essere specificati con chiarezza tutti i criteri che permetteranno di procedere, tramite l'apposita selezione, alla individuazione della ditta appaltatrice, mentre, occorre evitare la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettaglino sufficientemente l'oggetto della prestazione o fornitura richiesta all'appaltatore.

Il maggior dettaglio nella indicazione dei prodotti da acquistare o delle modalità con le quali si richiede di dare seguito al servizio affidato, rende più chiaro il rapporto contrattuale e più facile l'applicazione di eventuali penali fissate per l'inadempienza o per disporre la risoluzione del contratto.

Selezione del contraente

Nella determinazione dei criteri di selezione evitare azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Peraltro la suesposta esigenza di manifestare nel dettaglio l'oggetto della prestazione o fornitura richiesta all'appaltatore, consente ai partecipanti di conoscere sin dall'inizio quali siano le esigenze dell'ente e comprendere se siano o meno in possesso dei requisiti per ottemperare congruamente all'obbligo contrattuale.

I Responsabili di Settore sono invitati, altresì, a predisporre elenchi aperti di operatori economici ai quali ricorrere, in applicazione del principio di rotazione, in caso di appalti indetti con procedure negoziate ovvero di utilizzare gli elenchi già presenti nelle piattaforme telematiche.

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Relativamente ai contratti sotto soglia con il Regolamento approvato con deliberazione n. 54 del 29 novembre 2018, in applicazione delle Linee guida n. 4/2018 approvate dall'ANAC, sono stati elaborati nuovi sistemi di verifica semplificati al fine di velocizzare le operazioni connesse alla stipula del contratto ai quali gli operatori comunali vorranno attenersi.

Esecuzione del contratto

In questa sede appare opportuno sottolineare la necessità di garantire attività di verifica delle prestazioni contrattuali finalizzate alla conformità di quanto indicato nel capitolato di appalto onde eliminare il rischio che la prestazione possa essere pregiudizievole della qualità dichiarata in sede di gara.

Di rilievo appare inoltre la eventuale concessione di deroghe rispetto al cronoprogramma concordato in sede di aggiudicazione le quali, se non giustificate da oggettive ragioni, oltre ad arrecare danno all'ente, alterano le condizioni di gara fissate nel bando di gara ed alle quali gli altri concorrenti hanno parametrato la loro offerta.

Rendicontazione del contratto

Sarà cura di ogni Responsabile verificare con seria e rigida formalità la conformità e regolare esecuzione della prestazione o fornitura prima della successiva fase di liquidazione.

Si eviterà, conseguentemente, ogni atteggiamento di superficialità ovvero l'affidamento a soggetti compiacenti della stesura di atti di collaudo o simili.

5.10 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o siano beneficiari di altri provvedimenti

Relativamente ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sarà necessario attivare verifiche su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione che hanno rivestito un ruolo determinante all'interno del relativo procedimento**.**

Ulteriori verifiche potranno essere svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 29.01.2013.

5.11 Formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Pedemonte assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- PTPCT;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento del Comune di Pedemonte;
- Gestione del rischio;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- Normativa sui contratti pubblici;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;

- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing).

Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi si rimanda ad un apposito Piano formativo che verrà stilato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in raccordo con i Responsabili di Settore ed inserito all'interno del PIAO.

Ciascun Responsabile di Settore individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

Si ravvisa opportuno istituire un monitoraggio annuale al quale partecipano il RPCT ed i Responsabili di Settore per valutare l'efficacia della misura.

5.12 Protocolli di legalità

Nell'ambito di tutti i contratti di appalto che interessano i singoli settori di competenza, quale patto di integrità, andrà citata l'accettazione delle parti contrattuali del documento allegato sub "D" al presente Piano.

5.13 Separazione delle competenze tra organi di indirizzo e struttura amministrativa

In applicazione del principio della separazione di competenze tra organi di indirizzo e struttura amministrativa, tutti i dipendenti avranno cura di comunicare tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali pressioni ricevute da parte di componenti di organi di indirizzo inerenti alla indebita ingerenza nella gestione dell'attività istituzionale svolta.

5.14 Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Il PNA 2016 adottato dall'ANAC ha inteso indicare alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, alcune criticità presenti nell'attività svolta da tali organismi soprattutto in ordine alle materie dell'anticorruzione e della trasparenza e conseguentemente alcune di misure di contrasto, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della L. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla

trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati. Le criticità sopra indicate sono state le seguenti:

a. la minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, soprattutto quando gli enti siano chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo (si pensi allo svolgimento di funzioni pubbliche affidate, ovvero allo svolgimento di attività strumentali strettamente connesse con le funzioni pubbliche principali dell'amministrazione);

b. la maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; il problema è aggravato dal fatto che in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate; in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo;

c. il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato;

d. la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazione) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo.

In punto alle misure di contrasto sono state specificate come segue:

1. È opportuno che le amministrazioni considerino i profili della prevenzione della corruzione tra quelli da tenere in conto nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni. In questa prospettiva le amministrazioni valutano, ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando, a tal fine, ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti affidati.

2. Le amministrazioni valutano se sia necessario limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico. Ciò vale in particolare con riferimento alle attività strumentali; le amministrazioni dovrebbero vigilare perché siano affidate agli enti privati partecipati le sole attività strumentali più "lontane" dal diretto svolgimento di funzioni amministrative. Ad esempio, se possono essere utilmente esternalizzate attività di manutenzione o di pulizia, maggiore attenzione dovrebbe porsi

per attività quali lo svolgimento di accertamenti istruttori relativi a procedimenti amministrativi o le stesse attività di informatizzazione di procedure amministrative.

3. Laddove si ritenga utile costituire una società mista secondo la vigente normativa in materia, le amministrazioni individuano il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte dei privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità e onorabilità.

4. Le amministrazioni sottopongono gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate. In particolare, occorre avere riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale. L'esternalizzazione può, infatti, giustificarsi in termini di maggiore efficienza, efficacia e economicità, ma non in termini di attenuazione delle garanzie di imparzialità. Nella valutazione di scelte organizzative tra esternalizzazione o reinternalizzazione va considerato anche il profilo della capacità dell'amministrazione di svolgere adeguati controlli.

5. Sempre qualora si ritenga di mantenere in vita enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, le amministrazioni promuovono negli statuti di questi enti, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato. Qualora la separazione organizzativa sia complessa, è necessario adottare il criterio della separazione contabile tra le due tipologie di attività.

6. Occorre promuovere l'introduzione negli enti di diritto privato a controllo pubblico, quanto alla disciplina del personale, di regole che avvicinino tale personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità. Ciò comporta, l'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse (nella misura in cui è stato possibile separare organizzativamente tali uffici). Comporta altresì il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque delle attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni. Comporta, poi, l'applicazione a questo personale delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Resta evidente, pertanto, che nei rapporti con gli enti di diritto privato a controllo pubblico dovranno essere tenute in debito conto tali direttive.

5.15 Procedure di reclutamento del personale

Si richiamano le procedure di selezione per il reclutamento del personale contenute nel DPR 487/1994 come modificato con DPR n. 82/2023 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 70/2011 e le successive modificazioni ed integrazioni, per quanto applicabili, evidenziando la necessità che relativamente agli elaborati scritti occorre garantire la regola dell'anonimato fino all'avvenuta correzione degli stessi.

Si specifica, altresì, che i provvedimenti relativi ai concorsi ed alle procedure selettive per i quali vige l'obbligo di pubblicazione sono prontamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

5.16 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Tutte le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del vigente Regolamento Comunale di cui all'art. 12 della legge 241/1990, in materia sociale, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 16.04.2015 e successive modifiche ed integrazioni.

