COMUNE DI ZERMEGHEDO
Provincia di Vicenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE – PIAO

Triennio 2026-2028

SOMMARIO

Premessa, pag. 3

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione, pag. 5

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, pag. 5

2.1. Valore pubblico, pag. 6

2.2. Performance, pag. 6

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza (*infra*, Sommario della sottosezione), pag. 8

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, pag. 48

3.1. Struttura organizzativa, pag. 48

3.2. Organizzazione del lavoro agile, pag. 49

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale, pag. 50

3.3.1. Piano delle azioni positive, pag. 50

3.3.2. Formazione del personale, pag. 51

Sezione 4 – Monitoraggio, pag. 58

Allegati di cui alla sottosezione 2.2 – Performance
Allegato n. 1 – Piano dettagliato degli obiettivi
Allegati di cui alla sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato A – Mappatura dei processi
Allegato B – Analisi dei rischi
Allegato C – Misure generali
Allegato D – Misure di trasparenza

Comune di Zermeghedo (Provincia di Vicenza)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di 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.
A tal fine, 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 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 caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, il PIAO è adottato entro trenta giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.
Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:
a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)[1];
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).
Tutti i piani sopra elencati sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione e sottosezione del PIAO.
Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre, ai sensi dell'art. 2, comma 1, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.
Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021 è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo, con distinzione tra amministrazioni pubbliche con più o meno di cinquanta dipendenti. Il Comune di Zermeghedo ha meno di 50 dipendenti per cui, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022, viene redatto un PIAO con modalità semplificate e limitatamente ad alcune sezioni e sottosezioni.
Il Decreto ha altresì disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.
Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità e la conseguente frammentazione degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.
Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato – DUPS e con il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvati rispettivamente con deliberazioni del Consiglio comunale n. 33 e n. 34 del 30/12/2025.

[1] Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Comune di Zermeghedo (Provincia di Vicenza)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE**
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Comune di Zermeghedo Indirizzo: Piazza Regaù n. 1 – 36050 Zermeghedo (VI) Codice fiscale/Partita IVA: 00539070243 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Comune Sindaco: Luca Albiero Segretario comunale: Pasquale Finelli Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Pasquale Finelli Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 6 Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 1328 Telefono 0444/685413 Sito internet: https://www.comune.zermeghedo.vi.it PEC: comune.zermeghedo.vi@pecveneto.it
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE**
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **Responsabile e coordinatore:** *Pasquale Finelli* Segretario generale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	***CONTENUTI*** *Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:* *- Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000)*; *- Documento Unico di Programmazione Semplificato – DUPS (art. 170 del D.lgs. 267/2000)*; *- Piano Esecutivo di Gestione – PEG assorbito nel PIAO (art. 169 del D.lgs. 267/2000)*; *- Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009).* *La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2.1. Valore pubblico	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.2. Performance **Responsabili**	***CONTENUTI*** *La sezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150/2009, e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in coerenza col*

Segretario generale Elevate Qualificazioni	*vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.*
	Il Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della *performance*, di cui alla presente sottosezione, è **allegato sub n. 1** in unico documento al presente PIAO, quale parte integrante. Tra le dimensioni oggetto di programmazione, il documento può contenere: ✓ obiettivi innovativi di servizi e attività; ✓ obiettivi di digitalizzazione e semplificazione; ✓ obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi; ✓ obiettivi di mantenimento di standard; ✓ obiettivi di governo e gestione del territorio e delle infrastrutture. **Obiettivo di verifica continuativa della performance**: Come suggerito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, recante *"Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"*, a integrazione di quanto già previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, le Elevate Qualificazioni programmano attività continuative di *feedback*, basate sul dialogo tra valutatore e valutato, prevedendo interviste ai collaboratori a cadenza trimestrale, oltre alla scadenza codificata del 30 settembre, sede di verifica concomitante dello stato di attuazione degli obiettivi. Di seguito l'elenco degli obiettivi gestionali del 2026:

n.	Unità organizzativa	Denominazione obiettivo	Performance
1	Trasversale	Prevenzione della corruzione 2026/2028.	organizzativa di ente
2	Trasversale	PIAO 2026/2028.	organizzativa di ente
3	Trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento.	organizzativa di ente
4	Area amministrativa	Revisione anagrafe per cenismento permanente ISTAT .	organizzativa di ente
5	Area amministrativa	Sostituzione delle carte d'identità cartacee.	organizzativa di ente
6	Area amministrativa	Aree edificabili 2^Step	organizzativa di ente
7	Area amministrativa	Passaggio a nuovo programma con formazione e sistema integrato anagrafe.	organizzativa di ente
8	Area contabile	Approvazione tempestiva degli	organizzativa di ente

			strumenti di programmazione finanziaria rispetto termini adempimenti contabili organizzativi di area.	
	9	Area contabile	Aumento del potenziale del gestionale in dotazione.	organizzativa di ente
	10	Area contabile	Attività culturali ed interventi settore culturale – letture animate per bambini in biblioteca.	organizzativa di ente
	11	Area contabile	Attività culturali ed interventi settore culturale – visite guidate in biblioteca per i bambini della primaria e infanzia-.	organizzativa di ente
	12	Area tecnica	Mantenimento standard dei servizi tecnici.	organizzativa di ente

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza **Responsabili** Segretario generale – RPCT Elevate Qualificazioni	***CONTENUTI*** *Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.* *Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.* Nel rispetto degli indirizzi dell'ANAC di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT ha aggiornato, in sede di redazione del PIAO 2025-2027, la pianificazione anticorruzione secondo le indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022 rivolto espressamente ai comuni con meno di 50 dipendenti, come Zermeghedo. Nel corso del 2025: - non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; - non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti; - non sono stati modificati gli obiettivi strategici; - non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Le circostanze sopra elencate consentono di confermare per due annualità (2026 e 2027) la presente sottosezione (cfr.

	tabella 6 del § 10.1.2 del PNA 2022).

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Parte generale e metodologica

SOMMARIO (della Sottosezione 2.3)

1. Premessa generale - pag. 11
1.1. La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno - pag. 11
1.2. Il doppio livello del sistema organico di prevenzione della corruzione nell'ordinamento italiano - pag. 12
1.3. Il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO - pag. 12
SEZIONE 1 – INQUADRAMENTO GENERALE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1. Premessa - pag. 15
2. I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione - pag. 15
3. La procedura di redazione e adozione del piano e gli obiettivi strategici - pag. 17
4. La metodologia di aggiornamento del piano - pag. 19
5. La gestione dei rischi corruttivi - pag. 19
5.1. L'analisi del contesto - pag. 19
5.1.1. Analisi del contesto esterno - pag. 19
5.1.2. Acquisizione dei dati rilevanti - pag. 21
5.1.3. Interpretazione dei dati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo - pag. 24
5.1.4. Analisi del contesto interno - pag. 24
5.1.5. La struttura organizzativa - pag. 24
5.1.6. La mappatura dei processi - pag. 25
5.2. La valutazione del rischio - pag. 27
5.2.1. Identificazione del rischio - pag. 27
5.2.2. Analisi del rischio - pag. 28
5.2.3. Ponderazione del rischio - pag. 32
5.3. Il trattamento del rischio - pag. 32
5.3.1. Individuazione delle misure - pag. 32

5.3.2. Programmazione delle misure - pag. 33
5.3.3. Misure - pag. 34
6. Monitoraggio e riesame del PTPCT - pag. 40
6.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure - pag. 41
6.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure - pag. 41
SEZIONE 2 – TRASPARENZA
1. Premessa - pag. 44
2. Competenze e organizzazione - pag. 44
3. Modalità di pubblicazione dei dati - pag. 45
4. Pubblicazione di dati ulteriori - pag. 45
5. Collegamenti con il ciclo della *performance* - pag. 45
6. Compiti di verifica e monitoraggio - pag. 46
7. Accesso civico - pag. 46

1. PREMESSA GENERALE

1.1. La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (d'ora in poi anche legge 190/2012 o legge).

L'art. 1, comma 1, della legge 190/2012 dispone che *"in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, la presente legge individua, in ambito nazionale, 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"*.