Ogni provvedimento di attribuzione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

5.17 Attuazione del PTPCT. Monitoraggio e riesame

Ciascun Responsabile di Settore, entro il 31 dicembre, invierà al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza una Relazione attestante, per quanto di propria competenza, l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, in particolare, in punto all'attuazione delle misure indicate nell'allegato "C" al presente Piano e nell'allegato 1 in materia di trasparenza. Gli esiti sull'attuazione delle misure di cui all'allegato "C" al presente Piano e delle ulteriori previsioni di Piano saranno utilizzati per avviare l'eventuale riesame delle stesse qualora si riscontri la loro inidoneità.

Si evidenzia che il RPCT svolgerà un monitoraggio a campione con cadenza almeno quadrimestrale su tutti i provvedimenti adottati dai Responsabili di Settore ed, in quella sede, procederà anche alle verifiche in tema di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza adottate.

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

- **Salute Organizzativa:** rappresentazione di dati aggregati sulla base dei quali l'Ente misura in maniera sintetica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione. Le misurazioni sono rese disponibili sulla base di set di indicatori *standard*, reperiti da fonti ministeriali.

- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.

- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Organigramma dell'Ente

Premessa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.

Si ritiene importante segnalare che

- n. 2 unità di personale risultano in comando completo presso il Servizio Finanziario – Tributi – Personale Associato con sede in Unione Montana Alto Astico di Arsiero
- La Responsabile P.O. del Servizio Finanziario – Tributi – Personale, Manuela Brunello, fa parte dell'organico dell'Unione Montana Alto Astico
- dal 29.06.2023 al 31.12.2023 l'Ente ha disposto di un Segretario comunale a scavalco, dr. Michelangelo Pellè
- L'ente dispone di n. 1 unità di personale a tempo determinato a partire dal 01.09.2023
- Nel corso del 2023 è avvenuta l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato, appartenente all'Area degli Istruttori (ex cat. C)

Struttura

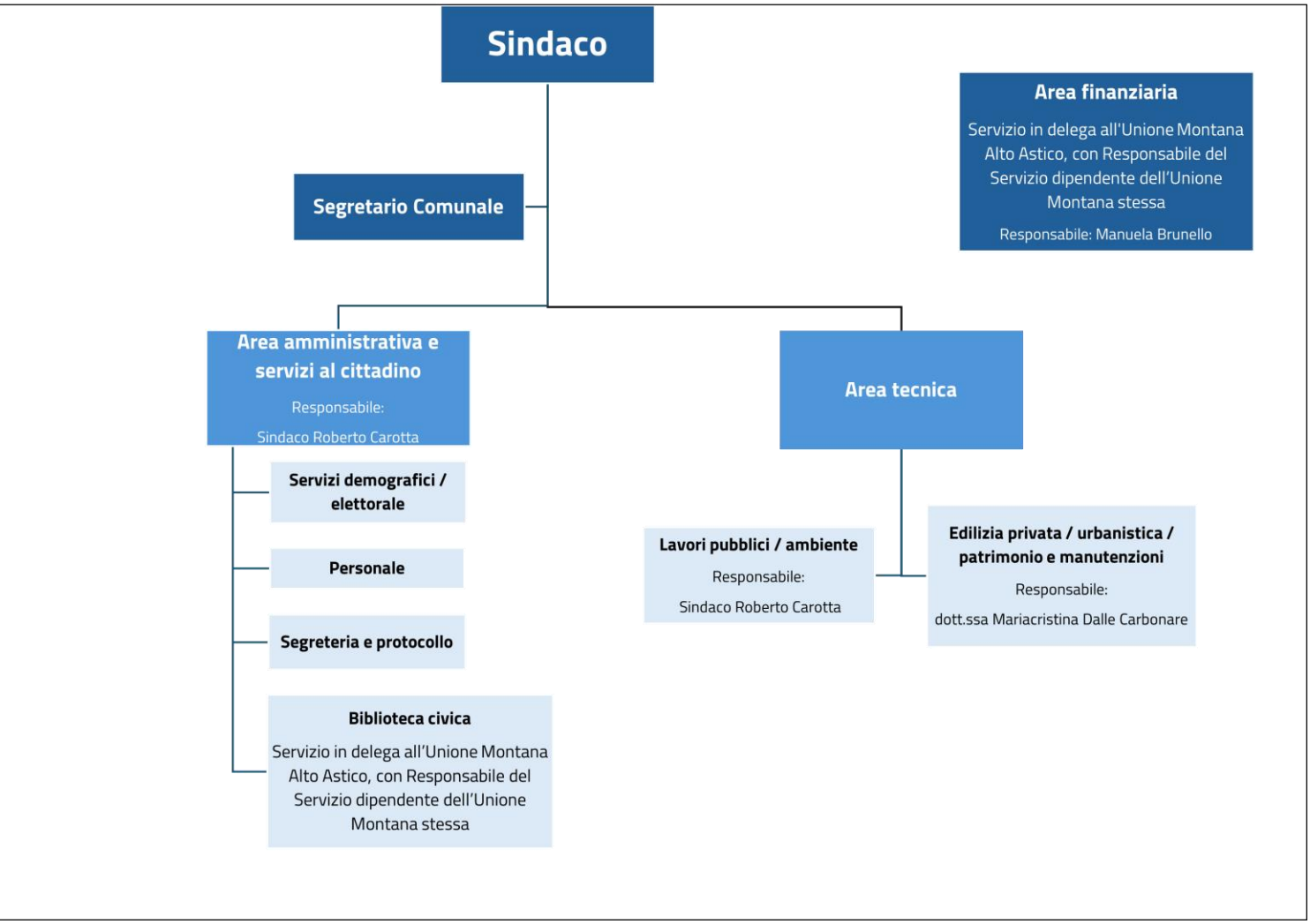
- **Segretario comunale**
- **Sindaco**
    - **Area amministrativa e servizi al cittadino**
        - **Servizi demografici / elettorale**
          Area degli istruttori (ex categoria C): 1
        - **Personale**
        - **Segreteria e protocollo**
          Area degli operatori esperti (ex categoria B): 1
        - **Biblioteca civica (Servizio in delega all'Unione Montana Alto Astico, con Responsabile del Servizio dipendente dell'Unione Montana stessa)**
          Area degli istruttori (ex categoria C): 1 (personale dei Servizi demografici)
    - **Area Finanziaria**
        - **Servizio Tributi**
          Personale del Comune di Schio con incarico occasionale ex art. 74 c. 6 D.Lgs. 165/2001
          Area degli istruttori (ex categoria C): 1
    - **Area tecnica**
        - **Lavori pubblici / ambiente**
- **Area finanziaria (Servizio in delega all'Unione Montana Alto Astico, con Responsabile del Servizio dipendente dell'Unione Montana stessa)**
  Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D): 1
        - **Servizio Finanziario Associato**
          Area degli istruttori (ex categoria C): 2

- **Area tecnica**

  Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D): 1

  - **Edilizia privata / urbanistica / patrimonio e manutenzioni**

    Area degli operatori esperti (ex categoria B): 2



3.1.2 FUNZIONIGRAMMA E PROCESSI

Uffici e processi

Il grafico rappresenta il collegamento tra la struttura organizzativa e i processi corruttivi analizzati all'interno della sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Struttura

- **Sindaco**
  - **Area amministrativa e servizi al cittadino**

    Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.

    Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

    Adempimenti fiscali

    Attività: nomina della commissione giudicatrice

    Istruttoria delle deliberazioni

    Affidamenti in house

    Concessioni demaniali per tombe di famiglia

    Concorso per l'assunzione di personale

    Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

    Gestione della leva

    Concorso per la progressione in carriera del personale

    Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

    Servizi per minori e famiglie

    Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

    Gestione ordinaria delle spese di bilancio

    Gestione ordinaria delle entrate

    Attività: verifica delle offerte anomale

Servizi di formazione del personale dipendente

Stipendi del personale

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Rilascio autorizzazioni ad invalidi per parcheggio

Relazioni sindacali (informazione, ecc.)