Il successivo comma 59 dell'art. 1 della legge stabilisce che le disposizioni per la prevenzione della corruzione, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In attuazione delle disposizioni contenute nella citata legge sono stati approvati, in particolare, i seguenti atti:

- il Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, recante il "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 06 novembre 2012, n. 190*";
- ✓ il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- ✓ il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante le "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- ✓ il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- ✓ l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU), con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012;
- ✓ il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante la *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *"l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*. Secondo il dipartimento dalla Funzione Pubblica, la legge estende la nozione di corruzione a:

- ✓ tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ✓ ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

1.2. Il doppio livello del sistema organico di prevenzione della corruzione nell'ordinamento italiano

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nell'ordinamento dalla legge 190/2012 si caratterizza per l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- ✓ ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il primo Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi anche PNA), approvato con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 dalla C.i.V.I.T., a cui è succeduta l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), per effetto dell'art. 19, comma 15, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11.08.2014, n. 114. Successivamente sono intervenuti aggiornamenti con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nonché con il Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC il 3 agosto 2016, con delibera n. 831; aggiornato per il 2017 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017; e aggiornato per il 2018 con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- ✓ con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il *nuovo* Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (d'ora in poi PNA 2019). Per il PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date nei precedenti piani, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti precedentemente adottati (*cfr*. pag. 10 della parte generale del PNA 2019);
- ✓ con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha, infine, approvato il vigente Piano Nazionale Anticorruzione 2022, aggiornato per il 2023 con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, e successivamente per il 2024 con delibera n. 31 del 30.01.2025, recante Indicazioni per la predisposizione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti;
- ✓ al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ora Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Per effetto della soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disposta dal D.lgs. 97/2016, le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di atto separato, ma sono parte integrante della Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

1.3. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO

L’art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l’obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di 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, ha introdotto nell’ordinamento un nuovo strumento di programmazione, denominato Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO. 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, adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno 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.

La prevenzione della corruzione costituisce parte integrante del PIAO nella presente sottosezione 2.3 - “Rischi corruttivi e trasparenza”.

SEZIONE 1

INQUADRAMENTO GENERALE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. PREMESSA

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., Aggiornamento 2024, la presente Sezione anticorruzione e trasparenza descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Zermeghedo.

La presente Sezione, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quantomeno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, i contenuti della Sezione costituiscono lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Zermeghedo.

In quanto strumento di natura programmatica, la pianificazione anticorruzione deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*. A tale proposito, la corresponsione della retribuzione di risultato delle Elevate Qualificazioni e del Segretario generale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano dell'anno di riferimento. L'attuazione delle misure anticorruzione previste costituisce obiettivo annuale trasversale a tutti i Settori nell'ambito della Performance (rif. Sottosezione 2.2 del presente PIAO).

Il presente PIAO copre l'arco temporale del triennio 2025/2027.

Esso è stato predisposto, per la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 190/2012, ed è stato adeguato ai contenuti del PNA 2022, Aggiornamento 2024.

Per effetto della gestione associata del servizio della Polizia locale con i Comuni di Altissimo, Arzignano, Chiampo, Crespadoro, Gambellara, Montebello Vicentino, Montorso Vicentino, San Pietro Mussolino e Zermeghedo, la presente Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si applica a tutto il personale in dotazione al servizio convenzionato.

Il presente PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si applica, inoltre, al personale assegnato alla Centrale unica di committenza dei Comuni di Arzignano, Chiampo, Nogarole Vicentino e Zermeghedo.

2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Gli organi di indirizzo:

Il **Sindaco** ha competenza nella designazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della legge 190/2012).

La **Giunta comunale**, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni, è l'organo competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti.

Il **Consiglio comunale**, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni, è l'organo competente alla definizione degli obiettivi strategici e all'adozione di atti di indirizzo di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I soggetti e i referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** del Comune di Zermeghedo, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Segretario generale.

Il RPCT esercita i compiti attribuitigli dalla legge e dal presente PIAO[2], e in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica (art 1, comma 10, della legge 190/2012) l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione, svolta nei termini definiti dall'ANAC e la sottopone al Nucleo di valutazione (art. 1, comma 14, della legge 190/2012);
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, con i compiti indicati dall'articolo 43 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: "*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni"* (art. 5, comma 7, del D.lgs. 33/2013);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, ed effettua il monitoraggio annuale della loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.lgs. 165 del 2001, da pubblicare sul sito istituzionale (articolo 15, del D.P.R. 62/2013).
- segnala all'Organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le *"disfunzioni"* inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, comma

[2] Si rinvia anche agli allegati 1 (Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018) e 2 (Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) all'Aggiornamento 2018 del PNA, al PNA 2019 e all'allegato 3 del PNA 2019, e alla delibera dell'ANAC n. 979 del 23 ottobre 2019 e, infine, all'allegato 3 del PNA 2022.

7, della legge 190/2012).

Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni.

Le **Elevate Qualificazioni** sono tenute, nel rispetto delle competenze e delle posizioni di lavoro, a dare concreta attuazione alle misure di prevenzione, assicurando nel contempo al RPCT il necessario flusso informativo. Le azioni e misure individuate nel presente PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza non possono essere intraprese isolatamente dal RPCT, ma richiedono il coinvolgimento di tutti i responsabili di struttura con specifiche assunzioni di responsabilità. A tale proposito, l'art. 16, comma 1, lett. l-*bis*, l-*ter* e l-*quater*, del D.lgs. 165/2001, dispone che le Elevate Qualificazioni:

l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

l-quater provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio da corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il **Nucleo di Valutazione – NdV**:

a) partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

b) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 del D.lgs. 33/2013);

c) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001);

d) riceve dal RPCT le segnalazioni di disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della legge 190/2012).

L'**Ufficio per i procedimenti disciplinari – UPD**:

a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis* del D.lgs. 165/2001);

b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR 3/1957; art. 1, comma 3, della legge 20/1994; art. 331 del c.p.p.);

c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I **dipendenti** dell'amministrazione:

il personale di comparto partecipa attivamente al processo di gestione del rischio; osserva e attua le misure di prevenzione programmate; segnala le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Responsabile e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

I **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PIAO e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento. Segnalano le situazioni di illecito.

Altri soggetti:

I **soggetti preposti** all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sono rispettivamente i tre responsabili di area (Amministrativa, Tecnica e Contabile).

Il **Gestore antiriciclaggio**, soggetto delegato, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del DM Interno 25 settembre 2015, a valutare e trasmettere all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – UIF le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

3. LA PROCEDURA DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

La Giunta comunale adotta il PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, alla Sezione Amministrazione trasparente.

Il PIAO - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attenuazione ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a), della legge 190/2012).

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario generale, in qualità di RPCT, con la partecipazione delle Elevate Qualificazioni dei diversi Settori in cui è articolata la macrostruttura del Comune di Zermeghedo, secondo un percorso condiviso in tutte le sue fasi.

Hanno partecipato all'aggiornamento del PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza le Elevate Qualificazioni (d'ora in poi **Gruppo di lavoro**).

Si è proceduto alla consultazione delle Elevate Qualificazioni, ai fini della verifica delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, dell'individuazione dei processi sensibili, nonché ai fini dell'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza del Comune.

Ad ogni Elevata Qualificazioni è stato chiesto, ai fini dell'aggiornamento, di verificare i processi già individuati, di aggiornarli e, eventualmente, di proporre le modifiche/integrazioni ritenute necessarie, anche con riferimento alle misure di prevenzione da rivedere e/o implementare.

L'aggiornamento della mappatura dei processi è stato svolto secondo la metodologia di cui all'Allegato 1 al PNA del 2019, recante *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, e all'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, di cui si riferirà in seguito.

Il coinvolgimento delle Elevate Qualificazioni ha riguardato, nel corso delle fasi di aggiornamento del PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, anche la raccolta dei dati necessari a delineare e ad analizzare compiutamente il contesto esterno e interno, con le modalità che sono descritte nelle successive sezioni specifiche, nonché le attività di analisi e trattamento del rischio.

Sulla base dei dati raccolti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proceduto con un lavoro di analisi e di elaborazione.

Il Nucleo di valutazione ha espresso il prescritto parere favorevole.

Come ribadito dall'ANAC nell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, *"gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo del comune (Giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune"*.

In questa sede, recependo la logica di fondo dell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, si ritiene di adottare alcuni degli obiettivi strategici suggeriti dall'ANAC:

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

4. LA METODOLOGIA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Aggiornamento annuale:

Il PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza è aggiornato annualmente, tenuto conto dei risultati dell'anno precedente entro i prescritti termini. A tal fine, entro il 31 dicembre di ogni anno, le Elevate Qualificazioni propongono eventuali modifiche, integrazioni e/o revisioni.

Tuttavia, laddove non intervengano modifiche organizzative rilevanti, non si verifichino fatti corruttivi o disfunzioni amministrative, non intervengano modifiche degli obiettivi strategici e di altre sezioni del PIAO, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza può essere confermata per le successive due annualità.

Aggiornamento infrannuale:

Il PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza può essere aggiornato nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze:

1. sopravvenienza di modifiche normative che incidono su quanto previsto nel Piano;
2. modifiche organizzative;
3. modifiche ampliative o riduttive delle funzioni attribuite all'Ente, anche a seguito di eventuali processi aggregativi;
4. risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del Piano;
5. segnalazione o mera individuazione diretta di anomalie nei processi non rilevate e/o non considerate in sede di predisposizione del Piano;
6. correzione di errori.

Il PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza può essere aggiornato, inoltre, su proposta formale di ogni Elevata Qualificazione, sulla cui ammissibilità si esprime obbligatoriamente e in modo vincolante, nel termine di 30 giorni, il RPCT.

Il procedimento di aggiornamento del Piano, in entrambe le ipotesi, deve concludersi in 30 giorni.

Il termine ultimo per gli aggiornamenti è il 15 ottobre di ogni anno.

In relazione alla natura e alla rilevanza e/o entità degli aggiornamenti, è rimessa alla valutazione del RPCT l'adattamento delle fasi, anche in forma semplificata, previste per la formazione del Piano, in caso di aggiornamento.

5. LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Al PNA 2019 è unito l'Allegato 1, recante *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*. L'Allegato fornisce indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Come disposto dal PNA 2019 (e confermato dal PNA 2022), l'Allegato 1 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ora PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Per i comuni con meno di 50 dipendenti rileva anche l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022.

Nell'aggiornamento del presente Piano è stata seguita la metodologia definita dall'Allegato 1 al PNA 2019 e dall'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, con i relativi allegati 1, 2 e 3.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto
1.1 Analisi del contesto esterno
1.2 Analisi del contesto interno

2. Valutazione del rischio
2.1 Identificazione del rischio
2.2 Analisi del rischio
2.3 Ponderazione del rischio

3. Trattamento del rischio
3.1 Individuazione delle misure
3.2 Programmazione delle misure
3.3 Misure

5.1. L'ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

In particolare, l'analisi del contesto esterno ha per oggetto le caratteristiche del territorio e le relazioni con gli *stakeholder*; mentre l'analisi

del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi.

5.1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:
- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:
1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholder*.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

5.1.2. Acquisizione dei dati rilevanti

A) Dati e informazioni locali

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si è avvalso di dati e informazioni da fonti interne, ossia documenti di programmazione del Comune (DUPS, strumenti di pianificazione e programmazione), e di elementi e dati da fonti esterne, in quanto contenuti nel Rapporto dell'ANAC del 17 ottobre 2019 sulla *Corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*, e nella *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata* (Anno 2019), presentata al Parlamento nel 2020 dal Ministero dell'Interno.

Alla data del 31 dicembre 2024, il Comune di Zermeghedo aveva una popolazione residente di 1.337 abitanti (dati ISTAT). Il territorio è esteso per 2,96 chilometri quadrati. Sul territorio sono presenti cinque fiumi/torrenti. Il territorio è percorso da 3 chilometri di strade provinciali, 11 chilometri di strade comunali e diversi chilometri di piste ciclabili.

Sul territorio sono presenti una farmacia, una scuola elementare e una scuola materna.

Dal punto di vista socio-economico, operano diverse aziende del settore della concia, che occupano centinaia di addetti.

Il Comune gestisce diversi servizi in *outsourcing* (appalto, concessione, convenzione).

B) Corruzione: contesto nazionale e locale

La corruzione in Italia è prevalente nell'ambito del settore degli appalti, e in particolare degli appalti dei lavori pubblici[3]. Le Regioni maggiormente interessate dal fenomeno nel triennio 2016-2020 sono la Sicilia, il Lazio, la Campania, la Puglia e la Calabria. Dal Rapporto dell'ANAC si evince, inoltre, che, a fronte della prevalenza di vicende corruttive che hanno riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, risultano criticità anche in altri ambiti, quali: procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, permessi di costruire, ciclo dei rifiuti, corruzione in atti giudiziari.

L'ANAC individua come indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo i seguenti:

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

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati estratti dalla Relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica (anno 2020), trasmessa al Parlamento il 13 dicembre 2021 dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, e dalla Relazione del Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione centrale della Polizia criminale – Servizio Analisi Criminale del Ministero dell'Interno del febbraio 2022 sui reati corruttivi nel periodo 2004-2021. In particolare, da quest'ultimo documento si evince che nel periodo considerato il dato più rilevante dell'analisi riguardava il reato di abuso d'ufficio (art. 323 del codice penale), che è l'unico reato ad avere mantenuto un *trend* sostanzialmente costante per i 18 anni analizzati, a differenza delle altre fattispecie analizzate i cui valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante, con una flessione nel triennio 2019-2021 per i reati di peculato (art. 314 del c.p.), di concussione (art. 317 del c.p.), di corruzione (articoli 318 e 319 del c.p.) e di istigazione alla corruzione (art. 322 del c.p.). Nel corso del 2024 il reato di abuso d'ufficio è stato abrogato dalla Legge 9.08.2024, n. 114.

[3] ANAC - *Corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare.* cit.

La menzionata relazione del febbraio 2022 sui reati corruttivi accorpa le fattispecie di reato in quattro macro-categorie:

Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2021.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2021, estratti il 21/01/2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2004-2021
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	59	-57,2 %
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	232	-44,0 %
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	256	-12,0 %
Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1365	1.025	+0,9 %

Per avere un riferimento aggiornato sull'*incidenza* di tale fenomenologia criminale sul territorio nella relazione si rapportano i reati della specie alla popolazione residente: in Italia, nel triennio che va dal 1 gennaio 2019 al 31 dicembre 2021, si ottiene un valore medio nazionale di 10,03 eventi per 100 mila abitanti.

Dalla relazione emerge la prevalente distribuzione del fenomeno corruttivo nelle regioni tirreniche sud-occidentali, e una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli e Palermo) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Passando all'analisi dei dati regionali, rispetto al Veneto si può leggere il seguente report statistico riepilogativo:

Tipologia di reato	**Veneto**	**Media nazionale**	**Dato massimo**
Reati corruttivi complessivi*	5,49	10,03	25,02
Concussione	0,16	0,47	1,70
Corruzione **	0,51	1,80	4,38
Peculato	1,11	1,82	5,94
Abuso d'ufficio	3,71	5,94	16,85

* artt. 316, 317, 318, 319, 319-*ter*, 319-*quater*, 320, 321, 322, 323 e 346-*bis*
** artt. 318, 319, 319-*ter*, 320, 321, 322 e 346-*bis*

La Relazione si conclude precisando che *"l'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel presente lavoro mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia (con la parziale eccezione dell'abuso d'ufficio per il*

quale la flessione è riferibile ai soli ultimi 3 mesi, nell'ambito di valori sostanzialmente stabili nei 18 anni), evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità. Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori. Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane e, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, anche nelle altre aree urbane interessate".

In conclusione, dall'esame di tutti i dati disponibili, emerge, con particolare riferimento alla Provincia di Vicenza, un contesto non particolarmente interessato da significativi episodi inquadrabili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Il territorio comunale di Zermeghedo non è stato interessato da fenomeni di corruzione nel triennio 2022-2024.

5.1.3. Interpretazione dei dati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

L'analisi del contesto esterno e i dati nazionali, nonché l'indirizzo dell'ANAC contenuto nell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, raccomandano di focalizzare l'attenzione, in particolare, sulle seguenti aree di rischio, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- Area autorizzazioni e concessioni (rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia, licenze per le attività commerciali).

E inoltre:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- Partecipazione del comune a enti terzi.

5.1.4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi

aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- ✓ sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità (distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite);
- ✓ sulla qualità e quantità del personale, sulle risorse finanziarie di cui si dispone, sulla rilevazione dei fatti corruttivi interni che si siano verificati, sugli esiti dei procedimenti disciplinari conclusi, sulle segnalazioni di *whistleblowing*;
- ✓ sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

5.1.5. La struttura organizzativa

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono contenuti nelle Linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio comunale nel 2021, nel Documento Unico di Programmazione Semplificato – DUPS, nei bilanci di previsione triennali, nel Piano della performance (Piano esecutivo di gestione – Piano degli obiettivi).

La struttura organizzativa comunale è articolata in aree, servizi e uffici.