Utilizzo di contanti per il pagamento dei servizi comunali da parte degli utenti

Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio

Funzionamento degli organi collegiali

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

Rilascio di patrocini

Gestione del protocollo

Gestione del contenzioso

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani

Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepv

Certificazioni anagrafiche

Indagini di customer satisfaction e qualità

Consultazioni elettorali

Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Servizi per disabili

Pratiche anagrafiche

Procedimenti di esumazione ed estumulazione

Gestione dell'archivio storico

Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

Contrattazione decentrata integrativa

Supporto giuridico e pareri legali

Servizi per adulti in difficoltà

Gestione dell'elettorato

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Gestione delle sepolture e dei loculi

Servizi di gestione biblioteche

Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Rilascio di documenti di identità

Incarichi e nomine di soggetti terzi

Gestione degli alloggi pubblici

Accesso agli atti, accesso civico

Organizzazione eventi culturali ricreativi

- **Servizi demografici / elettorale**
- **Personale**
- **Segreteria e protocollo**
- **Biblioteca civica**
- **Tributi**

Accertamenti e verifiche dei tributi locali

Accertamenti con adesione dei tributi locali

Tributi locali (imu, addizionale irpef, ecc.)

- **Area finanziaria (in delega all'Unione Montana Alto Astico)**

  Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.

  Incarichi e nomine di soggetti terzi

  Gestione dell'archivio corrente e di deposito

  Gestione ordinaria delle spese di bilancio

  Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

  Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti

  Attività: nomina della commissione giudicatrice

  Servizi di gestione hardware e software

  Accesso agli atti, accesso civico

  Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

  Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

  Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

  Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

  Razionalizzazione società partecipate

  Indagini di customer satisfaction e qualità

  Affidamenti in house

  Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepv

  Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa

  Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

  Attività: verifica delle offerte anomale

Istruttoria delle deliberazioni

Servizi di formazione del personale dipendente

Pubblicazione delle deliberazioni

Adempimenti fiscali

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Gestione ordinaria delle entrate

Gestione del contenzioso

Utilizzo di contanti per il pagamento dei servizi comunali da parte degli utenti

Gestione dell'archivio storico

Supporto giuridico e pareri legali

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

- **Servizio finanziario**

- **Area tecnica**

  Attività: proposta di aggiudicazione in base all'oepv

  Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

  Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

  Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)

  Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

  Utilizzo di contanti per il pagamento dei servizi comunali da parte degli utenti

  Adempimenti fiscali

  Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

  Permesso di costruire

  Gestione ordinaria delle spese di bilancio

Gestione del contenzioso

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.

Gestione dell'archivio storico

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale

Pulizia delle strade e delle aree pubbliche

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo

Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture

Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche

Servizi di pubblica illuminazione

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del tulps (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)

Rilascio di certificazioni in materia urbanistica

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Programmazione dei lavori

Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.

Attività: verifica delle offerte anomale

Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo

Servizi di formazione del personale dipendente

Supporto giuridico e pareri legali

Gestione ordinaria delle entrate

Selezione per l'affidamento di incarichi professionali

Attività: nomina della commissione giudicatrice

Affidamenti in house

Manutenzione dei cimiteri

Servizi di gestione impianti sportivi

Indagini di customer satisfaction e qualità

Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture

Servizi di custodia dei cimiteri

Gestione dell'archivio corrente e di deposito

Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

Accesso agli atti, accesso civico

Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche

Pulizia dei cimiteri

Manutenzione degli edifici scolastici

Controlli sull'uso del territorio

Gestione proventi per oneri di urbanizzazione e costo di costruzione

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione

Incarichi e nomine di soggetti terzi

Procedimento per l'insediamento di una nuova cava

Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche

Permesso di costruire convenzionato

Manutenzione delle aree verdi

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico

Istruttoria delle deliberazioni

Protezione matrici ambientali (acqua, aria, suolo)

- **Lavori pubblici / ambiente**

  Programmazione di forniture e di servizi

- **Edilizia privata / urbanistica / patrimonio e manutenzioni**

3.1.3 CAPITALE UMANO

Sezione 3: Capitale Umano

Premessa

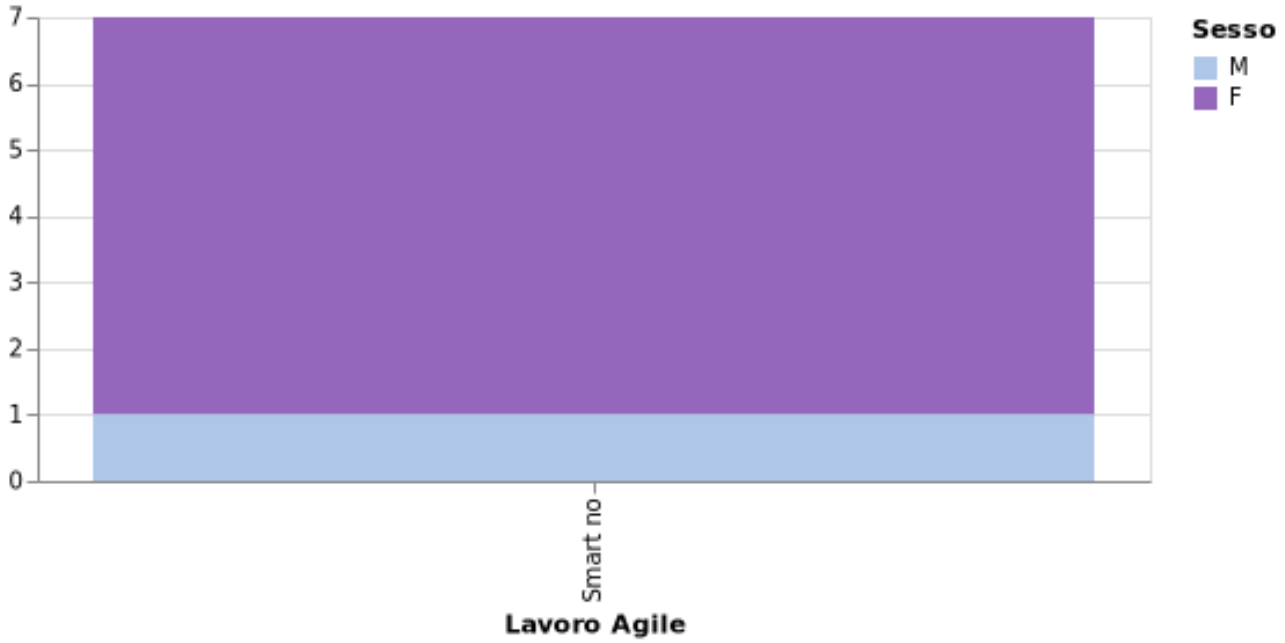
Di seguito la rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- livelli di responsabilità organizzativa;
- fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- età;
- genere;
- altre ed eventuali specificità del modello organizzativo.

Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.

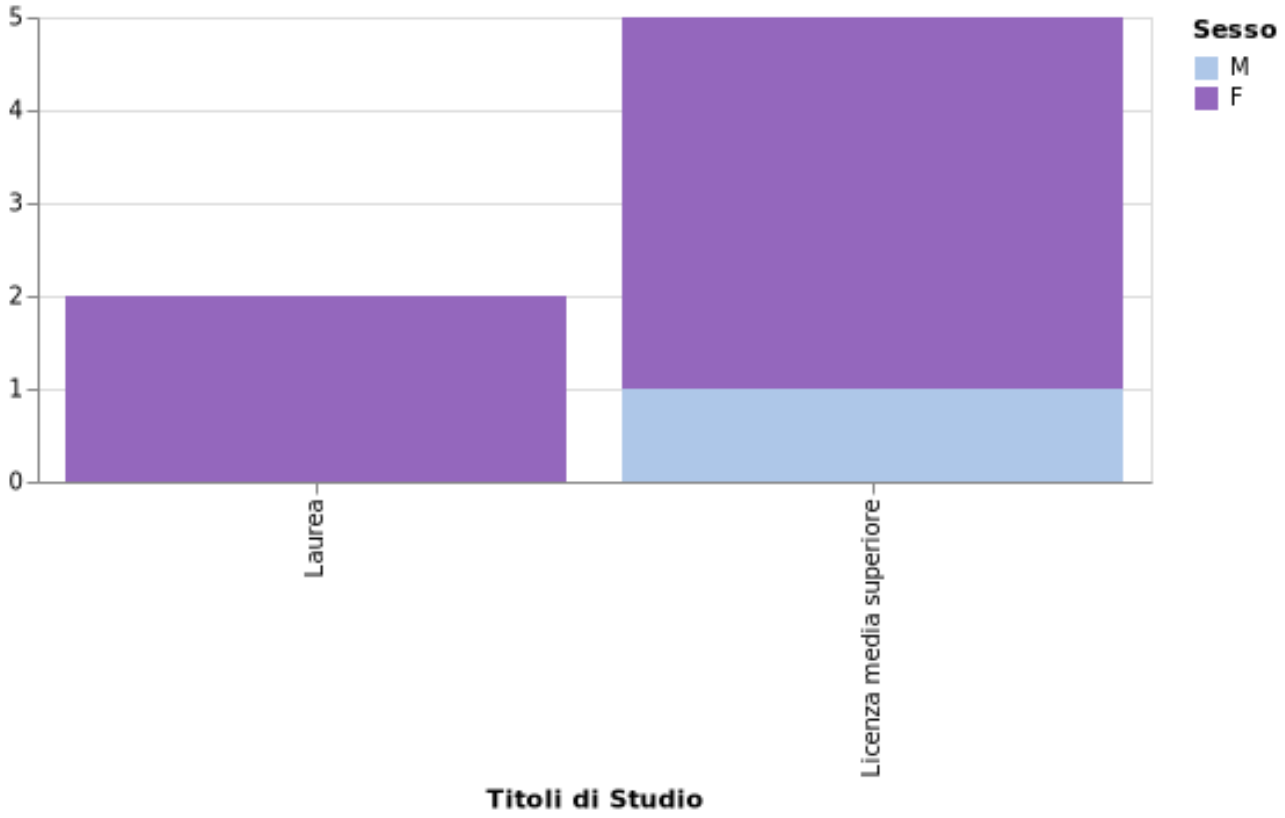
Lavoro agile

Descrizione	Maschi	Femmine
Smart no	1	6
Totale	**1**	**6**



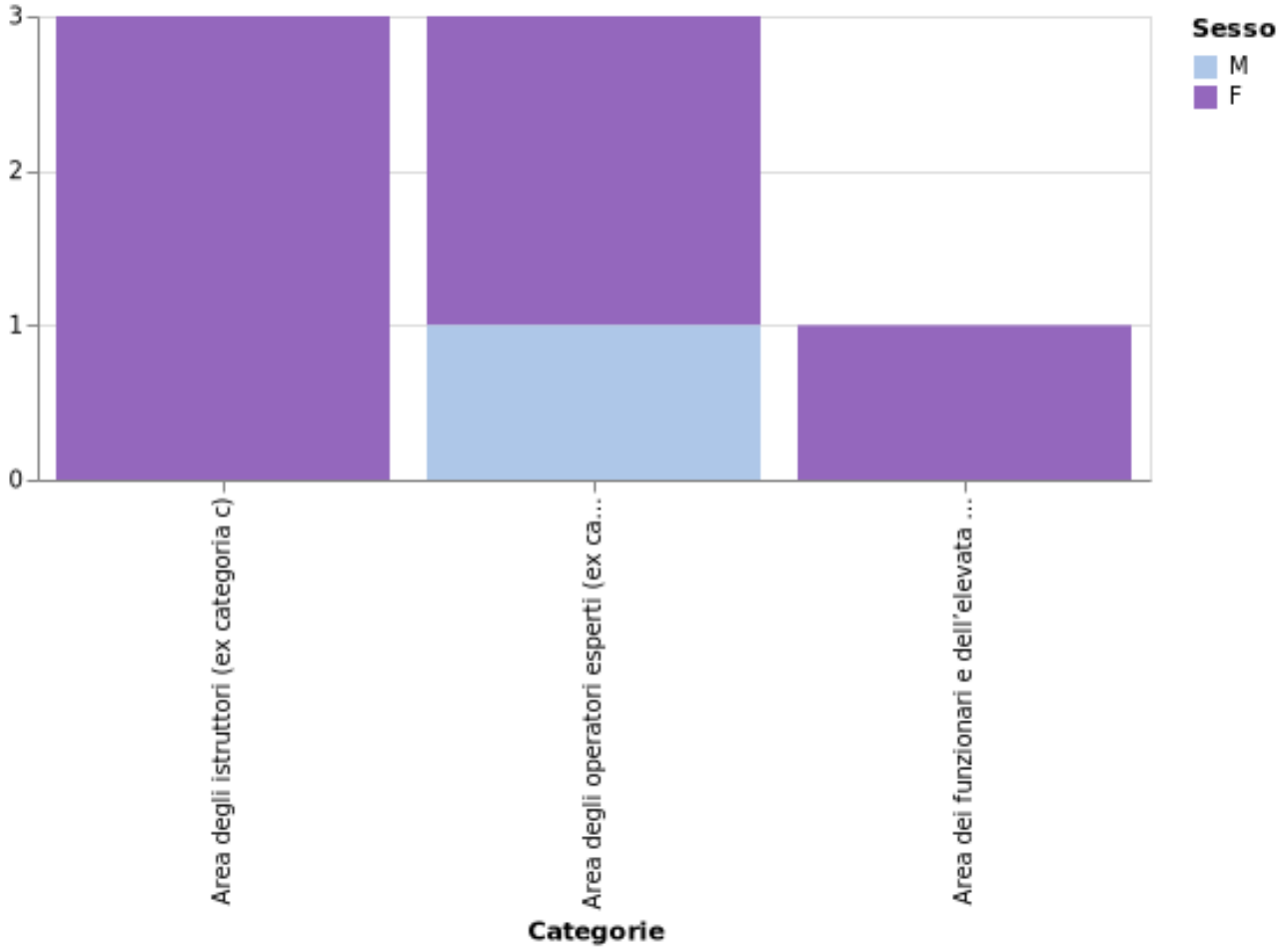
Titoli di studio dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Licenza media superiore	1	4
Laurea	0	2
Totale	**1**	**6**