Alle aree, strutture di massima dimensione, sono preposti dipendenti di ruolo inquadrati in qualifica apicale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, con assegnazione di titolarità di incarico di Elevata qualificazione.

La consistenza della dotazione organica effettiva di personale al 31 dicembre 2024 è di n. 6 unità di personale, oltre al Segretario comunale.

Per l'esercizio delle funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico (art. 13 del D.lgs. 267/2000), il Comune è così strutturato (come da Organigramma di cui alla sottosezione 3.1. Struttura organizzativa):

- Area 1^ - Amministrativa
- Area 2^ - Economico-finanziaria
- Area 3^ - Tecnica

In funzione del presente PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, rileva la ridotta dotazione organica di personale dell'Ente e l'assenza di professionalità specifiche facilmente fungibili tra loro, specie considerando i titoli di studio posseduti e/o specifiche abilitazioni e/o esperienza richiesti per l'esercizio di determinate funzioni. Tali circostanze costituiscono limiti obiettivi alla possibilità di favorire la rotazione del personale nelle aree maggiormente soggette a rischio corruttivo.

Il Comune gestisce diversi servizi in *outsourcing* (appalto, concessione, convenzione): tale circostanza comporta l'adozione di misure adeguate di controllo, trasparenza e monitoraggio delle attività di scelta dei contraenti e di svolgimento delle loro prestazioni.

Nel triennio 2022-2024 non si sono verificati fatti corruttivi interni e non sono state presentate segnalazioni di *whistleblowing*.

Nel triennio 2022-2024 non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente.

Come rilevabile dal DUPS 2025/2027, la situazione economico-finanziaria del Comune di Zermeghedo non presenta particolari aspetti critici.

Dal punto di vista strutturale, il bilancio dell'Ente non presenta criticità, né per quanto concerne il pareggio economico (cioè, la possibilità di finanziare le spese correnti ripetitive e l'ammortamento dei prestiti con entrate correnti), né per quanto concerne il pareggio finanziario di bilancio. E la situazione patrimoniale non presenta anomalie.

Il Comune non rientra tra gli enti strutturalmente deficitari, in quanto tutti i parametri individuati dal Ministero risultano negativi alla verifica dei dati.

5.1.6. La 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, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga 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 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

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

Secondo l'ANAC, 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 dell'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

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

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, e nell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, il presente PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza ha individuato le seguenti "Aree di rischio":

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);

- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- Area autorizzazioni e concessioni (rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia, licenze per le attività commerciali).

E inoltre:

- Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- Partecipazione del comune a enti terzi.

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. In funzione di ciò, in sede di aggiornamento 2025-2027 della sottosezione, è stato costituito un Gruppo di lavoro, formato dal RPCT e dalle Elevate Qualificazioni.

Il Gruppo di lavoro ha provveduto ad una mappatura dei processi del Comune contenuta nell'**Allegato A – Mappatura dei processi**.

5.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) l'identificazione, 2) l'analisi, 3) la ponderazione.

5.2.1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi è necessario:

a) definire l'oggetto di analisi;
b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Oggetto di analisi

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

Il presente Piano individua sia processi che attività quali unità minime di riferimento funzionali alla individuazione di eventi rischiosi. In particolare, per molti processi sono analizzate le singole principali attività, di cui si compone il processo, a cui sono collegati gli eventi rischiosi secondo il catalogo dei rischi adottato (cfr. **Allegato A – Mappatura dei processi**).

Per taluni processi il presente Piano non analizza le singole attività, trattandosi di processi che, a seguito di adeguate valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, manifestano un rischio corruttivo basso anche in ragione dell'assenza di fatti o situazioni indicativi di forme di criticità.

Tecniche di identificazione dei rischi

Per identificare gli eventi rischiosi il Gruppo di lavoro ha utilizzato le seguenti fonti informative:

a) la conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità da parte delle Elevate Qualificazioni;
b) i risultati dell'analisi del contesto;
c) le risultanze della mappatura;
d) l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
e) le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta dal RPCT.

Individuazione e formalizzazione dei rischi

Nell'**Allegato A** è contenuto il catalogo dei rischi che, per ciascun processo/attività, individua e formalizza almeno un evento rischioso.

Per ciascun processo e/o attività sono indicati i rischi più gravi.

5.2.2. ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente di identificazione del rischio, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione; il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

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 (già definiti nel PNA 2015 come *cause* dei fenomeni di malaffare).

Il Gruppo di lavoro ha individuato i seguenti fattori abilitanti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- 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.

Stima del livello di esposizione al 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.

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

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

Scelta dell'approccio valutativo

Come suggerito dall'ANAC, nel presente Piano la stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta adottando l'approccio qualitativo, secondo cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Criteri di valutazione

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 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.

Nel presente Piano sono stati adottati i seguenti indicatori:

1. **Livello di interesse esterno**: *presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio*.
2. **Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.**: *presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato*.
3. **Manifestazione di eventi corruttivi in passato**: *in presenza di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi*.
4. **Trasparenza/opacità del processo decisionale**: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio*.
5. **Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa**: *tali da richiedere annullamenti in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.*.
6. **Coerenza operativa**: *coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi di regolamentazione che disciplinano lo stesso*.

Il Gruppo di lavoro ha fatto uso dei suddetti indicatori, e i risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato B – Analisi dei rischi**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. Il Gruppo di lavoro ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 34).

Si precisa che, al termine dell'autovalutazione svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime delle Elevate Qualificazioni per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Tutte le valutazioni espresse sono contenute nell'**Allegato A - Mappature aree processi**.

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione dei sei indicatori di rischio sopra elencati, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate motivazioni, e utilizzando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica e, anche in questo caso, è stata usata una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso.

Il tutto secondo la seguente tabella, recante gli indicatori e la scala di misurazione del rischio:

INDICATORI E SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO		
N.	**INDICATORI**	**LIVELLO (A-M-B) E DESCRIZIONE**
1	**Livello di interesse esterno**: presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio	**Alto**: *il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari* **Medio**: *il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari* **Basso**: *il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante*
2	**Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.**: presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	**Alto**: *ampia discrezionalità di decisione e azione; necessità di interventi immediati* **Medio**: *limitata discrezionalità di decisione e azione, temperata da disposizioni normative; necessità di interventi programmabili* **Basso**: *modesta discrezionalità di decisione e azione, vincolata da disposizioni normative; assenza di situazioni di emergenza*
3	**Manifestazione di eventi corruttivi in passato**: in presenza di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in realtà simili, il rischio	**Alto**: *un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno* **Medio**: *un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso,*

	aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	*negli ultimi tre anni* **Basso**: *nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni*
4	**Trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	**Alto**: *il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza* **Medio**: *il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza* **Basso**: *il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza*
5	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa**: tali da richiedere annullamenti in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	**Alto**: *presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni* **Medio**: *presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati* **Basso**: *nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni*
6	**Coerenza operativa**: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi di regolamentazione che disciplinano lo stesso	**Alto**: *il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità organizzativa* **Medio**: *il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità organizzativa* **Basso**: *la normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o*

		integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità organizzativa

Il Gruppo di lavoro ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nell'**Allegato B – Analisi dei rischi**. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi, applicando i criteri suggeriti dal PNA 2019, ossia:

- ✓ 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"*.

5.2.3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La finalità della ponderazione del rischio è di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione"* (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 36).

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Azioni da intraprendere

Al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

In concreto, *"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"* (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 37).

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.

Secondo l'insegnamento dell'ANAC, 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.

Priorità di trattamento

Nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo *"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.

Nel rispetto dei principi di sostenibilità economica ed organizzativa, il Gruppo di lavoro ha individuato priorità di trattamento con misure

ritenute adeguate a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, assegnando priorità massima e prevedendo misure specifiche più stringenti nel trattamento di processi e attività che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alto.

5.3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonei 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, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve 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.

5.3.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Tale fase consiste nella individuazione delle misure più idonee a prevenire i rischi identificati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo della fase 1 del trattamento del rischio è quello di individuare l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate ai rischi individuati in sede di analisi.

Come indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi si è valutato di prevedere solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra–istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;
- monitoraggio dei tempi procedimentali;
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

L’individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:
1. presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Le misure sono puntualmente indicate e descritte nell’**Allegato C – Misure generali** (è stato utilizzato l’Allegato n. 2 dell’Aggiornamento 2024 del PNA 2022)

5.3.2. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5, lett. a), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA 2019 e successivi PNA 2022 e 2023, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:
1. fasi e modalità di attuazione della misura;
2. tempistica di attuazione della misura;
3. responsabilità connesse all’attuazione della misura;
4. indicatori di monitoraggio.