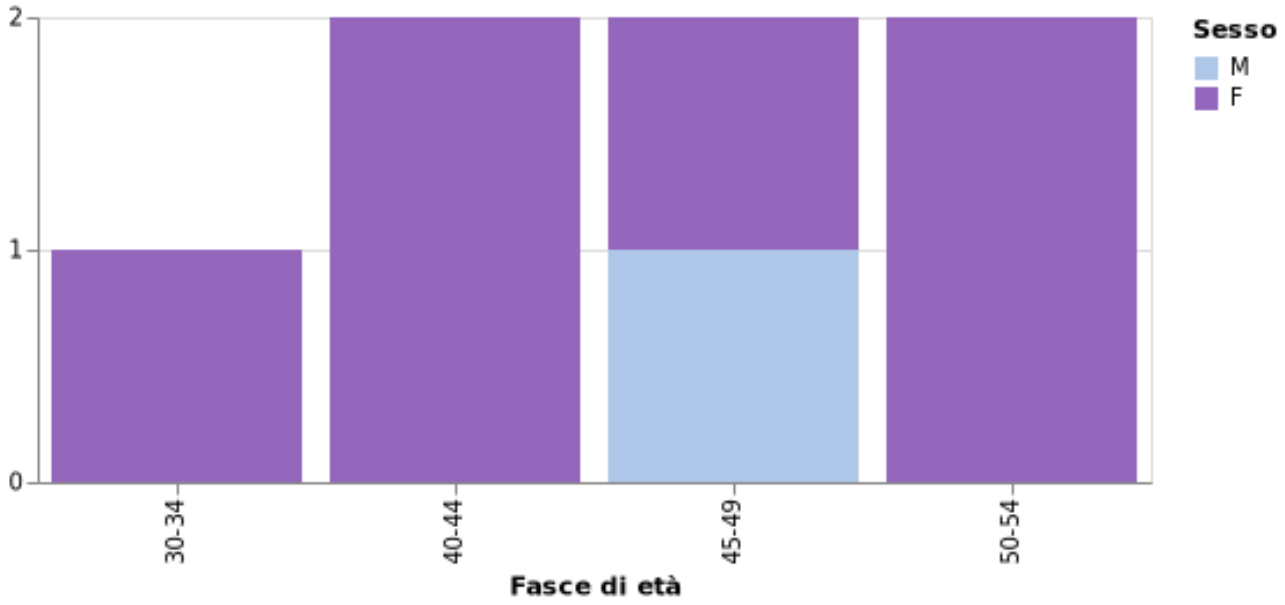
Categorie dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Area degli operatori esperti (ex categoria b)	1	2
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria d)	0	1
Area degli istruttori (ex categoria c)	0	3
Totale	**1**	**6**



Fasce di età dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
40-44	0	2
50-54	0	2
30-34	0	1
45-49	1	1
Totale	**1**	**6**

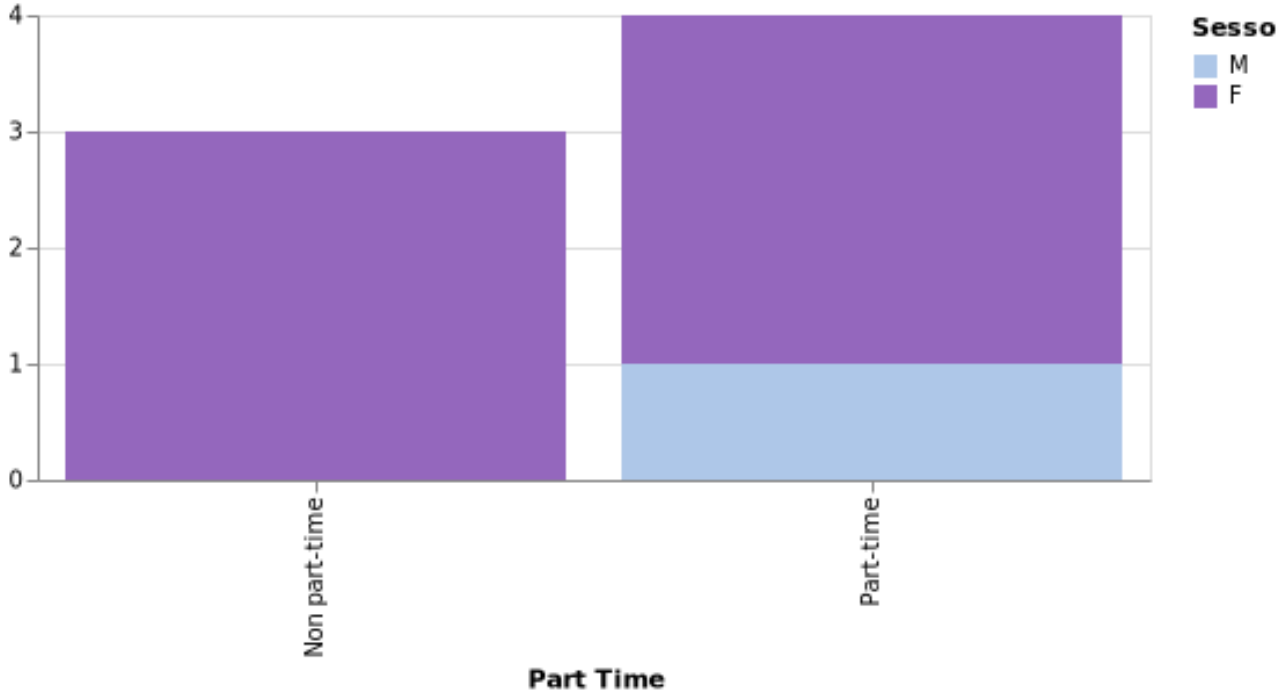


Anzianità dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
0-4	1	6
Totale	**1**	**6**

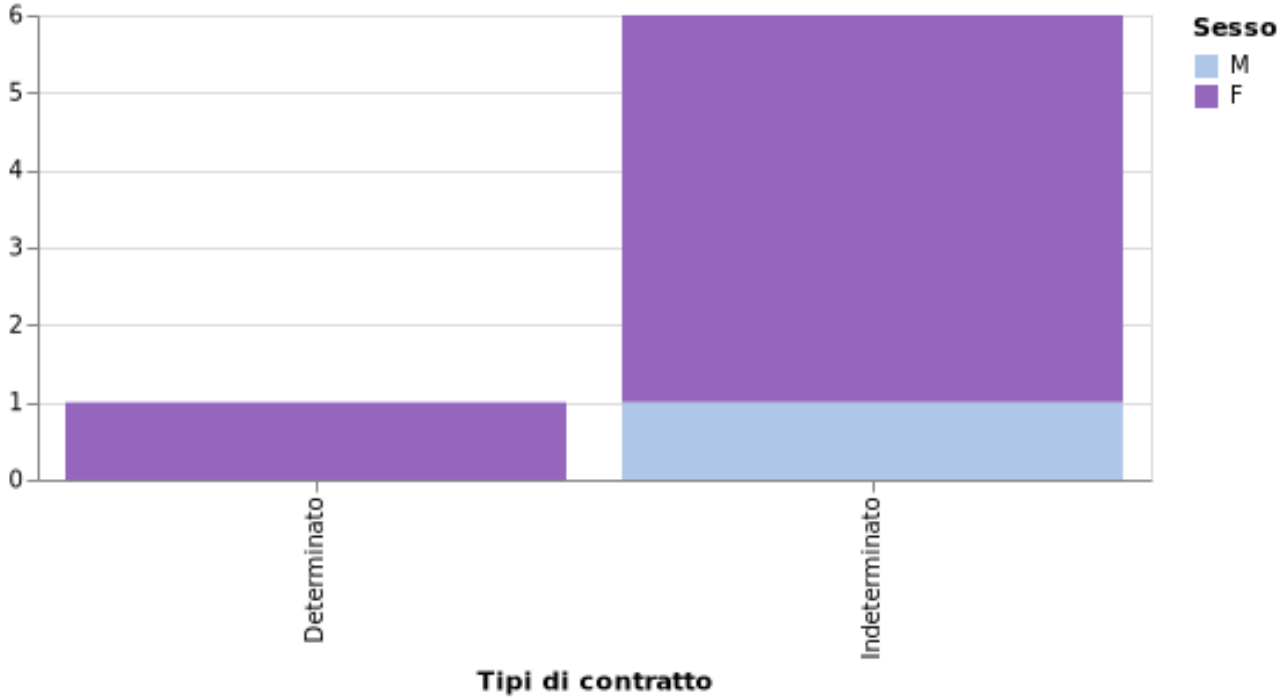
Part time dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Non part-time	0	3
Part-time	1	3
Totale	**1**	**6**



Tipo di contratto dipendenti

Descrizione	Maschi	Femmine
Indeterminato	1	5
Determinato	0	1
Totale	**1**	**6**



Sesso dipendenti

Descrizione	Valore
Maschi	1
Femmine	6
Totale	**7**

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 LAVORO AGILE

Progetto di Lavoro Agile/Lavoro da Remoto

Il presente progetto si intende redatto ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento alla LEGGE 81/2017 e a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, con particolar riferimento al C.C.N.L. del 16/11/2022.

OBIETTIVI: potenziamento dell'informatizzazione per tutte le aree e i settori del Comune di Pedemonte (Area Affari Generali e Segreteria, Servizio Tecnico, Servizio Finanziario), assicurando al contempo un contemperamento dei tempi di lavoro e familiari in un ente con ubicazione periferica che comporta tempi di spostamento cospicui per la maggior parte dei dipendenti.

ATTIVITÀ INTERESSATE: tutti i procedimenti dell'ente, afferenti a qualunque area, che richiedano trattamento digitale di dati, con continuità operatività.

TECNOLOGIE UTILIZZATE E SISTEMI DI SUPPORTO: notebook, linea Internet e telefonica.

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE SECONDO PRINCIPI DI ERGONOMIA COGNITIVA: l'implementazione di lavoro misto, in parte in sede, in parte al di fuori dalla sede, comporta necessariamente la tenuta in perfetto ordine dei documenti digitali, la corretta classificazione dei file in cartelle e la disincentivazione al mantenimento e all'implementazione dell'archivio cartaceo, a favore dell'archivio informatico.

TIPOLOGIA PROFESSIONALI E NUMERO DI DIPENDENTI DI CUI SI PREVEDE IL COINVOLGIMENTO: possono aderire al progetto di lavoro agile/lavoro da remoto tutti i dipendenti che svolgano, del tutto o in parte, lavoro amministrativo al videoterminale.

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: dal momento dell'approvazione del progetto, per adesione volontaria dei dipendenti interessati.

CRITERI DI VERIFICA E DI AGGIORNAMENTO: ciascun Responsabile di Servizio valuterà e riferirà al Segretario l'eventuale presenza di disservizi, ritardi o difficoltà rispetto alla resa del servizio in sede.

MODIFICAZIONI ORGANIZZATIVE: opportuna turnazione, in accordo con il Segretario e il Responsabile del servizio di appartenenza di ciascun dipendente, in modo da garantire costantemente la presenza in servizio in sede di un numero sufficiente di dipendenti per far fronte all'eventuale presenza di pubblico.

Nella predisposizione dell'eventuale turnazione, l'Amministrazione utilizzerà i seguenti criteri per l'assegnazione di un maggior numero di giornate lavorative da svolgersi lavoro da remoto:

a) situazioni di disabilità psico-fisiche tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;

b) esigenze di cura di figli minori di 8 anni; esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;

c) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.

La prestazione di lavoro agile/lavoro da remoto viene prestata con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro (il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio). Sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Di norma, la prestazione di lavoro agile/lavoro da remoto si svolgerà per massimo due giorni lavorativi per settimana presso il domicilio indicato dal lavoratore.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile/lavoro da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile /lavoro da remoto non fruite.

Anche i dipendenti in posizione apicale possono esercitare le proprie funzioni svolgendo parte della propria attività in lavoro agile /lavoro da remoto.

È garantito al lavoratore l'esercizio dei diritti sindacali e la partecipazione alle assemblee. In particolare, ai fini della sua partecipazione all'attività sindacale, il lavoratore deve poter essere

informato attraverso la istituzione di una bacheca sindacale elettronica e l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

I lavoratori sono altresì invitati a partecipare alle eventuali conferenze di servizio o di organizzazione previste dall'ordinamento vigente.

COSTI E BENEFICI, DIRETTI E INDIRETTI: digitalizzazione dei procedimenti; snellimento, fino ad eliminazione, dell'archivio cartaceo; facilità di reperimento dei documenti tramite semplice ricerca informatica, anziché ricerca manuale; risparmio di tempo e di costi di percorrenza per i dipendenti aderenti (carburante, usura dei mezzi, eventuali costi del biglietto per trasporto pubblico), con positive ricadute ambientali per la collettività.

MODALITÀ PER RAZIONALIZZARE E SEMPLIFICARE ATTIVITÀ, PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E PROCEDURE INFORMATICHE: condividere con tutti gli uffici un sistema di archiviazione dei file per folder con struttura gerarchica predefinita; condividere con tutti gli uffici un sistema di denominazione dei file condiviso e codificato.

TIPOLOGIA: l'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. L'Amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio concordato per effettuare la suddetta verifica.

DURATA: a valere fino ad eventuale diverso accordo per esigenze di servizio e/o del lavoratore.

METODOLOGIE DIDATTICHE: per il personale impiegato nel lavoro da remoto che non sia già in grado di utilizzare le piattaforme di comunicazione e gli altri strumenti previsti per operare in tale modalità di lavoro, saranno previste specifiche iniziative formative.

MODALITÀ PER ASSICURARE ADEGUATE COMUNICAZIONI CON IL CONTESTO ORGANIZZATIVO NEL QUALE IL DIPENDENTE OPERA: la postazione di lavoro da remoto, intesa come insieme di apparati tecnologici e informatici, è messa a disposizione, installata e collaudata a cura ed a spese dell'amministrazione, sulla quale gravano altresì la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il dipendente ed i relativi costi.

L'amministrazione garantisce adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra la postazione di lavoro da remoto ed il proprio sistema informativo.

Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali necessarie vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore per la durata del progetto, stabilita nell'accordo individuale.

CRITERI, ORIENTATI AI RISULTATI, PER L'INDIVIDUAZIONE DI PARAMETRI QUALITATIVI E QUANTITATIVI DELLE PRESTAZIONI DA SVOLGERE MEDIANTE RICORSO AL LAVORO AGILE/LAVORO DA REMOTO: il servizio reso non deve subire ritardi rispetto a quello reso in presenza.

ALTRE INDICAZIONI: i dipendenti che prestano lavoro da remoto e l'Amministrazione stipulano per iscritto un accordo individuale ai sensi dell'art. 65 della vigente contrattazione collettiva, nella quale vengono determinati:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Allegati al presente PIAO:

- Allegato B - Domanda Lavoro Agile
- Allegato C - Accordo individuale Lavoro Agile

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Programmazione del Fabbisogno del personale

Normativa vigente dal 2020 per assunzioni a tempo indeterminato (D.M. 17 marzo 2020)

Contenimento delle spese di personale in valore assoluto (art. 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e le altre disposizioni in materia di spesa di personale riferite agli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno (rispetto del tetto di spesa del personale del 2008).

Per le Amministrazioni Locali le possibilità assunzionali a tempo indeterminato sono limitate puntualmente dalla legge e negli anni sono state disciplinate con il decreto legge 24 aprile 2017 n. 50, convertito in Legge 21 giugno 2017, n.96, con il D. Lgs. 25 maggio 2017, N.75 e da ultimo con il D.L. 28 gennaio 2019 n.4, convertito dalla Legge 28 marzo 2019 n.26 e con il D.L.30 aprile 2019 n. 34, convertito dalla Legge 28 giugno 2019 n.58.

In data 27 aprile 2020 è stato pubblicato in G.U. il D.P.C.M. 17 marzo 2020 avente oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, attuativo dell’art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 sopra citato, con il quale superando il concetto di turn-over, sono stati introdotti dei parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti.

Gli artt. 3 e 4 del DM 17 marzo 2020 suddividono i Comuni in fasce demografiche individuando dei valori soglia (più bassi) per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti: dal 20/04/2020 le possibilità di assunzione di personale a tempo indeterminato variano a seconda della fascia in cui si colloca il singolo comune.

Per il Comune di Pedemonte le soglie di rispetto sono le seguenti:

Popolazione: abitanti 77 - Fascia a): comuni tra 0 e 999 abitanti.