La programmazione delle misure, con fasi, tempistica, responsabilità e monitoraggio, è contenuta nell’**Allegato C – Misure generali**.

5.3.3. MISURE

Di seguito vengono presentate, mediante dettagliate schede descrittive, le misure generali di cui all’elenco contenuto nel precedente §5.3.1.

M.1 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante, al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell’attività amministrativa.

L’articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 prevede la definizione da parte del Governo di un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”, e l’adozione da parte di ciascuna amministrazione pubblica di un codice integrativo di comportamento.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, recante il suddetto Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

M.2 - AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

L'articolo 53, comma 3-*bis*, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che *"(...) con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2"*.

M.3 - MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della Legge 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, di concessione o di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interessi tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza", secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

La materia è inoltre contemplata dalla legge 241/1990 (art. 6-*bis*), dal Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (art. 16), dal Codice integrativo di comportamento dei dipendenti del Comune di Zermeghedo (articoli 5 e 6).

M.4 - FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione, ai fini della prevenzione della corruzione, costituisce formazione obbligatoria.

L'ANAC raccomanda di non limitare la formazione all'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia, ma di estenderla alla valorizzazione delle esperienze delle persone in formazione, all'esame di casi pratici e concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione. Tale approccio consente di fornire ai destinatari della formazione strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti, e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione.

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento);
- livello specifico, destinata a RPCT ed Elevate Qualificazioni.

M.5 - TUTELA DEL *WHISTLEBLOWER*

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.lgs. 24/2023, che recepisce la Direttiva UE 1937/2019 in materia di whistleblowing. Per whistleblowing si

intende un procedimento per cui un individuo, detto “whistleblower” o “segnalante”, denuncia un illecito commesso all’interno di un’organizzazione, del quale egli stesso sia stato testimone nell’esercizio delle proprie funzioni. Il segnalante può essere un dipendente, ma anche un soggetto terzo, come un fornitore o un cliente.

Il Decreto impone l’obbligo di:

- sviluppare canali di segnalazione interna;
- adottare procedure per l’effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- garantire misure di protezione dei segnalanti, come la tutela della loro privacy e il divieto di ritorsioni nei loro confronti.

Con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 l’ANAC ha adottato Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

M.6 - MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE ORDINARIA

Si evidenzia, che la Legge di stabilità 2016 (Legge 208/2015) all'art. 1, comma 221, dispone:

“Le Regioni e gli Enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale, nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai Dirigenti dell'Avvocatura civica e della Polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 06 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

La dotazione organica dell’Ente non consente, di fatto, l’applicazione concreta e completa del criterio della rotazione. Con riferimento alle Elevate Qualificazioni, si evidenzia, in linea generale, che, in ragione della consistenza della dotazione organica, queste figure devono svolgere anche ruoli operativi non facilmente fungibili. La rotazione di tali figure comporterebbe significativi rallentamenti dell'attività, non gestibili se non con effetti negativi sull'erogazione dei servizi.

Nello specifico, si evidenzia la presenza complessiva di tre Elevate Qualificazioni, di cui due amministrativi e un tecnico, oltre al Segretario generale.

In alternativa all'applicazione dell'istituto della rotazione è possibile adottare misure che consentono di evitare la cosiddetta segregazione delle funzioni ed assicurare, nel contempo, la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, con riferimento, in particolare, alle aree di rischio individuate con livello di rischio almeno medio.

Le **misure alternative** possibili che si individuano sono:

- rotazione nell'assegnazione della responsabilità dei procedimenti;
- coinvolgimento nell'attività dell'ufficio di più dipendenti, anche mediante riunioni informative periodiche;
- separazione tra la figura del responsabile del provvedimento finale e quella del responsabile del procedimento;

affiancamento alla figura unica del responsabile di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo

procedimento, anche se in fasi distinte.

M.7 - INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ PER FUNZIONI DIRIGENZIALI O AD ESSE EQUIPARABILI (SEGRETARIO GENERALE E TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - EQ)

La materia è disciplinata dal D.lgs. 39/2013, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Si rinvia, inoltre, alla Tabella sinottica contenuta nell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, recante gli specifici divieti previsti dal D.lgs. 39/2013.

M.8 - PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
L'A.V.C.P. (ora ANAC) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"(...) mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*".

M.9 - DIVIETO DI *PANTOUFLAGE*

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del Decreto legislativo n. 165/2001 con un nuovo comma (16-*ter*), per contenere il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.
L'articolo 53, comma 16-*ter*, del D.lgs. n. 165/2001 prevede, infatti, che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti, in violazione di quanto previsto dal presente comma, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.
Si tratta di una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico, ad integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.
Come specificato dal PNA 2022, la *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri

autoritativi e negoziali, "*potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*". In tal senso, il divieto è volto anche a "*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*".
L'istituto mira, pertanto, "*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi […], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*".
La norma sopra menzionata si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni e ai rapporti a termine per incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.
Quanto all'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, si fa riferimento a quelli esercitati per conto delle pubbliche amministrazioni, relativi a provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la pubblica amministrazione, e a provvedimenti unilaterali, quali manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, ovvero atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere.
Con riferimento ai soggetti privati, sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante, e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*.
Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.
L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.
L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.
Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia.
L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:
- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.
La vigilanza sull'applicazione dell'istituto spetta all'ANAC, che verifica l'inserimento nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate a prevenire il fenomeno del *pantouflage*. Nelle amministrazioni il compito di verifica spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Con delibera n. 493 del 25 settembre 2024, l'ANAC ha approvato le Linee guida n. 1 in tema di cosiddetto divieto di *pantouflage*.

M.10 - MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI

L'articolo 1, commi 9, lett. d) e 28, della Legge 190/2012 prescrive l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, anche di spesa, definendo le modalità e provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie.

Tale monitoraggio ha particolare rilevanza, in quanto può costituire uno strumento idoneo per far emergere eventuali omissioni o ritardi, che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

M.11 - COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO

Si tratta di una misura con la quale la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, l'articolo 35-*bis* del Decreto legislativo n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara, e per lo svolgimento di funzioni direttive, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

L'articolo 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede, infatti, che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, *"coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Per le Commissioni di gara e di concorso e/o selezione sono previsti: obblighi di adeguata pubblicità e trasparenza delle nomine; rotazione negli incarichi; verifica adeguata del possesso di adeguata professionalità, in relazione all'oggetto del procedimento da attestare con formale curriculum; acquisizione preventiva, da parte dei componenti, di dichiarazioni in merito all'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità da conservare agli atti, e di condanne penali, conflitti di interesse.

M.12 - ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*), del D.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, del Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *"Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"*), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o

meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.
A differenza della rotazione ordinaria, che ha carattere preventivo, la misura della rotazione straordinaria, al di là dell'associazione puramente nominalistica con l'ordinaria, costituisce invece una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.
La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale. Il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.
La materia è stata oggetto di un'apposita delibera dell'ANAC, la n. 215 del 26 marzo 2019 e, tra gli altri, da un recente parere n. 269 del 30 gennaio 2025.
Secondo l'Autorità, fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione delle amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.
Con la citata delibera n. 215/2019 l'ANAC:

- identifica i reati presupposto da tenere in conto ai fini dell'adozione della misura (cui si rinvia);
- individua il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

La misura si applica a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, e a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.
Secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 215/2019 (pag. 16), in presenza di talune fattispecie di reato è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria; mentre per tutti gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione l'adozione del provvedimento è solo facoltativa.
In ogni caso, sono fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL relativo al personale del Comparto funzioni locali del triennio 2016-2018 (e successivi), che peraltro, all'art. 57, comma 3, lett. q), tra i doveri del dipendente, prevede quello di *"comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali"*.