Valore soglia più basso: 29,50%;

Valore soglia più alto: 33,50%;

In base ai conteggi effettuati in applicazione del citato DPCM e secondo le indicazioni della Circolare ministeriale del 13/05/2020 il nostro Comune, in base alle risultanze del rendiconto di gestione 2022 ultimo approvato, ha un rapporto di spesa di personale/entrate correnti pari al 28,90% così determinato:

	2020	2021	2022	media
Entrate correnti accertate rendiconto	648.798,00	576,199,00	699.383,00	641.460,00
FCDE stanziato 2022				-7.571,00
Media entrate correnti rendiconti al netto del FCDE				633.889,00
Spese personale (macroaggregato 101 esclusa IRAP) da consuntivo 2022				183.197,00
Rapporto spese personale rendiconto 2022 / media entrate correnti rendiconti al netto FCDE				**28,90%**

Secondo l'art. 4 comma 2 del DPCM 17/03/2020 *" A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";* pertanto la spesa di personale può essere incrementata nel rispetto della predetta percentuale di cui alla tabella 1);

Secondo l'art. 5 del DPCM 17/03/2020, fino al 31 dicembre 2024, i comuni che si trovano al di sotto della soglia di cui alla tabella 1) possono incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo dei valori percentuali graduali individuate nell'apposita tabella 2). Il valore di spesa massima consentita per assunzioni a tempo indeterminato da prendere come riferimento è quello più basso tra i due di cui agli art. 4 e 5 sopra citati;

Oltre alle limitazioni imposte dal citato DPCM per le assunzioni a tempo indeterminato, resta comunque l'obbligo generale di rispettare il contenimento della spesa per tutto il personale a qualsiasi titolo utilizzato prevista all'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e al netto delle componenti escluse come individuate dalla circolare ministeriale del 2006.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE TRIENNIO 2024 - 2026

Preso atto che n. 1 unità di personale appartenente all'area degli istruttori ex cat. C/6 cessa il proprio rapporto di lavoro presso il Comune di Pedemonte per mobilità verso altro ente a far data dal 15/04/2024 e considerato che le assunzioni a tempo indeterminato oggetto di programmazione sono tutte connesse alle cessazioni intervenute o che interverranno nel periodo 2024-2026 e che

pertanto non trattasi di unità aggiuntive bensì sostitutive, non rinunciabili per l'assolvimento dei compiti istituzionali, si prevede quanto segue:

	Area	**Profilo**	**Numero unità**
Cessazioni anno 2024	Istruttori - ex cat. C	Istruttore Amministrativo	1
Assunzioni programmate nell'anno tramite le procedure consentite dalla Legge	Istruttori – ex cat. C	Istruttore Amministrativo	1

Nel triennio 2024/2026, prima di effettuare qualsiasi eventuale nuova assunzione a tempo indeterminato, conseguente a cessazione, sarà comunque necessario verificare la sua sostenibilità finanziaria sulla base delle nuove regole in vigore, calcolata come sopra riportato nel rispetto del limite del rapporto spese personale e entrate correnti al netto del FCDE risultanti dall'ultimo rendiconto approvato.

La spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato non potrà che essere sostitutiva di quella prevista per il personale a tempo determinato o indeterminato in caso di cessazioni.

Per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, si potrà fare ricorso ad assunzioni con contratto a tempo determinato o altre forme flessibili consentite dalla legge.

Inoltre l'ente può procedere all'incremento delle ore di un contratto a tempo parziale, sulla base della disponibilità di spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato e nel rispetto degli altri vincoli di legge che regolano le assunzioni.

L'Amministrazione comunque negli esercizi futuri avrà l'obbligo di tenere sotto controllo l'andamento della spesa di personale, alla luce anche degli incrementi per l'applicazione del nuovo CCNL e delle entrate correnti al fine di rispettare le prescrizioni di cui al DPCM 17/03/2020.

Ricognizione eccedenze del personale:

non emergono situazioni di personale in esubero.

Limite al trattamento accessorio del personale dipendente (Art. 23 comma 2 del D.Lgs. n.75/2017)

L'art.23, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017 n.75 prevede che *"a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016."*

	2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	143.311,23	205.651,16	205.651,16	205.651,16
Spese macroaggregato 103	11.000,33	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	9.817,66	13.699,00	13.699,00	13.699,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	**164.129,22**	**227.350,16**	**227.350,16**	**227.350,16**
(-) Componenti escluse (B)		88.148,96	72.053,07	72.053,07
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	**164.129,22**	**139.201,20**	**155.297,09**	**155.297,09**
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

Componenti escluse:

- Rinnovi contrattuali € 20.053,07

- Rimborso oneri comandi € 68.095,89 (fra cui un comando di cui all'art. 5, comma 3, del D.M. 17 marzo 2020)

Gli stanziamenti consentono il rispetto dei limiti imposti dalla norma.

Restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e le altre disposizioni in materia di spesa di personale riferite agli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno (rispetto del tetto di spesa del personale del 2008).

La spesa per personale a tempo determinato prevista nel triennio 2024/2026 è pari ad € 11.881,24 annui.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Piano della Formazione 2024-2026

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente, adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento. L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi. Fatta la suddetta premessa, si ritiene opportuno evidenziare, come il perdurare dell'emergenza COVID19, abbia costretto l'Amministrazione a proseguire fino ad ora, con l'organizzazione dei corsi di formazione in aule virtuali, attraverso l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche a disposizione, che però da ora, concluso lo "stato d'emergenza" nazionale, l'intenzione è quella di coniugare la formazione "da remoto" con quella "in presenza", con l'obiettivo di utilizzare al meglio entrambe le modalità formative, nell'ottica della maggior efficacia. Per quanto riguarda le necessità formative per l'anno in corso, si procederà come di consueto, avviando i percorsi formativi che si ritengono necessari per l'aggiornamento dei dipendenti in riferimento alla normativa vigente in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza, appalti e contratti, e per tutte le altre materie di interesse, che dovranno essere segnalate dai vari responsabili di struttura. In relazione alle risorse economiche disponibili per l'anno 2024, si procederà dando priorità alla formazione obbligatoria in materia di: a) "prevenzione della corruzione": la formazione dei dirigenti e dei dipendenti è considerata, dalla Legge 190/12, uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) infatti inserisce la formazione fra le misure

di prevenzione obbligatorie che il PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione) deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente: la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati. Il PNA infatti prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF (Piano Annuale Formazione) adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai responsabili ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sarà garantito a tutto il personale dipendente anche la formazione specifica in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008.

Nell'ambito dei contributi PNRR concessi al Comune di Pedemonte, è prevista la formazione ai fini della digitalizzazione dei procedimenti nell'ottica di modernizzazione della P.A.

3.3.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198/2006 viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2024 – 2026.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. agli orari di lavoro;
2. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Situazione attuale

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	1	3*	3**	7
Uomini	0	0	1	1

* di cui n. 2 unità di personale in comando completo presso il Servizio Finanziario – Tributi – Personale Associato con sede in Unione Montana Alto Astico di Arsiero e n. 1 unità di personale in servizio dal 01.06.2023

** di cui n. 1 unità di personale in servizio fino al 31.05.2023 e n. 1 unità di personale in servizio dal 01.09.2023

I Responsabili dei Servizi, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art.107 del D.Lgs. n. 267/2000, è una donna.

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi, inferiore a due terzi.

Obiettivi del Piano

Il presente piano si pone come obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'Ente.