Indicazioni operative e procedurali

Il personale dipendente va adeguatamente sensibilizzato sull'obbligo di comunicazione tempestiva in caso di procedimenti penali a proprio carico. Il Responsabile che, a sua volta, viene a conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato deve, nei casi di obbligatorietà, immediatamente, e comunque non oltre trenta giorni, adottare un provvedimento motivato con cui viene valutata la condotta del dipendente medesimo ed eventualmente disporne lo spostamento ad altro ufficio.
Nei casi di rotazione facoltativa invece il provvedimento eventualmente adottato dal Responsabile precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.
Tali modalità vanno adottate sia in presenza del solo avvio del procedimento penale, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

Nel provvedimento motivato viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito o il diverso incarico cui viene adibito.
Il dipendente ha diritto di essere ascoltato in contraddittorio a sua difesa e a presentare proprie memorie difensive entro il termine di dieci giorni dalla notifica della comunicazione di avvio del procedimento di trasferimento, e di accedere nel medesimo termine agli atti istruttori del procedimento medesimo.
Qualora il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva riguardi un Responsabile, la rotazione, comportando il trasferimento ad altro ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione ad altre funzioni.
Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'attribuzione interinale dell'incarico ad altro Responsabile o, in caso di impossibilità, al Segretario generale.

6. MONITORAGGIO E RIESAME

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PIAO – Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo Piano.

In particolare, quanto all'attuazione delle misure di prevenzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. Tali indicatori (valori attesi) sono contenuti nell'**Allegato C – Misure generali**.

L'attività di monitoraggio coinvolge il RPCT, le Elevate Qualificazioni e il Nucleo di valutazione.

Come prescritto dall'ANAC, nella presente fase è definito il sistema di reportistica che consente al RPCT di monitorare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- ✓ il **monitoraggio** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sotto-fasi: 1) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2) il monitoraggio sulla idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- ✓ il **riesame**, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

6.1. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Periodicità del monitoraggio

In considerazione dell'onere organizzativo richiesto, il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto con periodicità annuale, fatta salva l'attività di verifica, controllo e rendicontazione tempestivi relativa ai progetti finanziati con risorse del PNRR.

Modalità di verifica

Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni acquisite mediante il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure contenuti nell'**Allegato C – Misure generali**. La verifica avviene anche mediante incontri tra il RPCT e le Elevate Qualificazioni, da tenersi con periodicità annuale.

Reportistica

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio, il RPCT dà conto con periodicità annuale all'interno della Relazione annuale di sua competenza.

6.2. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

Contestualmente al monitoraggio sull'attuazione delle misure, è svolto anche quello relativo all'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PIAO – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio dell'idoneità delle misure consente di non introdurre nuove misure senza avere prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

La valutazione sull'idoneità delle misure è di competenza del RPCT.

Secondo l'insegnamento dell'ANAC, l'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Pertanto, qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interviene con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

SEZIONE 2

TRASPARENZA

1. PREMESSA

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. 97/2016, la trasparenza è ***l'accessibilità totale*** a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione ***Amministrazione trasparente***;
- garantendo l'istituto ***dell'accesso civico***, semplice e generalizzato (art. 5, commi 1 e 2, del D.lgs. 33/2013).

2. COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE

Il Segretario generale dell'Ente è il Responsabile della trasparenza - RPCT, ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le Elevate Qualificazioni e le unità organizzative da essi dipendenti sono responsabili dei contenuti dei dati, degli atti, dei documenti da pubblicare e della relativa pubblicazione, ciascuno per la parte di propria competenza, come indicato nell'**Allegato D – Misure di trasparenza**.

L'Organigramma del Comune di Zermeghedo è articolato in tre Aree, con rispettivi Responsabili di E.Q. preposti:

- Area 1^ - Amministrativa: responsabile rag. Leila Mazzocco
- Area 2^ - Economico-finanziaria: dott.ssa Sarah Guzzetti
- Area 3^ - Tecnica: ing. Amedeo Verolla

Le risorse dedicate

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza definiti è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza, all'interno dell'Amministrazione.

Ciascun Responsabile di E.Q., che risulti assegnatario di competenze, sulla base del presente Piano è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati e a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali, avvalendosi del personale e delle risorse a disposizione, individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

Ciascun Responsabile di E.Q., responsabile di Settore, tramite apposite azioni/risorse dedicate, cura l'attività di formazione del personale dipendente sul tema della trasparenza. In occasione del referto annuale sul risultato della *performance*, dà atto dell'attività svolta.

3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Zermeghedo, all'indirizzo: *www.comune.Zermeghedo.vi.it*, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicati nell'**Allegato D – Misure di**

trasparenza del presente Piano, redatto in conformità all'Allegato 1 all'Aggiornamento 2024 del PNA 2022.

La pagina iniziale di "Amministrazione trasparente" contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macro-categorie) riportate nell'**Allegato D – Misure di trasparenza**; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi *link*, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A margine di ciascuna tipologia, è anche indicata l'unità organizzativa competente alla redazione ed alla pubblicazione del dato e la frequenza del suo aggiornamento. L'attività di coordinamento è assicurata dal Segretario generale - RPCT.

Nell'**Allegato D – Misure di trasparenza** sono, altresì, riportati, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento, i termini entro i quali bisogna procedere all'effettiva pubblicazione dei dati aggiornati, laddove non sia già indicata, per legge o dall'ANAC, una data precisa e/o un termine preciso. In ogni caso prevale la previsione normativa o l'indicazione dell'ANAC.

Fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria e tempestiva sono pubblicati, di norma, entro quindici giorni lavorativi dall'adozione o dalla effettiva disponibilità.

Qualora il soggetto che produce il dato (individuato come responsabile dello stesso) non coincida con il soggetto responsabile della pubblicazione, il primo è tenuto a trasmettere al secondo il dato da pubblicare, almeno sette giorni lavorativi liberi antecedenti il termine fissato per la pubblicazione.

Le comunicazioni interne tra i soggetti coinvolti nella "filiera" della pubblicazione sono effettuate tramite *mail*, mediante l'utilizzo degli *account* di posta elettronica individuali di servizio, o tramite il *software* gestionale, ove previsto.

Tutti i dati, modelli e/o informazioni pubblicati dovranno essere preventivamente validati e costantemente monitorati, a cura del Responsabile di E.Q., e tempestivamente aggiornati ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

Circa le modalità di una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato n. 4 alla delibera dell'ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, adottata ai sensi dell'art. 48, comma 4, lett. b), del D.lgs. 33/2013.

Nel corso del 2025 sarà data applicazione alla sopra citata delibera dell'ANAC, mediante l'utilizzo degli schemi approvati con la medesima delibera ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 4-*bis* (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.lgs. 33/2013.

4. PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di E.Q. possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L’adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell’**Allegato D – Misure di trasparenza**, comprensivi eventualmente anche di quelli ulteriori, e le correlate iniziative di comunicazione, previste annualmente dall'Amministrazione al fine di incrementare la diffusione e l'accessibilità delle informazioni, consentendo la costante e tempestiva diffusione di iniziative/servizi/eventi, costituiscono, mediante esplicito collegamento in sede di predisposizione del Piano esecutivo di gestione – PEG (ora sottosezione Performance del PIAO), specifici obiettivi gestionali di *performance* organizzativa, il cui raggiungimento è accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della *performance*.

6. COMPITI DI VERIFICA E MONITORAGGIO

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di omesso o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente Piano sono oggetto, a cura del Segretario generale – RPCT, di controllo successivo semestrale di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del D.lgs. 267/2000 e dal Regolamento sui controlli interni.

Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.

Ai fini del monitoraggio periodico, annualmente i Responsabili di E.Q. forniscono al RPCT attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

Il monitoraggio finale, con le verifiche conclusive dell’avvenuto adempimento, è effettuato in occasione della reportistica finale della sottosezione Performance del PIAO.

7. ACCESSO CIVICO

L’accesso civico a dati e documenti è disciplinato dall’art. 5 del D.lgs. 33/2013, come da ultimo modificato e integrato, e avviene in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee guida approvate con Determinazione dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017).

L’ accesso civico si attua nelle due seguenti ipotesi:

1. mediante il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria e, tuttavia, non pubblicati (art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013);
2. mediante il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013).