Azioni Positive

1. ORARI DI LAVORO

Valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

Rispetto della normativa nella gestione delle eventuali richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

2. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

3. COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale (2024 - 2026).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da porte procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

4 MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO SEZIONI PIAO

4.1.1 PREMESSA

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Pedemonte sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

- In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori, si calcola il raggiungimento degli obiettivi per ciascun ambito di programmazione;

- Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consente al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.Lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare

l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

OBIETTIVI AREA TECNICA

COMUNE DI PEDEMONTE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026 AREA TECNICA Servizio Operativo: Lavori Pubblici				
OBIETTIVO STRATEGICO	Espletamento delle procedure relative ai lavori pubblici inclusi nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) con relativo controllo dei dati all'interno del sistema Regis e gestione delle opere pubbliche			
RESPONSABILE	Roberto Carotta			
OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo e verifica dei progetti e RUP dei lavori, rendicontazione dei lavori finanziati nell'ambito del PNRR dovrà essere condotta attraverso l'implementazione dei dati all'interno del sistema Regis			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Dalle Carbonare	100 %	55 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA TECNICA
Servizio Operativo: Ufficio Lavori Pubblici

OBIETTIVO STRATEGICO	Formazione del personale in materia di anticorruzione			
RESPONSABILE	Roberto Carotta			
OBIETTIVO OPERATIVO	Partecipazione ad almeno un corso di formazione e approfondimento in materia di anticorruzione			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Dalle Carbonare	100 %	10 %

COMUNE DI PEDEMONTE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026 AREA TECNICA Servizio Operativo: Ufficio Lavori Pubblici – Edilizia Privata e Urbanistica				
OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire un costante e tempestivo aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”			
RESPONSABILE	Roberto Carotta, dott.ssa Mariacristina Dalle Carbonare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento tempestivo di tutte le sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza dell’Area Tecnica			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell’obiettivo	Peso dell’obiettivo
	Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione	n. 1 Dalle Carbonare	100 %	5 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA TECNICA
Servizio Operativo: Patrimonio - Manutenzioni

OBIETTIVO STRATEGICO	Coordinamento degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale			
RESPONSABILE	Dott.ssa Mariacristina Dalle Carbonare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Sarà attuato il coordinamento degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Dalle Carbonare	100 %	10 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA TECNICA
Servizio Operativo: Edilizia Privata e Urbanistica

OBIETTIVO STRATEGICO	Verifica pratiche edilizie e SUAP			
RESPONSABILE	Dott.ssa Mariacristina Dalle Carbonare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo e verifica dei progetti edilizi, rilascio provvedimenti autorizzatori e gestione delle pratiche SUAP			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Dalle Carbonare	100 %	20 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA TECNICA
Servizio Operativo: Patrimonio - Manutenzioni

OBIETTIVO STRATEGICO	Interventi di manutenzione del patrimonio comunale			
RESPONSABILE	Dott.ssa Mariacristina Dalle Carbonare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione del verde pubblico e delle barriere stradali in legno attraverso la tinteggiatura delle stesse, manutenzione della pubblica illuminazione con assistenza alla ditta esterna			
RISULTATO	Esecuzione dell'intervento suddetto			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Operatori Esperti	n. 1 Scalzeri	100 %	50 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA TECNICA
Servizio Operativo: Patrimonio - Manutenzioni

OBIETTIVO STRATEGICO	Interventi di manutenzione del patrimonio comunale			
RESPONSABILE	Dott.ssa Mariacristina Dalle Carbonare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione dei cimiteri comunali con mantenimento del decoro degli spazi, assistenza inumazioni ed esumazioni, tumulazioni resti mortali in loculo ossario			
RISULTATO	Esecuzione dell'intervento suddetto			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Operatori Esperti	n. 1 Scalzeri	100 %	40 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA TECNICA
Servizio Operativo: Patrimonio - Manutenzioni

OBIETTIVO STRATEGICO	Interventi di manutenzione del patrimonio comunale			
RESPONSABILE	Dott.ssa Mariacristina Dalle Carbonare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione del verde pubblico e delle barriere stradali in legno attraverso la tinteggiatura delle stesse			
RISULTATO	Esecuzione dell'intervento suddetto			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Operatori Esperti	n. 1 Carotta	100 %	30 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA TECNICA
Servizio Operativo: Ufficio Lavori Pubblici

OBIETTIVO STRATEGICO	Formazione del personale in materia di anticorruzione			
RESPONSABILE	Roberto Carotta			
OBIETTIVO OPERATIVO	Partecipazione ad almeno un corso di formazione e approfondimento in materia di anticorruzione			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Operatori Esperti Area degli Operatori Esperti	n. 1 Scalzeri n. 1 Carotta	50 % 50 %	10 % 10 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA TECNICA
Servizio Operativo: Trasporto Scolastico

OBIETTIVO STRATEGICO	Efficienza del servizio di trasporto scolastico degli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado			
RESPONSABILE	Dott.ssa Mariacristina Dalle Carbonare			
OBIETTIVO OPERATIVO	Pianificazione delle presenze dei volontari con funzione di accompagnatori, secondo criteri di turnazione da definire in relazione alle disponibilità espresse; collaborazione con il personale scolastico per la definizione del trasporto degli alunni in occasione delle uscite didattiche organizzate durante l'anno			
RISULTATO	Esecuzione dell'intervento suddetto			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Operatori Esperti	n. 1 Carotta	100 %	60 %

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

COMUNE DI PEDEMONTE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026 AREA AMMINISTRATIVA Servizio Operativo: Ufficio Segreteria				
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento della qualità dei servizi al cittadino			
RESPONSABILE	Roberto Carotta			
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto ai cittadini nell'utilizzo del servizio PagoPA e assistenza nelle procedure telematiche per l'utilizzo dei servizi scolastici (mensa e trasporto)			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Operatori Esperti	n. 1 Longhi	100 %	40 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA AMMINISTRATIVA
Servizio Operativo: Ufficio Segreteria

OBIETTIVO STRATEGICO	Formazione del personale in materia di anticorruzione			
RESPONSABILE	Roberto Carotta			
OBIETTIVO OPERATIVO	Partecipazione ad almeno un corso di formazione e approfondimento in materia di anticorruzione			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti	n. 1 Veronese n. 1 Longhi	50 % 50 %	20 % 20 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA AMMINISTRATIVA
Servizio Operativo: Ufficio Segreteria

OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire un costante e tempestivo aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”			
RESPONSABILE	Roberto Carotta			
OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento tempestivo di tutte le sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza dell’Area Amministrativa			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell’obiettivo	Peso dell’obiettivo
	Area degli Istruttori Area degli Operatori Esperti	n. 1 Veronese n. 1 Longhi	50 % 50 %	20 % 20 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA AMMINISTRATIVA
Servizio Operativo: Ufficio Segreteria

OBIETTIVO STRATEGICO	Organizzazione dei centri estivi per bambini e ragazzi			
RESPONSABILE	Roberto Carotta			
OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione degli atti amministrativi necessari all'affidamento del servizio a ditta esterna specializzata in tale ambito			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Operatori Esperti	n. 1 Longhi	100 %	20 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA AMMINISTRATIVA
Servizio Operativo: Servizi Demografici

OBIETTIVO STRATEGICO	Garantire lo svolgimento delle consultazioni elettorali e popolari			
RESPONSABILE	Roberto Carotta			
OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione dell'attività amministrativa relativa alle scadenze elettorali che saranno stabilite dalle disposizioni normative			
RISULTATO	Espletamento delle suddette procedure			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Istruttori	n. 1 Veronese	100 %	50 %

COMUNE DI PEDEMONTE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNI 2024-2025-2026
AREA AMMINISTRATIVA
Servizio Operativo: Biblioteca Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO	Attrattività dei servizi resi dalla Biblioteca Comunale			
RESPONSABILE	Roberto Carotta			
OBIETTIVO OPERATIVO	Organizzazione di iniziative socio – culturali presso la Biblioteca o in collaborazione con le Biblioteche Associate dell'Unione Montana Alto Astico			
RISULTATO	Organizzazione di n. 3 iniziative nell'arco dell'anno			
TERMINE	31/12/2024			
RISORSE UMANE IMPIEGATE	Categoria	Unità	% di impiego dell'obiettivo	Peso dell'obiettivo
	Area degli Istruttori	n. 1 Veronese	100 %	10 %