L’esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e non

deve essere motivato. La richiesta di accesso civico va presentata al Comune, anche per via telematica:

- al responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione su supporti materiali. L'ufficio competente risponde alla richiesta entro trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suddetto termine, si applica quanto previsto dall'art. 5, commi 7 e seguenti, del D.lgs. 33/2013.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	***CONTENUTI*** *In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:* *1) organigramma;* *2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. Elevate Qualificazioni) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo;* *3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;* *4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.*
3.1. Struttura organizzativa **Responsabile:** *Pasquale Finelli* Segretario generale	La vigente struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 7/2003 e successive modifiche intervenute con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 29/12/2005. La struttura organizzativa del Comune si articola in tre unità organizzative di massima dimensione. Le unità coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Le unità assumono la denominazione di Aree e sono dirette dalle Elevate Qualificazioni (già Posizioni organizzative): raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, La struttura si articola nelle seguenti aree: - **Area Amministrativa**, che comprende la segreteria generale, gli affari generali, i servizi demografici, il protocollo, il servizio tributi, il commercio, il personale sotto l'aspetto giuridico; - **Area Economico-finanziaria**, che comprende il servizio ragioneria e società partecipate, il servizio risorse umane sotto l'aspetto contabile, le attività culturali e la biblioteca, l'ufficio del turismo e della promozione territoriale, le politiche giovanili, i servizi sociali e scolastici; - **Area tecnica**, che comprende la programmazione e la progettazione dei lavori pubblici, l'esecuzione dei lavori pubblici e dei servizi manutentivi, il patrimonio e la mobilità, l'impiantistica sportiva e il tempo libero, lo sportello unico dell'attività edilizia, lo sportello unico delle attività produttive, i servizi informativi territoriali, la gestione dei rifiuti e la tutela del territorio, dell'ambiente e del paesaggio, la protezione civile. Al vertice della struttura si trova: - il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare: a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni delle posizioni organizzative e ne coordina l'attività;

b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;
d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
- le **Elevate Qualificazioni** (già Posizioni organizzative): sono preposte a unità organizzative di massima dimensione destinatarie di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione.

L'Organigramma del Comune è consultabile al seguente link: https://www.comune.zermeghedo.vi.it/c024120/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/159 nella *sezione Amministrazione trasparente* del sito web istituzionale – *sottosezione di primo livello Organizzazione – sottosezione di secondo livello Articolazione degli uffici*.

Di seguito la **Tabella** di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2023, con l'eccezione del Segretario comunale:

Area 1^ Amministrativa	**Area 2^ economico-finanziaria**	**Area 3^ tecnica**
n. 2 unità: n. 1 Funzionario amministrativo-contabile n. 1 Istruttore amministrativo	n. 2 unità: n. 1 Funzionario amministrativo-contabile n. 1 Istruttore amministrativo	n. 2 unità: n. 1 Funzionario tecnico n. 1 Istruttore tecnico

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Responsabile:
Leila Mazzocco
Responsabile dell'Area 1^

CONTENUTI

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).
In particolare, la sottosezione deve contenere:
1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

	Sono state approvate con deliberazione della Giunta comunale nr. 45 del 15/11/2021 le misure organizzative transitorie di disciplina del lavoro agile. La deliberazione con gli allegati è consultabile nella sezione dell'Amministrazione trasparente - sottosezione "Atti Generali".
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale **Responsabile:** *Pasquale Finelli* Segretario generale	***CONTENUTI*** *Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:* *1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;* *2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;* *3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;* *4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;* *5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.*
	In ragione della capacità assunzionale dell'Ente, nel triennio di riferimento sarà possibile garantire esclusivamente l'eventuale turn-over del personale
Responsabili: *Leila Mazzocco* Responsabile dell'Area 1^	**3.3.1. PIANO DI AZIONI POSITIVE. CONFERMA DEL PIANO 2024-2026** Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2024/2026 è il seguente: Azioni e obiettivi previsti: **AZIONI:** AZIONE 1 - Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. AZIONE 2 - In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina. AZIONE 3 - Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile. AZIONE 4 - Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento; AZIONE 5 - Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la

persona assente, attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative e altresì attraverso l'organizzazione flessibile dell'orario di lavoro per periodi di tempo limitati (da applicare in primis, per il rientro dalla maternità/paternità, ponendo in atto anche deroghe all'organizzazione vigente nell'ente, sempre nel rispetto della normativa contrattuale, nazionale ed europea);
La situazione del personale in servizio alla data odierna è la seguente:

	DONNE	UOMINI
Totale dipendenti	5	1
Posizioni di Responsabilità (E.Q.):	2	1
Area istruttori	3	-

OBIETTIVI:

OBIETTIVO 1: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la rappresentanza di genere.
OBIETTIVO 2: promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
OBIETTIVO 3: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
OBIETTIVO 4: facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
OBIETTIVO 5: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Responsabili:
Segretario generale
Elevate Qualificazioni

3.3.2. Formazione del personale

1. Premessa

Il processo di riforma continua e di profondo cambiamento culturale, che da oltre due decenni interessa le pubbliche amministrazioni, è strettamente correlato alla trasformazione delle caratteristiche professionali degli individui che le compongono, al fine di un miglioramento della qualità dei servizi erogati.
Tale trasformazione va realizzata mediante adeguati interventi e percorsi formativi permanenti, che guidino il personale del Comune a fare propri i nuovi processi tecnici e organizzativi e, quindi, a dominare il cambiamento e, in ultima istanza, a migliorare la qualità dell'azione amministrativa in funzione della erogazione di migliori servizi.
In tale contesto sono intervenute recentemente **due Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione**, la prima del 23 marzo 2023, recante *Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*, e la seconda appena emanata del 14 gennaio 2025, recante *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti* (d'ora in poi Direttiva 2025).
Quest'ultima Direttiva, in particolare, in continuità con le direttive precedenti dedicate al rafforzamento delle

	competenze e alla misurazione della performance, ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese del nostro Paese. La direttiva mira a: • guidare le Amministrazioni Pubbliche verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie al conseguimento dei suoi target; • introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione sulla creazione di valore pubblico; • rafforzare le politiche di gestione delle risorse umane recuperando la motivazione alla partecipazione attiva dei lavoratori e delle lavoratrici a tutte le opportunità formative, e non solo a quelle rese obbligatorie dalle norme. Obiettivi della formazione sono, quindi, la crescita delle conoscenze, lo sviluppo delle competenze e della coscienza del ruolo e delle responsabilità ricoperte all'interno dell'organizzazione, o del gruppo di lavoro nel quale il dipendente opera. Per quanto attiene al sistema dell'offerta formativa la Direttiva precisa che le Amministrazioni Pubbliche si avvalgono prioritariamente delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus". Analogamente la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e il Formez PA, nell'attuazione delle rispettive funzioni istituzionali, mettono a disposizione degli enti pubblici, percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche. Qualora le amministrazioni rilevino fabbisogni formativi su tematiche specifiche non presenti nell'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus possono: a) accedere a finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue dei singoli enti; b) avvalersi dei corsi di formazione erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione; c) promuovere l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti presso le Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode"; d) utilizzare altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie. In questa rinnovata cornice, il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica. La Direttiva 2025 sottolinea in premessa **l'obbligatorietà della formazione in materia di**: - attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (legge n. 150 del 2000, art. 4); - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);

	- prevenzione della corruzione (legge n. 190 del 2012); - etica, trasparenza e integrità (Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013); - contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023); - lavoro agile (art. 14, comma 1, della legge n. 124/2015); - pianificazione strategica (richiamata dall'art. 12 del D.P.C.M. n. 132/2022). Ed ancora, afferma che la formazione deve permettere: - la crescita delle conoscenze delle persone; - lo sviluppo delle competenze delle persone; - la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona. Secondo la Direttiva 2025, la crescita della coscienza del ruolo ricoperto è quella che richiede maggiore attenzione nella definizione dei futuri programmi di formazione e, in funzione di tale obiettivo, devono essere sviluppate le seguenti principali aree di competenza: - le **competenze di *leadership* e le *soft skill***; - le **competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica** (nell'ambito dei processi di modernizzazione attivati dal PNRR); - le **competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza**. **2. Il ciclo di gestione della formazione** Secondo la dottrina, la formazione si sviluppa sui seguenti due livelli: - l'aggiornamento professionale, di competenza dei singoli aree, settori e servizi, organizzato dai responsabili in occasione di emanazione di normative o tecniche specifiche, con le modalità ritenute più idonee e finanziato, ove necessario, con risorse appositamente individuate e inserite nel piano delle risorse finanziarie dell'area; - la formazione strategica, diretta allo sviluppo delle competenze professionali, in termini di capacità tecniche, organizzative e gestionali, organizzata dalla compagine dirigenziale che provvede alla sua programmazione, coordinamento e gestione con il supporto del Servizio risorse umane e con le risorse finanziarie appositamente destinate a tale obiettivo nel piano delle risorse finanziarie. In linea con l'impostazione riaffermata nel PNRR, il "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche: a) si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali; b) presuppone la verifica, a livello individuale, delle competenze "in ingresso", al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza; c) deve prevedere l'erogazione di una formazione mirata, individuata con l'obiettivo di ridurre/colmare i *gap* di

conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
d) si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e l'analisi degli esiti.

2.1. Individuazione delle aree di sviluppo formativo del triennio 2026-2028

Il presente Piano individua le seguenti aree di sviluppo formativo del triennio 2026-2028 (talune delle quali hanno carattere obbligatorio):

- **sostegno alla crescita delle persone e allo sviluppo delle loro competenze** (formazione iniziale dei nuovi assunti; accompagnamento del personale nei processi di mobilità interna con assegnazione a nuove mansioni o nelle progressioni professionali; accompagnamento del personale nell'ambito di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro; accompagnamento del personale durante l'intero percorso lavorativo per tutta la sua durata);
- **sviluppo delle competenze manageriali (*leadership*) delle Elevate Qualificazioni**;
- **formazione ICT e digitalizzazione per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica**;
- **fasi di gestione del ciclo della performance, e sistema di misurazione e valutazione della performance**;
- **prevenzione della corruzione e trasparenza, inclusione, etica, integrità e sicurezza**;

2.2. Programmazione e contenuti dell'attività formativa del triennio 2026-2028

Il piano formativo sarà attuato a cura del Segretario generale, nonché del Personale. La sua attuazione costituisce obiettivo di performance organizzativa e individuale.

La formazione potrà essere svolta con altri comuni per una condivisione di contenuti tra unità di personale provenienti da realtà diverse, e per conseguire economie di scala.

Ambito	Descrizione	Dettaglio e modalità	Contenuti generali	Destinatari
1. Sostegno alla crescita e allo sviluppo delle competenze delle persone **1.1.** Formazione generale base	Formazione iniziale dei neoassunti	Da erogare all'ingresso del neoassunto (mediante apprendimento autonomo e in affiancamento)	Conoscenza della normativa di riferimento declinata con le specifiche modalità di Area Panoramica e cenni sui processi dello specifico servizio o ufficio di assegnazione e sulle principali procedure di carattere trasversale Conoscenza degli standard e degli applicativi digitali di Ente	Personale neoassunto
1.2. Formazione generale avanzata, anche per processi di mobilità e per progressioni professionali	Aggiornamento continuo del personale in organico	Approfondimenti rivolti a destinatari mirati, specifiche figure e ruoli per attività assegnate e/o per l'accrescimento del	Aggiornamento continuo per l'intero percorso lavorativo Aggiornamenti su specifiche tematiche	Personale interessato

			grado di autonomia nello svolgimento delle attività (mediante apprendimento autonomo e webinar)	Accompagnamento in processi di innovazione, in processi lavorativi trasversali Creazione di gruppi/laboratori Relazioni con l'utenza Sperimentazione di metodologie per lo sviluppo di modalità di lavoro strategiche Innovazione e promozione Piano delle azioni positive e politiche di genere	
	2. Sviluppo delle competenze manageriali (*leadership*) delle Elevate Qualificazioni	Sviluppo delle competenze manageriali delle Elevate Qualificazioni	Direzione di gruppi, *problem solving*, gestione delle risorse umane, gestione dei progetti, sviluppo delle performance (mediante formazione in presenza e webinar)	Miglioramento del clima interno Sviluppo dei collaboratori Gestione del benessere organizzativo Sviluppo di logiche di *project management* Capacità di soluzione dei problemi Tenuta emotiva	Elevate Qualificazioni
	3. Formazione ICT e digitalizzazione per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica	Digitalizzazione	Sviluppo di competenze per la transizione amministrativa Sviluppo di competenze per la transizione digitale Sviluppo di competenze per la transizione ecologica (mediante formazione in presenza e webinar)	**Transizione amministrativa** - Competenze di base per comprendere contesto, politiche, finalità e obiettivi della transizione amministrativa - Competenze di base e specialistiche per progettare e attuare i processi di transizione amministrativa - Competenze specialistiche per valutare e rendicontare i risultati (valore pubblico) l'impatto della transizione **Transizione digitale** - Competenze di base per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'Intelligenza Artificiale nel lavoro pubblico - Competenze di base e specialistiche per l'attuazione di specifici processi di digitalizzazione trasversali e di dominio - Competenze specialistiche per la progettazione, l'implementazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologiche innovative **Transizione ecologica**	Tutto il personale Elevate Qualificazioni Elevate Qualificazioni Tutto il personale Elevate Qualificazioni Elevate Qualificazioni

			- Competenze di base per orientare i comportamenti individuali e collettivi sui valori della sostenibilità - Competenze di base e specialistiche per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili - Competenze di base e specialistiche per governare la sostenibilità e i suoi impatti	Personale interessato Personale interessato Elevata Qualificazione interessati
4. Fasi di gestione del ciclo della performance, e sistema di misurazione e valutazione della performance	Condivisione del ciclo della performance e del relativo sistema di misurazione e valutazione	Approfondimento del sistema di misurazione e valutazione della performance (mediante apprendimento autonomo e condivisione)	Analisi del SMVP Condivisione del ciclo della performance Esame della Direttiva del Ministro per la PA del 28.11.2023	Elevate Qualificazioni Tutto il personale Elevate Qualificazioni
5. Prevenzione della corruzione e trasparenza, inclusione, etica, integrità e sicurezza	Formazione generale e specifica	Approfondimento delle tematiche relative alle aree maggiormente a rischio corruttivo (mediante webinar)	Codice di comportamento Conflitto di interessi Normativa antiriciclaggio Attività di controllo sugli investimenti del PNRR	Tutto il personale Tutto il personale Tutto il personale Personale interessato

2.4. Articolazione della programmazione per il 2026 - Priorità strategiche

Fermi restando i percorsi in tema di formazione obbligatoria, le priorità formative del 2025 riguardano i seguenti ambiti:

a) percorso formativo in tema di *leadership* e *soft skill* dedicato alle Elevate Qualificazioni (Ambito 2);

b) percorso formativo dedicato a personale selezionato in tema di relazioni interne ed esterne, consapevolezza del ruolo ricoperto, benessere organizzativo (Ambito 1.2);

c) percorso formativo dedicato a personale selezionato in tema di azioni positive e politiche di genere (Ambito 1.2);

d) percorso formativo dedicato a tutto il personale in tema di sviluppo di competenze per la transizione digitale (Ambito 3).

Elevate Qualificazioni e personale di comparto dovranno svolgere nel corso del 2026 percorsi formativi per almeno **40 ore/anno**.

In particolare, i Responsabili di E.Q. assegnano ai dipendenti l'obiettivo formativo per almeno **40 ore/anno**, e ne rispondono in termini di risultato

I Dirigenti favoriscono l'abilitazione di tutti i dipendenti alla fruizione di corsi sulla Piattaforma Syllabus.

2.5. Profili di responsabilità

I Responsabili di E.Q. conseguono l'obiettivo di *performance* individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati per una percentuale pari al

	10%. I Responsabili di E.Q. operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, tenendo comunque in conto i carichi di lavoro di ciascuno. I Responsabili di E.Q. promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi dei dipendenti nei tempi programmati. Il Nucleo di valutazione accerta il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi dell'Amministrazione e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di Responsabili di E.Q. e dipendenti. **2.6. Modalità operative e controllo (analisi e valutazione dei risultati)** Il processo formativo è soggetto ad un'ultima fase di controllo, che serve a valutare l'efficacia delle azioni formative realizzate nel corso del periodo di riferimento. Gli aspetti da prendere in considerazione nell'ambito della valutazione di efficacia dell'intervento formativo riguardano sostanzialmente: - il numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione; - le ore di formazione annue fruite per unità di personale; - il *gap* tra il livello di conoscenze/competenze "in entrata" e quello "in uscita": tale verifica può essere effettuata mediante una prova finale per accertare le conoscenze acquisite dai partecipanti, e mediante la valutazione dell'effettivo accrescimento delle competenze e della maggiore professionalità acquisite, verificate direttamente dai responsabili di struttura, nell'ambito delle regole e dei criteri previsti dal sistema di valutazione delle prestazioni; - lo sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo; - la qualità percepita dal dipendente relativamente al docente e all'organizzazione dei corsi attivati: tale informazione viene desunta dalla compilazione, in maniera anonima, di una scheda di valutazione durante l'ultima giornata di corso.
4. MONITORAGGIO	***CONTENUTI*** *La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.* *Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*
	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti