



COMUNE DI VIGODARZERE

Provincia di Padova

GIUNTA COMUNALE

Verbale di deliberazione n. 58 del 03/06/2024.

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021 – AGGIORNAMENTO

L'anno duemilaventiquattro addì tre del mese di Giugno alle ore 13:30 nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
ZORDAN ADOLFO	Sindaco	P	
ZANOVELLO ROBERTO	Vice Sindaco	P	
BANO KATIA	Assessore		AG
BERGAMIN ALESSANDRA	Assessore		AG
BOSCHELLO MORENO	Assessore	P	
MASON CRISTINA	Assessore	P	

Presenti: 4 - Assenti: 2

Partecipa alla seduta Il Segretario Comunale, Maria Angelucci il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, Adolfo Zordan, riconosciuta legale l'adunanza, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce:

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

- l'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce:

“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quelli di cui al presente articolo.”;

- l'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

- l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

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

PRESO ATTO che:

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del

Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

VISTO il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, il quale stabilisce all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, recante le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

VISTO che il Comune di Vigodarzere, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

RILEVATO che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all’art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 23.02.2024 con cui è stato approvato, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026,

VISTO che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 28.12.2023, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 28.12.2023, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

VISTO che:

- il Decreto Ministro dell’Interno 18 novembre 2020 “Rapporti medi dipendenti - popolazione validi per gli enti in condizione di dissesto” individua per i Comuni con fascia demografica da 10000 a 19999, un rapporto medio dipendenti– popolazione di

1/166;

- alla data del primo gennaio 2024 risultano in servizio n.37 dipendenti e la popolazione residente al 31/12/2023 è pari a 13.132 abitanti, con un rapporto dipendenti / abitanti pari a 1/355, con evidente disequilibrio di risorse umane assegnate rispetto ai limiti di cui al DM 18 novembre 2020 citato;
- l'assenza delle condizioni di soprannumero o eccedenza di personale è determinata dalla mancanza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, e dal fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato risultano pienamente impegnati nello svolgimento dei compiti istituzionali propri;
- nell'ente non risultano dipendenti in posizione soprannumeraria ovvero in eccedenza, e pertanto il Comune di Vigodarzere non è tenuto ad avviare le procedure per la dichiarazione di esubero ai sensi dell'art.33 del D.lgs 165/2001.

DATO ATTO pertanto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo;

DATO ATTO che:

- la programmazione delle risorse finanziarie all'interno del DUP costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del PIAO;

DATO ATTO altresì che:

- la programmazione delle risorse finanziarie relative al personale era stata effettuata in base alle necessità rilevate dai vari responsabili al momento della predisposizione del bilancio;
- nel periodo successivo alla predisposizione del bilancio sono sorte delle necessità diverse ed ulteriori rispetto a quelle considerate nella programmazione e nel PIAO approvato in data 23.02.2024;

DATO ATTO pertanto che:

- in data 04.03.2024 sono state comunicate da parte di un dipendente con profilo di istruttore amministrativo – Area degli istruttori, le dimissioni per pensionamento in data 31 dicembre 2024 del settore servizi finanziari;
- in data 14.03.2024 sono state comunicate da parte di un altro dipendente con profilo di istruttore amministrativo – Area degli istruttori, le dimissioni per pensionamento in data 31 dicembre 2024 del settore servizi finanziari;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 29.04.2024 è stato concesso il nulla osta alla mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 con decorrenza 1 maggio 2024 ad un dipendente con profilo di istruttore direttivo amministrativo Area dei Funzionari del settore Affari generali e servizio alla persona;
- in data 15 maggio sono state comunicate da parte di un dipendente del settore edilizia privata, urbanistica e Suap, con profilo di collaboratore amministrativo - Area degli operatori esperti – le dimissioni con decorrenza 15 giugno 2024 poiché vincitore di concorso presso altro ente,

RITENUTO pertanto necessario:

- procedere con l'assunzione di n. 2 dipendenti con profilo di istruttore amministrativo Area istruttori per la sostituzione del personale che cesserà in data 31 dicembre 2024, prevedendo un periodo di affiancamento e di sovrapposizione per la formazione del personale, nel settore servizi finanziari;
- procedere con l'assunzione di un dipendente Area degli istruttori con profilo di istruttore amministrativo nel settore edilizia privata, urbanistica e Suap, in sostituzione del posto area degli operatori esperti, come da richiesta del responsabile del settore;
- procedere con l'assunzione di un dipendente Area funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo di istruttore direttivo amministrativo nel settore affari generali e servizi alla persona, mediante procedura di mobilità per sostituzione del dipendente che si è trasferito in altro ente;
- procedere al rinnovo del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, tramite contratto a tempo determinato e parziale per n. 33 ore settimanali, con un istruttore amministrativo Area istruttori CCNL. FUNZIONI LOCALI, presso l'Ufficio di staff del Sindaco.

DATO ATTO che le risorse finanziarie per la spesa del personale previste nel bilancio di previsione permettono la copertura della spesa relativa alle assunzioni programmate, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente;

DATO ATTO che è stato approvato il Piano della Performance 2024-2026 con separata deliberazione di Giunta Comunale n.32 del 29 marzo 2024;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

CONSIDERATO che con DGC n. 134 del 17.12.2021 è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2021-2024 integralmente richiamato nella deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 23.02.2024 di approvazione del PIAO 2024-2026;

RITENUTO necessario inserire nel PIAO il piano triennale delle azioni positive per il periodo 2024-2026;

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

DATO ATTO che è stato acquisito il parere dall'organo di revisione economico finanziaria sul PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026 inserito all'interno della sottosezione 3.3 della 3^ Sezione Organizzazione capitale umano" del Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2024-2026 così come modificato con il presente atto;

RITENUTO di dover approvare l'allegato A) Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 con le modifiche ritenute necessarie in seguito alle necessità sorte successivamente all'approvazione dello stesso in data 23.02.2024;

ACQUISITI i pareri del Responsabile del servizio interessato e di Ragioneria in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, modificato che allegato alla presente deliberazione con la lettera A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo;
4. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente":
 - sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali",
 - sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica",
 - sottosezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance",
 - sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
 - sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati",

ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
5. di dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come modificato ed approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9

giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

6. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco

Adolfo Zordan

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

Il Segretario Comunale

Maria Angelucci

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

ALLA)

COMUNE DI VIGODARZERE PROVINCIA DI PADOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

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

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI b NOR b ATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2. Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (inglobato nel punto 2.3.1.)

2.3.5 Programmazione della trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2022

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/strategia di copertura del fabbisogno

3.3.4 Formazione del personale

4. MONITORAGGIO

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 28.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 56 del 28.12.2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI VIGODARZERE

Indirizzo: Via Ca' Zusto 76– Vigodarzere

Codice fiscale/Partita IVA: 80010330282 / 00743100281

Rappresentante legale: Adolfo Zordan

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): 37

Telefono: 049 8888392

Sito internet www.comune.vigodarzere.pd.it

E-mail ragioneria@comune.vigodarzere.pd.it

PEC: vigodarzere.pd@cert.ip-veneto.net

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Purtuttavia essendo tale sezione indispensabile per la distribuzione della retribuzione di risultato dei Funzionari con incarico di elevata qualificazione dell'Ente e della performance dei dipendenti verrà predisposta seguendo le modalità previste dal Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance.

E' stato approvato in data 32 del 29 marzo 2024 il Piano della performance per l'anno 2024

2.3. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(in attuazione dell'art. 1, c. 8 L. 190/2012)

PARTE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.1 SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A INQUADRAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.T.)

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge n. 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale il Comune di Vigodarzere prevede, sulla base di una programmazione triennale, aggiornata annualmente, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: "Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello ditentativo".

Gli obiettivi principali da perseguire, secondo il P.N.A., mediante le diverse misure di prevenzione messe in atto, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Con il D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 è stato introdotto nel nostro ordinamento il piano integrato di attività e organizzazione e successivamente in attuazione dell'articolo 6 del citato D.L. sono stati emanati il DPR 132/2022 con il quale sono stati definiti struttura e contenuti del P.I.A.O. ed il D.P.R. 81/2022 che ha individuato i piani la cui stesura è stata soppressa, tra cui il PTPCT che viene inglobato nella sezione valore pubblico performance e anticorruzione – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

In fase di redazione della presente sottosezione del PIAO occorre tener conto delle indicazioni formulate dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'Autorità il 16 novembre 2022. In particolare,

- nella parte generale contiene indicazioni per la predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.
- dedica specifica attenzione alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 che sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR;

In materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze, oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o del contratto (appalto/concessione).

B. PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.

L'Amministrazione Comunale adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti, che viene pubblicato in forma permanente sul sito comunale, Sezione "Amministrazione Trasparente". L'organo deputato all'approvazione è la Giunta Comunale, trattandosi di atto di organizzazione per l'adozione di misure che garantiscano la prevenzione della corruzione nella struttura dell'ente e che dovrà collegarsi coerentemente con gli altri strumenti di programmazione (Documento Unico di Programmazione, Piano della Performance/P.E.G., ecc.). Dopo la riforma normativa citata che introduce il PIAO la tempistica di approvazione di approvazione è legata a questo documento di cui il piano di prevenzione della corruzione è diventato appunto un allegato.

Nel D.U.P., approvato con delibera di consiglio comunale n. 55 del 28/12/2023 sono indicati gli obiettivi strategici che il programma triennale di prevenzione della corruzione approvato dalla giunta deve attuare sono la progressiva mappatura dei processi, la massima attuazione della trasparenza amministrativa in modo particolare la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016 quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nel rispetto comunque della tutela dei dati personali e sensibili. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

C. SISTEMA DELLA GOVERNANCE

1 Soggetti coinvolti

a) Autorità locale anticorruzione

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione dalla legge n. 190/2012, viene individuata nella persona del Segretario Generale pro-tempore del Comune di Vigodarzere, attualmente dott.ssa Maria Angelucci, che ha le seguenti competenze:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, l'apposita sezione del PIAO valore pubblico performance e anticorruzione – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 letteraa) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano;
- propone le necessarie modifiche, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- propone al Sindaco della Rotazione, se possibile, dei Funzionari particolarmente esposti alla corruzione;

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione compete l'acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:

- a) rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) provvedimenti di autotutela.

Il RPCT gode di una particolare tutela prevista dall'art. 1, comma 82, della L. 190/2012, in base al quale "Il provvedimento di revoca di cui all'art. 100 del TUEL 267/2000 è comunicato dal Prefetto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, omissis....., che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione".

Nel 2019 l'ANAC, con delibera n. 883 del 02 ottobre 2019, ha esteso, in sede interpretativa, la suddetta tutela anche a quei casi in cui non vi sia stato un formale provvedimento di revoca e l'intento di intaccare le funzioni di responsabile anticorruzione si deduca da altri tipi di provvedimento (nella fattispecie si tratta dello scioglimento anticipato di una convenzione di segreteria per recesso unilaterale di un comune, che l'ANAC ha ritenuto, in base alla dinamica dei fatti, come ritorsivo nei confronti del responsabile anticorruzione).

b) Responsabili di settore

Partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001 sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione nell'area di rispettiva competenza; ad essi, in particolare, compete:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art. 1 comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;
- sono tenuti, anche avvalendosi dei propri collaboratori e responsabili di procedimento, a collaborare con il RPCT alla predisposizione del PTPCT, in particolare:

- nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
- nella mappatura dei processi;
- nell'identificazione degli eventi rischiosi;
- nell'analisi delle cause;
- nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
- nella identificazione e progettazione delle misure;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- redigono annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione;

c) Nucleo di Valutazione

Svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa (art. 43 3 44 D.Lgs. 33/2013), esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sulle sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001), deve fornire inoltre un supporto nella metodologia di individuazione delle misure e favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

d) Ufficio Procedimenti Disciplinari

- provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari (art. 55 bis D.Lgs. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. 3/1957, art. 1, co. 3, L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento,
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguardale attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

e) Dipendenti dell'ente

Partecipano ai processi di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

f) Collaboratori dell'ente

Osservano ed attuano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti (ai sensi dell'art. 1, co. IV°, L. 190/2012) e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Il Responsabile/Elevata Qualificazione può individuare, all'interno del proprio Settore, il Personale nella qualità di Collaboratori, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni. L'individuazione deve essere comunicata all'Autorità Locale Anticorruzione. Il personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

g) Responsabile anagrafe unica stazioni appaltanti

Conformemente a quanto previsto dal PNA, il presente Piano dà atto che il Comune di Vigodarzere ha provveduto alla nomina del responsabile anagrafe unica stazioni appaltanti (RASA), nella persona della dott.ssa Bovo.

2 Le responsabilità

Il sistema normativo richiamato nella premessa delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

Organo politico (Giunta comunale): responsabilità per mancata adozione del P.T.P.C.

Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
2. *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
3. *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

Responsabili dei Servizi:

1. *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
2. *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

Personale dipendente:

Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano

D. IL MONITORAGGIO

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al RPCT;
- il monitoraggio è effettuato con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi e i criteri adottati per il monitoraggio sono:
 - a) il rispetto delle scadenze previste dal PTPCT;
 - b) l'esecuzione delle misure correttive del rischio;

- il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT. In particolare, dalla relazione relativa all'annualità trascorsa non sono emersi elementi rilevanti ai fini di una prognosi di particolare rischiosità all'interno dell'ente, né di inadeguatezza delle misure.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (Nucleo di Valutazione) o dai Responsabili di Servizio. Tale valutazione avviene annualmente a seguito dell'avvio del procedimento di aggiornamento del PTPC, tenendo conto anche delle risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure precedentemente programmate.

F. ANALISI DEL CONTESTO

1 Contesto esterno

POPOLAZIONE- Il comune di Vigodarzere è un comune della cintura urbana, caratterizzato da una articolazione in n.tre frazioni (Saletto, Tavo, Terraglione) oltre il capoluogo Vigodarzere.

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011			12856
Popolazione al 01/01/2023			13143
	Di cui:		
		Maschi	6473
		Femmine	6670

Nati nell'anno al 30.06.2023			31
Deceduti nell'anno al 30.06.2023			61
Saldo naturale al 30.06.2023			-30
Immigrati nell'anno al 30.06.2023			194
Emigrati nell'anno al 30.06.2023			180
Saldo migratorio al 30.06.2023			14
Popolazione residente al 30.06.2023			13127
	Di cui:		
		Maschi	6466
		Femmine	6461
		Nuclei familiari	5519
		Comunità/Convivenze	5
		In età prescolare (0 / 5 anni)	507
		In età scuola dell'obbligo 6 / 14 anni)	1010
		In forza lavoro (15/ 29anni)	2081
		In età adulta (30 / 64 anni)	6565

La composizione delle famiglie per numero di componenti al 30.06.2023 è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	1622	29,39%
2	1643	29,77%
3	1148	20,80%
4	817	14,80%
5 e più	289	5,24%
TOTALE	5519	

Di seguito sono riportati i principali dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente.

Anno	popolazione residente	variazione assoluta rispetto all'anno precedente	variazione % rispetto all'anno precedente	residenti stranieri	variazione assoluta rispetto all'anno precedente	variazione % rispetto all'anno precedente	incidenza stranieri/p op.× 100
2021	13104	69	0,53	1165	34	2,92	8,89
2022	13159	55	0,42	1200	35	2,91	9,12

(Fonte: ISTAT)

Movimento naturale: nati, morti, saldo naturale e tassi di natalità e mortalità.

Dato complessivo e di cui stranieri – anni 2021-2022

ANNO	FLUSSO NATURALE						
	Nati	di cui STRANIERI	Morti	di cui STRANIERI	Saldo naturale	Tasso di natalità N/P*1000	Tasso di mortalità M/P*1000
2021	78	17	123	2	- 45	5,95	9,39
2022	70	11	124	1	- 54	5,32	9,42

(Fonte: ISTAT)

Movimento migratorio: iscritti, cancellati, saldo migratorio e tassi di iscrizione e cancellazione.

Dato complessivo e di cui stranieri – anni 2021-2022

ANNO	FLUSSO MIGRATORIO						
	Iscritti	di cui STRANIERI	Cancellati	di cui STRANIERI	Saldo migratorio	Tasso di iscrizione (I/P)*1000	Tasso di cancellazione (C/P)*1000
2021	510	139	400	75	110	38,92	30,52
2022	492	115	388	65	104	37,39	29,48

(Fonte: ISTAT)

Popolazione residente di cittadinanza straniera per area geografica di provenienza, valori assoluti e distribuzione percentuale – 31/12/2023

Area geografica	Anno 2023	% su totale
Unione europea	637	54,26

Altri Paesi Europei	259	22,06
Asia	145	12,35
Africa	95	8,09
America	38	3,24
Totale	1174	100,0

(Fonte: elaborazione dati anagrafe comunale)

Popolazione residente di cittadinanza straniera per principali Paesi di provenienza, valori assoluti e distribuzione percentuale – 31/12/2023

Paesi di provenienza	2023	% su totale
Romania	612	52,26
Moldova	170	14,52
Cina	67	5,71
Albania	45	3,83
Nigeria	34	2,90
India	30	2,55
Marocco	25	2,13
Altre nazioni	191	16,27

(Fonte: elaborazione dati anagrafe comunale)

Sulla base delle statistiche pubblicate sul portale del federalismo fiscale (dati aggiornati all'anno d'imposta 2021) risulta che a Vigodarzere ci sono 9756 contribuenti (su una popolazione complessiva di 13.127 al 31/12/21). I dati indicano una netta prevalenza dei redditi da lavoro dipendente (58,22%) e di quelli da pensione (32,26%).

I redditi si concentrano prevalentemente negli scaglioni tra i 15mila ed i 28mila euro (3932) seguiti dai redditi della fascia successiva tra 28mila e 55mila (2084).

ECONOMIA INSEDIATA.

L'economia insediata prevede circa 350 aziende intendendosi tutte le attività del territorio, la zona industriale è situata nella frazione di Saletto.

Il comune di Vigodarzere è capofila del distretto del commercio denominato Vivi il Brenta, riconosciuto dalla Regione Veneto con DGR n. 237 del 06/03/2018.

I distretti del commercio sono ambiti territoriali di rilevanza comunale o intercomunale, nei quali cittadini e imprese liberamente aggregati, qualificano le attività commerciali come fattore di innovazione, integrazione e valorizzazione delle risorse di cui dispone il territorio, allo scopo di rigenerare il tessuto urbano, rivitalizzandone la centralità e sviluppando idee a sostegno del commercio

Quale ente capofila del distretto del commercio “vivi il Brenta” il comune di Vigodarzere ha posto in essere una serie di attività ed opere finanziate dalla Regione con un importo di Euro 250.000,00 tese a rivitalizzare il tessuto commerciale e promuovere il territorio.

Per quanto riguarda le attività commerciali sono presenti le seguenti tipologie:

- esercizi di vicinato 89
- medie strutture di vendita 6
- commercio su aree pubbliche 14
- pubblici esercizi 22
- agriturismi 2
- impianti distribuzione carburante 2
- noleggio autoveicoli senza conducente 6
- noleggio autoveicoli con conducente 5
- acconciatori / estetisti 29

OFFERTA SCOLASTICA E CULTURALE

L’offerta scolastica del territorio prevede la presenza di un istituto comprensivo articolato in quattro scuole primarie e una scuola secondaria di primo grado. Vi sono inoltre quattro scuole materne paritarie con l’amministrazione ha stipulato apposita convenzione in cui è prevista l’erogazione di un contributo totale di Euro 166.800.

Di seguito si indicano le scuole presenti e i numeri della relativa popolazione scolastica riferita all’A.S. 2022/23: _

Scuola primaria don Bosco n. 213 alunni

Scuola primaria Marconi (Saletto) n. 100 alunni

Scuola primaria Terraglione n. 63 alunni

Scuola primaria Tavo n. 86 alunni

Scuola primaria secondaria Moroni n. 301 alunni

Scuola materna non statale Bettin n. 98 alunni

Scuola materna non statale Sacro Cuore n. 57 alunni

Scuola materna non statale Sacro Cuore (Tavo) n. 40 alunni

Scuola materna non statale suor L De Gasperi n. 51 alunni

Il Comune di Vigodarzere ogni anno promuove in proprio, o supportando finanziariamente le organizzazioni locali, una serie di iniziative culturali e manifestazioni di promozione del territorio nell’intento di creare occasioni di aggregazione per la cittadinanza. Questi sono alcuni tra gli appuntamenti più rappresentativi e tradizionali:

- rassegna teatrale autunnale in Villa Zusto
- rassegna di cinema e spettacolo estiva nel parco di Villa Zusto;

- notte bianca in collaborazione con l'associazione Botteghe riunite;
- la manifestazione fieristica mercatini di Natale unitamente alle attività "Natale insieme" in collaborazione con la pro loco;
- manifestazione fieristica mercatini di San Martino e tradizionale festa in supporto all'associazione Pro loco;
- le celebrazioni del Giorno della Memoria e del Giorno del Ricordo, attorno alle date del 27 gennaio e del 10 febbraio, per mantenere viva la memoria degli eventi gravissimi accaduti nel secolo scorso.

I "numeri" dei reati compiuti a Vigodarzere nel primo semestre del 2019 rappresenta un arretramento evidente dell'azione della microcriminalità, fortemente proporzionato alle azioni di prevenzione e di controllo poste in essere dalle istituzioni e dalla Forze dell'ordine. Le cifre rivelano che rispetto ai 302 reati contro il patrimonio registrati nel 2017 e ai 279 del 2018, l'andamento di primi sei mesi del 2019 si arresta a 146 episodi. Vi è un consistente calo dei furti. Da gennaio a giugno, i casi censiti dalle forze dell'ordine riguardano 62 denunce contro le 134 di due anni fa e le 122 dell'anno scorso. In particolare, i furti in appartamento sono stati appena 8 nel 2019, rispetto ai 59 del 2017 e ai 45 del 2018. I furti negli esercizi commerciali si sono verificati nel 2019 soltanto una volta. Nel primo semestre non si sono verificate rapine. L'anno 2020 ha risentito della dichiarazione dello stato di emergenza sanitario.

A quanto sopra, va aggiunto ed evidenziato il clima generale di incertezza e disagio generato dalla pandemia globale, nel corso del 2020 e del 2021, che ha avuto e sta avendo gravi effetti di recessione di economia di accentuazione dei disagi socio economici.

Tuttavia, poiché la situazione del territorio provinciale, per quanto concerne i fenomeni corruttivi, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, è stata interessata da tali accadimenti, è necessario prestare la massima attenzione e impegno al trattamento del rischio corruttivo, soprattutto in relazione all'attività amministrativa inerente all'affidamento e all'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, si richiamano le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, in particolare la relazione semestrale della direzione investigativa antimafia consultabile al seguente link
https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf

In modo particolare in tale relazione si sottolinea che: "Il territorio della provincia di Padova si caratterizza per la presenza dell'interporto quale snodo di movimentazione e stoccaggio delle merci 206, più proiettato attraverso i collegamenti ferroviari verso i principali porti nazionali e del Nord Europa. Un sistema infrastrutturale che alimenta un forte indotto economico potenzialmente di interesse per le organizzazioni criminali. A conferma degli interessi criminali sul territorio si rammentano le indagini "Fiorereciso"208, "Camaleonte"209, "Malapianta"210 e "Hope"211 concluse tra il 2018 e il 2019 che hanno evidenziato i tentativi di infiltrazione nel reticolo dell'economia legale delle famiglie calabresi ...omissis

I tentativi di infiltrazione nei canali dell'economia legale vengono perpetrati anche al di fuori dei contesti mafiosi. Nel senso il 9 marzo 2021 la Guardia di finanza nell'ambito dell'operazione "RE- CIDIIVA"212 ha eseguito un decreto di sequestro213 finalizzato alla confisca anche per equivalente di beni, disponibilità finanziarie e partecipazioni societarie del valore di circa 18 milioni di euro nei confronti dell'amministratore occulto di due società di capitali. Lo stesso, titolare di fatto di uno studio contabile con sede a Roma, poneva in essere molteplici meccanismi fraudolenti attuati mediante l'interposizione fittizia di società create ad hoc e intestate a prestanome allo scopo principale di evadere l'IVA. Nel dettaglio le investigazioni hanno permesso di riscontrare la presenza di un gruppo criminale che evadeva sistematicamente l'imposta sul valore aggiunto, si avvaleva di false fatturazioni per un imponibile complessivo di 235 milioni di euro e operava fittizie triangolazioni con oltre 90 società dislocate su tutto il territorio nazionale – in particolare nelle province di Roma, Milano, Napoli, Torino, Padova e Ancona - riuscendo così ad imporsi sul mercato nazionale e

internazionale della commercializzazione di prodotti elettronici di pregio destinati principalmente alla grande distribuzione specializzata.

Sul territorio padovano si riscontra infine la presenza di sodalizi di matrice straniera attivi soprattutto nel settore degli stupefacenti. Al riguardo, si rammenta l'operazione "Polo"214 con la quale la Polizia di Stato nel febbraio 2021 ha disarticolato un sodalizio multietnico composto da 9 soggetti tra tunisini, albanesi e italiani dedito al traffico di eroina, cocaina e hashish. Le investigazioni avviate a seguito di alcune segnalazioni relative all'attività di spaccio in zona Mortise, hanno consentito di individuare una vera e propria raffineria in un appartamento....omissis.

Nel corso del 2023 gli incidenti stradali rilevati sono stati complessivamente n. 16, di cui 0 con esiti mortali e 6 con feriti, per un totale di n. 14 persone ferite.

Per quanto attiene agli accertamenti relativi norme del Codice della Strada:

- n. 5 violazioni per mancata revisione;
- n. 1 violazione per mancata copertura assicurativa;
- n. 1 per guida senza patente perché non conseguita;
- n. 20 per patente scaduta di validità.

Sul territorio risultano installati ma in fase di manutenzione n. 8 lettori targhe e n. 13 telecamere.

Nelle annualità 2022 – 2023 il comune è stato ammesso al progetto "scuole sicure" che ha visto la polizia locale effettuare servizi speciali di sorveglianza davanti alle scuole per n. 55 giorni. Grazie a tale progetto la polizia locale è stata dotata di attrezzature finalizzate alla tipizzazione di sostanze stupefacenti.

2 Contesto interno

Per quanto riguarda l'organizzazione interna del Comune di Vigodarzere, questa subisce dall'annualità 2020 una profonda modifica in quanto, giusto recesso dei comuni di Cadoneghe e di Vigodarzere, l'Unione dei comuni del Medio Brenta si è sciolta con conseguente retrocessione al comune di funzioni e servizi e personale. La giunta comunale con delibera n. 162 del 18/12/2019 ha approvato la nuova struttura organizzativa, aggiornata successivamente con delibera di Giunta comunale n. 69 del 23/06/2021.

<i>Settore di appartenenza</i>
Settore Servizi finanziari
Settore Tecnico Lavori Pubblici
Settore Affari Generali e servizi alla persona
Settore urbanistica edilizia privata e SUAP

La dotazione organica dell'Ente è sottodimensionata e non consente in pieno un'applicazione concreta del criterio della rotazione. Vi è stato comunque avvicendamento del personale titolare di posizioni organizzative in quanto a luglio del 2017 è andato in pensione il responsabile del settore servizi finanziari sostituito con altra risorsa interna, la funzione urbanistica ed edilizia privata nel corso degli ultimi tre/sei anni ha subito due ristrutturazioni organizzative con succedersi di tre responsabili, il settore affari generali e servizi al cittadino

dal 1 luglio 2021 è stato diviso in due settori con due nuovi responsabili, uno per il settore affari generali e servizi alla persona uno per il settore servizi demografici e cimiteriali.

Per quanto riguarda le Società Partecipate, il Comune partecipa alle seguenti Società in house a capitale interamente pubblico:

- ETRA SPA (Società Energia Territorio Risorse Ambientali), che ha i requisiti richiesti dalla normativa europea per l'affidamento in house provvedendo, secondo la direttiva 2014/23/UE esecutando il disposto dell'art. 113 del T.U.E.L. 267/2000, costituita il 30.12.2015, per la gestione del Servizio idrico integrato e la gestione dei rifiuti.

Il Comune di Vigodarzere ha avviato il processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, ai sensi dell'art. 1, comma 611, della legge 190/2014 con l'approvazione del Piano operativo di razionalizzazione come da Decreto del Sindaco n. 2 del 30 marzo 2015. Con delibera n. 53 del 22/12/2018 è stato approvato il piano di razionalizzazione straordinario che ha previsto la dismissione di alcune partecipazioni indirette.

Il Consiglio comunale ha espresso parere favorevole alla soppressione della società SETA SPA mediante fusione per incorporazione nella società ETRA SPA con deliberazione di C.C. n. 32 del 10.08.2015, in quanto SETA ha un numero di amministratori superiore al numero dei dipendenti. In data 27 dicembre 2016 è stata cancellata la Società dal Registro delle Imprese e si è perfezionata la fusione per incorporazione.

Con delibera di consiglio comunale n. 58 del 28/12/2023 è stata effettuata l'ultima revisione ordinaria.

Si fa presente, inoltre, che il Comune di Vigodarzere ha proceduto ad avviare le seguenti iniziative, in conformità alle normative in vigore, che valgono come misure di prevenzione:

- Per garantire la qualità dei servizi ed il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, il Comune di Vigodarzere si è dotato del "Codice di comportamento dei dipendenti", approvato con delibera di G. C. n. 29 del 27.03.2014 e pubblicato nel sito istituzionale, in fase di aggiornamento giusta delibera di giunta comunale n. 141 del 19/12/2022
- Inoltre, il Comune ha adottato il sistema di misurazione e valutazione della Performance individuale degli incaricati di Posizione Organizzativa e del personale, ai sensi del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150.
- È in vigore, il controllo interno successivo di regolarità amministrativa sugli atti, ai sensi del regolamento comunale approvato, con delibera di C.C. n. 13 del 9.04.2013.
- Con delibera di consiglio comunale n. 50 del 31/03/2023 sono state approvate "misure per l'attuazione dei progetti del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti"
- Si è provveduto ad approvare il Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni, segnalazioni ai sensi dell'art. 24.06.2010 n. 90 convertito nella legge 11.08.2014 n. 114.
- Ha aderito al protocollo di legalità sottoscritto dalle Prefetture della Regione Veneto, Regione Veneto, ANCI Veneto e UPI del Veneto, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

2.3.2. SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

G LA MAPPATURA DEI PROCESSI

LEGENDA:

	AREE DI RISCHIO GENERALI
	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
B	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICODIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICODIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	CONTRATTI PUBBLICI
E	INCARICHI E NOMINE
F	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
G	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
I.1	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
I.2	GOVERNO DEL TERRITORIO
I.3	SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
I.4	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE

H VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”. In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale

individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. In considerazione delle dimensioni del comune di Vigodarzere della struttura organizzativa dell’amministrazione non eccessivamente articolata, delle conoscenze e delle risorse disponibili, inizialmente si è tenuto conto quale livello minimo di analiticità dei rischi il “processo” con l’aggiornamento al piano annualità 2020 – 2022, il processo è stato disaggregato in poche fondamentali fasi/attività, mantenute nell’ultimo aggiornamento.

In base al principio di “gradualità”, infatti, l’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. Tuttavia, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Per identificare gli eventi rischiosi si tiene conto dei risultati dell’analisi del contesto interno e esterno, delle risultanze della mappatura dei processi, l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Gli eventi rischiosi individuati vengono formalizzati e documentati nel PTPCT. Per ciascun processo è stato individuato almeno un evento rischioso.

Fattori abilitanti

Tra i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che si richiamano gli esempi già proposti dall’Autorità propone i seguenti esempi: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Criteri di valutazione L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

2 Analisi del rischio

Una volta identificati i rischi, è necessario analizzarli attraverso i “fattori abilitanti” della corruzione, per poter stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività, che l’Anac propone, come:

- assenza di misure di trattamento del rischio (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.

Per il livello di esposizione al rischio, l'ANAC, prevede due metodi, quello di tipo qualitativo, quello di tipo quantitativo, oppure un'ibridazione tra i due.

L'approccio qualitativo si basa su valutazioni non espresse in termini numerici, che sono invece tipi dell'approccio quantitativo, che prevede l'utilizzo anche di analisi statistiche o matematiche per giungere alla commisurazione del rischio in dati numerici. L'approccio qualitativo è l'ideale in situazioni, come quelle in esame, in cui non si dispone di serie storiche di analisi quantitativa e laddove le competenze professionali a disposizione non consentono l'utilizzo del metodo quantitativo.

Per la valutazione del rischio sono adottati specifici indicatori di rischio, che consentono di leggere il livello di esposizione al rischio. Gli indicatori di rischio proposti dall'Anac nel Piano nazionale anticorruzione 2019, in un approccio secondo il principio di gradualità, possono essere in questa fase presi a riferimento, salvo sviluppi o ampliamenti successivi.

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la sussistenza di interessi rilevanti, economici o anche di altra natura e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale comporta un livello di rischio maggiore rispetto a un processo decisionale in tutto o in parte vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se si sono già manifestati in passato fenomeni di malaffare, è probabile che il rischio aumenti dal momento che il particolare ambito in cui si sono verificati possiede caratteristiche tali da renderlo verificabile;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: la scarsa o nulla trasparenza fanno salire il rischio, come al contrario strumenti di trasparenza formali ma soprattutto sostanziali lo abbassano;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: un livello di collaborazione non adeguato può essere sintomatico di un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: maggiore è il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio, minore è la probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi.

3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi

decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31). La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Per ciascun processo individuato e visto il contesto organizzativo del comune sono state individuati potenziali rischi e azioni correttive. Le misure sono state suddivise in generali, già attuate in questo ente e specifiche da attuarsi con l’aggiornamento triennale e in raccordo con il piano delle performance.

I. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Queste le misure generali attuate nel comune di Vigodarzere. Si precisa che queste misure sono misure minime di cui si dota questo ente.

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo insieme.

Si ritiene che le misure adottate per il trattamento del rischio siano concrete, sostenibili e verificabili.

A livello di ogni pubblica amministrazione, è necessario quindi sviluppare azioni per la concreta attuazione degli obiettivi sopra indicati e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.

In primo luogo, devono essere valorizzati gli strumenti già previsti o in uso in materia di controlli preventivi e successivi, che vanno coordinati con le misure previste dal Piano e dalla legge. In particolare, il Regolamento sui controlli interni.

2.3.3. GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

L TRATTAMENTO DEL RISCHIO MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure GENERALI sono individuate dalla legge e si applicano a tutte le attività a rischio corruzione rilevate

Adempimenti Trasparenza	3
Codici di comportamento	4
Rotazione del personale	5
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi	6

Conferimento e autorizzazione di incarichi	7
Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage – revolving doors)	10
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici	11
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
Formazione del personale	13
Patti d'integrità	14
Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	15
Monitoraggio termini procedurali	16
Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

1) Trasparenza

In ordine alla misura generale riferita agli “Adempimenti in materia di trasparenza” si rinvia al “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”, parte integrante del presente Piano contenuto nella successiva sezione M.

2) Codice di comportamento

Il Comune ha approvato il proprio Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, con delibera di Giunta Comunale n. 5 del 13/02/2014, pubblicata sul sito internet – sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali* e con delibera di giunta comunale ha approvato la bozza di codice di comportamento adeguato alle linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 177 del 19.02.2020 l'ANAC e al PNRR 2 come da misura generale prevista nel PTCP 2022 2004.

Il codice comunale di comportamento dovrà recepire le modifiche al codice nazionale di comportamento per i dipendenti delle P.A. In particolare, il codice comunale dovrà contenere precise indicazioni per i dipendenti comunali per l'utilizzo delle dotazioni informatiche e per i social media.

Con delibera di Giunta comunale n. 141/2022 è stata approvata la bozza del nuovo codice di comportamento.

Attuazione definitiva della misura prevista per il 2024 in attesa dell'approvazione definitiva da parte del governo del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici

3) Rotazione del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente, del numero limitato di personale operante al suo interno e delle peculiari specializzazioni dello stesso detta rotazione potrebbe causare inefficienza e

inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) la possibilità di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Ciascun Responsabile di Servizio opererà affinché sia garantita la massima condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività, la quale attraverso la circolarità delle informazioni aumenti la condivisione delle conoscenze professionali per lo svolgimento delle attività stesse o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Il Responsabile del Servizio è tenuto, sotto quest'ultimo profilo, a ripartire le varie fasi procedurali (istruttoria –adozione delle decisioni –attuazione delle decisioni prese –effettuazione delle verifiche) in modo tale che siano affidate a più persone, e a disporre che il responsabile del procedimento sottoscriva la proposta di provvedimento per il Responsabile finale.

Si deve sempre distinguere laddove possibile l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio. I criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori devono essere predeterminati dal Responsabile.

Per le istruttorie più complesse, il Responsabile di Servizio è tenuto a promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale. In prospettiva, dovranno essere realizzati percorsi formativi volti a rendere fungibili le competenze e a porre le basi per agevolare nel lungo periodo, i meccanismi di rotazione degli incarichi. Restano ferme le specifiche disposizioni normative relative alla rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel D.Lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

4) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Le relative misure sono previste all'interno del “Codice di comportamento integrativo” del Comune di Vigodarzere (C.C.I.) al quale si rinvia.

Si prevedono inoltre le seguenti azioni

Azione - 1	
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determine, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale	
Soggetti responsabili	Funzionari incaricati di elevata qualificazione
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	Già attuata e verificata nell'ambito dei controlli interni
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Certificazione ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 62/2013 da acquisire 1 volta l'anno circa l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possono interferire con l'attività d'ufficio,	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Funzionari incaricati di elevata qualificazione
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti
Tempistica di attuazione	2024/2026 1 volta l'anno entro il 30 novembre
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Acquisizione della dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi nell'ambito di tutti gli attori coinvolti nelle procedure PNRR.

5) Conferimento e autorizzazione incarichi

Questo ente è dotato di apposito regolamento per il conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti del comune.

Come specificato dall'ANAC (delibera n. 1310/2016), all'interno della sottosezione “Consulenti e collaboratori”, devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al “Contratto di appalto di servizi” assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016). Infatti, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione d'appalto di

servizio, si applica l'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, con conseguente pubblicazione dei dati ivi indicati nella sezione "Bandi di gara e contratti". L'ANAC riconduce gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del collegio sindacale, quelli di componenti del collegio dei revisori dei conti, agli incarichi di collaborazione e consulenza cui assicurare la pubblicazione sui siti.

6) Inconferibilità di incarichi dirigenziali

Al fine di dare applicazione alle *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"* approvate dall'ANAC con propria Determinazione n. 833 del 03/08/2016, nonché alle indicazioni suggerite dall'ANAC nel PNA 2019, si delinea le seguenti misure:

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, su moduli predisposti dal Responsabile Anticorruzione	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile dell'Ufficio Personale
Soggetti destinatari	Dirigenti (titolari di posizione organizzativa) e Segretario Generale
Tempistica di attuazione	• 2024/2026: All'atto del conferimento dell'incarico Annualmente, entro il mese di febbraio
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile Affari generali
Tempistica di attuazione	• 2024/2026: ◦ per le dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico, 45 gg. ◦ in caso di modifiche e per la dichiarazione annuale entro 30 gg. dall'acquisizione delle dichiarazioni
Processi interessati	Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
--	---------

Azione – 3	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	
Soggetti destinatari	Funzionari incaricati di elevata qualificazione e Segretario Generale
Tempistica di attuazione	2024/2026, immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione – 4	
Verifica della veridicità delle dichiarazioni tramite acquisizione del certificato dei carichi pendenti dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013	
Soggetti destinatari	Funzionari incaricati di elevata qualificazione e Segretario Generale
Tempistica di attuazione	2024/2026, entro sei
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Definizione dei criteri generali per l'attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione e delle cause ostative al conferimento;

La misura è stata sviluppata nell'ambito dei criteri generali per l'attribuzione degli incarichi di elevata qualificazione (come indicato dal CCNL Funzioni locali 2019-2021) ed è necessaria per scongiurare la sussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per l'assegnazione degli incarichi di elevata qualificazione, soprattutto nelle aree a maggior rischio del fenomeno corruttivo.

7) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage – revolving doors) definizione delle modalità per la verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto d'impiego (art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del2001).

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (Pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di Pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Le misure previste sono

Attuazione della misura

Azione - 1	
Nei bandi di gara, lettere invito e atti relativi agli affidamenti di lavori pubblici, servizi e forniture, anche mediante procedura negoziata, previsione, fra i requisiti di partecipazione, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento;	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Funzionari incaricati di elevata qualificazione
Tempistica di attuazione	2024/2026: sempre
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale di una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente,	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile dell'Ufficio Personale
Tempistica di attuazione	2024/2026: sempre
Processi interessati	Procedure di assunzione del personale
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile dell'Ufficio Personale/segretario comunale/giunta comunale
Tempistica di attuazione	2024/2026: sempre
Processi interessati	Procedure di assunzione del personale
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

8) **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici**

La Legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

9) **Tutela del whistleblower**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere "in buona fede", ovvero effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione.

Con la L. n. 179/2017 sono state introdotte nuove norme per la tutela del whistleblower, ovvero del dipendente che segnala illeciti. Si segnala altresì l'esistenza di un analogo recapito messo a disposizione dall'ANAC (whistleblowing@anticorruzione.it) in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente e di assicurare la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita oltre che di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

Sull'apposita sezione del sito è stata attivata una piattaforma per inviare nel pieno rispetto dell'anonimato le opportune segnalazione mediante procedura guidata e modulistica precostituita al seguente link <https://vigodarzerenet.it/amministrazione-trasparente/sezioni/596329-whistleblowing/contenuti/137636-whistleblowingpa-transparency-international-italia>.

Si segnala altresì l'esistenza di un analogo recapito messo a disposizione dall'ANAC (whistleblowing@anticorruzione.it) in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente e di assicurare la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita oltre che di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La nuova legge integra e amplia l'attuale disciplina prevista dalla legge Severino:

- implementa la norma già vigente per gli impiegati pubblici includendo gli enti economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- allarga la tutela al settore privato inserendo specifici obblighi a carico delle società nei modelli organizzativi previsti dalla 231;
- il dipendente pubblico che segnala ai responsabili prevenzione della corruzione, all'ANAC o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Restano esclusi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile ("responsabilità civile per fatto illecito").

Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

L'onere della prova è invertito, nel senso che spetta all'Ente dimostrare l'estraneità della misura adottata rispetto alla segnalazione.

È vietato rivelare l'identità del whistleblower, ma non sono ammesse segnalazioni anonime. Il segreto sul nome, in caso di processo penale, non può comunque protrarsi oltre la chiusura delle indagini preliminari.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Pertanto, la documentazione inerente la segnalazione non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti (art. 54 bis, comma 4).

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

In materia di whistleblower costituisce paradigma di riferimento la recente direttiva europea 2019/1937 sul whistleblowing, che comporterà, dopo il suo recepimento, alcuni ulteriori strumenti volti ad ampliare le tutele per i lavoratori. Fra le novità presenti nella Direttiva europea si ricorda, principalmente:

- è rimesso agli Stati membri il compito di prevedere sanzioni volte a punire azioni ritorsive e atti vessatori, nonché ad assicurare che le vittime di ritorsioni abbiano accesso a idonei mezzi di ricorso contro tali azioni. Per ottenere, ad esempio, la reintegrazione in caso di licenziamento o trasferimento;

- è prevista una serie di misure di supporto al segnalante (per esempio: un'efficace assistenza da parte delle autorità competenti, consulenza legale, assistenza finanziaria e supporto psicologico nell'ambito dei vari procedimenti legali).

Fondamentale è la determinazione dell'ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) ».

10) Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

In attuazione della direttiva del dipartimento della funzione pubblica "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" per il 2024 con determina n. 32 del 22/01/2024 ha aderito al programma formativo promosso da ANCI Veneto, come meglio specificato nella sezione relativa alla formazione.

Nel 2023 tutto il personale ha partecipato a un corso sul codice appalti e sulla tutela della privacy. Per il corrente anno si prevede un nuovo aggiornamento in tema di prevenzione della corruzione ed etica professionale.

11) Patti di integrità

L'art. 1, c. 17, della Legge n. 190/2012 prescrive 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 d'integrità o protocolli di legalità, in applicazione dell'art. 1 comma 17 della Legge n. 190/2012, sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra PA ed operatore economico, con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti alla specifica gara. L'AVCP con determinazione 4/2012 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. L'inserimento di dette clausole di salvaguardia negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dà luogo all'esclusione della gara ed alla risoluzione del contratto nel caso di mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 02/12/2019 il Comune di Vigodarzere ha aderito ai Protocollo di Legalità tra Prefettura di Padova, ANCI, UPI e Regione Veneto.

M. Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche

Nell'allegato "Mappatura dei Processi", in attuazione del PNA 2019 e della piattaforma predisposta da ANAC per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione a disposizione dei RPCT, il gruppo di lavoro costituito dal RPCT e dai Responsabili di Servizio, per ciascuna scheda processo, di seguito alla parte relativa alla Descrizione del processo e a quella relativa alla Valutazione del Rischio, ha individuato nell'apposita parte relativa al Trattamento del Rischio un elenco misure specifiche afferenti alle seguenti categorie:

Categoria
Misura di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi

Per ciascuna misura programmate sono state riportate in apposite colonne:

- Tempistica di attuazione
- Soggetti Responsabili
- Indicatori di monitoraggio
- Valori attesi

1 Misure organizzative in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio

A - Premessa

Il riciclaggio rappresenta un momento fondamentale dell'attività criminosa, in quanto costituisce la fase di trasformazione di ingenti somme di denaro "sporco", e pertanto difficilmente utilizzabile, in risorse liberamente spendibili che possono essere reimmesse nel circuito finanziario ordinario, realizzando così il fine ultimo dell'organizzazione criminale. Il guadagno dell'organizzazione criminale deve infatti essere "ripulito" attraverso

l'impiego in attività apparentemente regolari, così da comparire agli occhi dello Stato sotto forma di redditi e capitalizzazioni apparentemente legittimi. Questa tipologia di operazioni avvicina il mondo delle criminalità organizzata alla Pubblica Amministrazione, attraverso tutta quella serie di atti amministrativi riconducibili alle attività attraverso le quali il denaro viene riciclato (apertura di attività produttive, realizzazione di interventi edilizi, partecipazione a gare d'appalto attraverso aziende gestite o finanziate da malavita). Pertanto la normativa vigente, tenendo conto della vicinanza delle Amministrazioni locali al tessuto sociale, ha attribuito alle Pubbliche Amministrazioni il compito di strutturarsi al fine di estendere il focus delle proprie competenze amministrative, collaborando, con un apporto sussidiario alle esclusive funzioni dello Stato, nell'attività antiriciclaggio, attraverso l'individuazione e segnalazione agli organi competenti di quelle situazioni, impercettibili allo Stato centrale e dall'Amministrazione della Giustizia, che potrebbero celare la realizzazione del riciclaggio di denaro sporco e che potrebbero invece cogliersi da una analisi delle attività amministrative curate dall'Ente locale.

Non esiste a tutt'oggi uno standard a cui fare riferimento, ragione per la quale occorre elaborare uno schema procedimentale del tutto originale, partendo dall'elaborazione del modello conoscitivo, improntato sui principi tipici della statistica e della metodologia della ricerca, per poi dedicarsi alla strutturazione del modello procedimentale.

B – Definizione di antiriciclaggio

Il Decreto legislativo 231/2007, art. 2, co. 1 definisce il riciclaggio come:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione dei beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

C – Destinatari degli obblighi

Secondo il Decreto Legislativo 231/2007, post D.Lgs 90/2017 i destinatari degli obblighi sono:

1. Intermediari finanziari e altri soggetti esercenti attività finanziaria;
2. Professionisti;
3. Revisori contabili;
4. Soggetti che svolgono attività di:
 - recupero crediti;
 - custodia e trasporto di denaro;
 - gestione di case da gioco;

- offerta, attraverso la rete internet e altre reti telematiche o di telecomunicazioni, di giochi, scommesse, o concorsi;
- agenzia di affari in mediazione immobiliare.

5. Le Pubbliche amministrazioni e le società partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del c.c. limitatamente alle attività di pubblico interesse, nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi.

D – Aree di rischio

L'art. 10 del D.lgs 231/2007, come modificato dal D.lgs 90/2017 dispone al comma 1 l'applicazione delle misure anticiclaggio agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Come è facilmente intuibile si tratta delle medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione come individuate dalla L. 190/2012.

Il medesimo articolo ai commi 4 e 5 dispone inoltre che

“4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

5. le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'art. 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo”.

Il Comune è pertanto tenuto, in attuazione della predetta normativa, a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio, e garantendo al personale adeguata formazione specifica.

E – Indicatori di anomalia

L'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.), con Provvedimento del 23 aprile 2018, ha adottato e reso note le “Istruzioni sulla comunicazione di dati e di informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche amministrazioni” prevedendo in un apposito allegato elenco, ancorché non esaustivo, gli indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

- a) connessi con l'identità o con il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;

- b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- c) specifici per settori di attività (appalti e contratti pubblici – finanziamenti pubblici – immobili e commercio).

Un elenco di indicatori era già stato compilato in allegato al Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, cui si rimanda, sempre in tema di individuazione di operazioni sospette di riciclaggio.

F – Procedure interne e livelli di responsabilità

Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di contrasto ai fenomeni di riciclaggio sono individuati i seguenti livelli di responsabilità interni al Comune:

1. Il REFERENTE: sono referenti tutti i Responsabili dei Servizi.
2. Il GESTORE: è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, cioè il Segretario Generale.

Il REFERENTE:

- a) è obbligato a segnalare esclusivamente per iscritto al Gestore tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di uno degli indicatori di anomalia elencati;
- b) garantisce l'applicazione delle presenti disposizioni organizzative all'interno dei servizi ed uffici e nelle attività di propria competenza;
- c) verifica che gli uffici sottordinati si attivino per fornire una corretta vigilanza in materia e adottino procedure e comportamenti che consentano di rendere fruibili le informazioni concernenti operazioni sensibili o sospette;
- d) acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai collaboratori;
- e) valuta la completezza e la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute (garantendo tali elementi anche per le segnalazioni effettuate di propria iniziativa);
- f) favorisce l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti;
- g) fornisce, se necessario, direttive ulteriori al fine di consentire una corretta applicazione della normativa in esame all'interno del Settore;
- h) contribuisce ad aumentare il livello di sensibilità di tutto il personale circa i fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, garantendo un'adeguata informazione sui rischi connessi e sulle eventuali novità normative o regolamentari;
- i) verifica che siano previste nel Piano di formazione e realizzate attività formative sulla materia oggetto delle presenti disposizioni;

Il GESTORE:

- a) è il soggetto interlocutore con la U.I.F. per tutte le comunicazioni ed approfondimenti connessi con le operazioni sospette oggetto di verifica. Il Gestore ha il compito di delineare e strutturare le fasi del procedimento di controllo eventualmente anche attraverso l'elaborazione di appropriate griglie di controllo, affinché ciascun Responsabile di Servizio sia in grado di verificare i processi appartenenti alle proprie aree di rischio. Detta attività costituisce obiettivo strategico del RPCT per l'anno in corso;
- b) nomina, se necessario, Apposito Gruppo di Lavoro di supporto all'attività del Gestore;

- c) acquisisce le segnalazioni di operazioni sospette provenienti dai Responsabili di servizio secondo le modalità di cui alle presenti disposizioni organizzative;
- d) valuta la correttezza delle segnalazioni di operazioni sospette pervenute, previo confronto e con il supporto del gruppo appositamente individuato;
- e) garantisce, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
- f) trasmette dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.lgs 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dell'importo dell'operazione sospetta, per via telematica e senza ritardo, alla U.I.F. attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti dal Capo II del provvedimento UIF del 23.04.2018;
- g) funge da interlocutore della U.I.F. per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
- h) coordina con l'ufficio Risorse Umane misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore, anche avvalendosi del personale allo scopo individuato, ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

Il Gestore inoltre potrà disporre, per il tramite degli uffici comunali accreditati, della documentazione disponibile nelle banche dati informatizzate esterne quali Camera di Commercio, Anagrafe Tributaria –Puntofisco, Anagrafe Catasto Nazionale – SISTER, Motorizzazione civile – ACI – PRA, INPS.G – Procedura di segnalazione interna

Il Comune di Vigodarzere adotta la seguente procedura interna volta a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla U.I.F. e la massima riservatezza nei confronti dei soggetti segnalanti.

Nei casi in cui ci siano i presupposti per sospettare che siano in corso, o siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Responsabile del servizio che le abbia rilevate inoltra la segnalazione al Gestore secondo la procedura di seguito indicata.

La segnalazione al Gestore deve partire da un'attenta valutazione degli elementi a disposizione del Referente, ed è collegata all'esistenza anche solo di un sospetto. La segnalazione deve essere tempestiva e tutelare la riservatezza dei soggetti coinvolti.

Il Referente ha l'obbligo di segnalare al Gestore:

- le operazioni sospette anche di modico valore;
- le operazioni non sospette rifiutate, non concluse e/o tentate;
- le operazioni sospette il cui controvalore sia regolato in tutto o in parte presso altri soggetti, sui quali gravano autonomi obblighi di segnalazione.

In ogni caso dovranno essere oggetto di valutazione da parte del Responsabile del servizio i seguenti aspetti:

- esito dell'adeguata verifica dell'identità della controparte;
- esito dei controlli su banche dati, antecedente all'instaurazione del rapporto, al fine di verificare l'eventuale iscrizione alle liste ufficiali antiterrorismo o coinvolgimento in altre attività criminose;
- l'analisi delle anomalie secondo le indicazioni fornite dall'Allegato A del D.M. del Ministro dell'Interno del 25.09.2015 e dall'allegato al provvedimento U.I.F. del 23.04.2018 pubblicato in G.U. n. 269 del 19.11.2018;
- coerenza dell'operazione con l'attività esercitata dalla controparte;
- esito del monitoraggio nel corso del rapporto (es. monitoraggio pagamenti);
- valutazione delle informazioni pervenute da fonti non ufficiali (es. internet, stampa etc.).

Il Referente ha facoltà di chiedere agli altri Settori/Uffici, tutte le informazioni utili alla verifica, in modo tale da poter effettuare un'analisi completa dell'operazione ed eventualmente, se non ancora conclusa, chiedere la sospensione della stessa. Detta attività avverrà anche avvalendosi delle opportune banche dati informatizzate esterne quali: Camera di Commercio; Puntofisco; INPS; ACI – PRA;SISTER etc.

Il Referente deve trasmettere le segnalazioni, che dovranno necessariamente contenere i dati, le informazioni, la descrizione delle operazioni sospette e tutti gli elementi derivanti dalle verifiche effettuate.

La segnalazione dovrà essere sottoscritta dal Referente e trasmesso al Gestore con la specificazione dell'oggetto "Segnalazione Antiriciclaggio".

Nel caso in cui i dipendenti, addetti alle strutture competenti, rilevino che il Referente sia coinvolto in operazioni a sospetto di riciclaggio, possono inoltrare la segnalazione direttamente al Gestore, utilizzando le stesse modalità di cui alle presenti disposizioni organizzative.

La segnalazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va fatta indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria.

In ogni caso le operazioni rifiutate o comunque non concluse per sospetti di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo dovranno essere obbligatoriamente segnalate alla U.I.F..

G – Adeguata verifica della controparte

I Referenti, quando si trovino a dover contrattare/concludere, a vario titolo, un accordo per il Comune di Vigodarzere hanno l'obbligo di effettuare un'adeguata verifica della controparte ai fini della corretta identificazione.

Gli obblighi di verifica della controparte si applicano a tutti i nuovi contraenti, nonché previa valutazione del rischio, ai vecchi contraenti quando:

- vi è il sospetto di un'attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- vi sono dubbi sulla veridicità e sull'adeguatezza dei dati ottenuti ai fini dell'identificazione della controparte.

A tal fine il Referente può interpellare anche altre PP.AA. al fine di ottenere informazioni sulla controparte sia essa una persona fisica o una persona giuridica.

Nel caso in cui la controparte si rifiuti, senza fondate motivazioni, di presentare la documentazione richiesta, il Referente si astiene dall'instaurare il rapporto e può valutare l'opportunità di attivare la procedura prevista per la segnalazione di operazione sospetta.

Per i contratti finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è obbligatorio acquisire la dichiarazione del contraente relativa al "titolare effettivo dell'operatore economico".

Il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di tali persone può essere un red flags, essendoci un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti.

I criteri per l'individuazione del titolare effettivo sono individuati come segue dalle Linee Guida approvate con Circolare MEF dell'11 agosto 2022:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore

influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario;

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

H – Procedura di segnalazione alla U.I.F. delle operazioni sospette

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, lett. g), del D.lgs 231/2007, il Comune, quale ente pubblico, tramite il Gestore, è tenuto ad inviare alla U.I.F. una segnalazione di operazione sospetta quando venga a conoscenza, sospetti o abbia motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Il Gestore è tenuto a segnalare alla U.I.F. le operazioni sospette a prescindere dal relativo importo. Devono essere segnalate anche le operazioni sospette rifiutate o comunque non concluse e quelle tentate, nonché le operazioni sospette il cui controvalore sia regolato in tutto o in parte presso altri soggetti, sui quali gravano autonomi obblighi di segnalazione.

L'analisi delle operazioni, ai fini dell'eventuale segnalazione alla U.I.F., è effettuata per l'intera durata del rapporto e non può essere limitata alle fasi di instaurazione o di conclusione del medesimo.

Nella valutazione delle operazioni sono tenute in particolare considerazione le attività che presentano maggiori rischi di riciclaggio in relazione alla movimentazione di elevati flussi finanziari e ad un uso elevato di contante.

Il Gestore ricevuta la segnalazione "interna", di cui al punto che precede, può decidere di non effettuare la segnalazione alla U.I.F., specificando le relative motivazioni, oppure può procedere alla suddetta segnalazione se la ritiene opportuna (come accade nel caso in cui agisca di propria iniziativa).

Il Gestore avvisa tempestivamente il Responsabile del servizio al fine di consentire l'attivazione dei provvedimenti conseguenti di sospensione o interruzione del rapporto/operazione e, se ne ricorrono i presupposti, la comunicazione all'Autorità Giudiziaria.

Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le pratiche di segnalazione di operazioni sospette prese in carico e, inoltre, trasmette al Responsabile del servizio una relazione annuale sul numero e sul contenuto delle suddette segnalazioni.

Il contenuto della segnalazione alla U.I.F. si articola in:

- dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

Tali elementi sono stabiliti e descritti in modo dettagliato dalla Banca d'Italia – U.I.F., con il provvedimento del 04.05.2011.

Le segnalazioni alla U.I.F. sono effettuate senza ritardo, ove possibile prima di eseguire l'operazione, appena il soggetto tenuto alla segnalazione viene a conoscenza degli elementi di sospetto.

Le segnalazioni sono trasmesse alla U.I.F. in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSAT – UIF della Banca d'Italia. La segnalazione è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e deve essere effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'Autorità Giudiziaria.

La U.I.F., la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al soggetto che l'ha effettuata (il Gestore) e al Comune di Vigodarzere.

I - Formazione

Il Comune adotta misure di adeguata formazione del personale ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto e del riconoscimento delle attività di potenziamento connesse con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo.

L – Riservatezza e divieto di comunicazione

L'intero iter valutativo e di segnalazione delle operazioni sospette descritto dalle presenti disposizioni organizzative è coperto dalla massima riservatezza. Tutto il personale è tenuto ad evitare ogni diffusione non necessaria di informazioni sia all'interno che all'esterno del Comune. L'identità delle persone che hanno effettuato la segnalazione può essere rilevata solo quando l'Autorità Giudiziaria, con decreto motivato, lo ritenga indispensabile ai fini dell'accertamento dei reati per i quali si procede.

M – Disposizioni finali

Le presenti disposizioni organizzative vengono trasmesse a tutti i Responsabili di Servizio e a tutti i dipendenti interessati alle aree di rischio di cui alle presenti misure.

N- AGGIORNAMENTO AL PNA 2022

L'Autorità ha deciso di dedicare l' Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici ed in proposito è intervenuta con la delibera n. 605 del 19.12.23.

Gli ambiti di intervento dell'aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

1. alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
2. alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Si riporta lo schema riassuntivo della trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime secondo quanto stabilito da ANAC al Par. 5.1 dell' aggiornamento del PNA 2023, approvato con del. n. 605 del 19.12.2023.

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente= sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022. Per il nostro ente con la massima tempestività, dovranno essere pubblicati ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L. 190/2016 i seguenti dati: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al

comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

In particolare, si specifica, come peraltro riportato nello schema contenuto nella del. ANAC n. 582 del 13.12.23 che in caso di CIG acquisiti con Simog dopo il 01.01.2024, ogni ente dovrà provvedere alla pubblicazione in A.T. dei seguenti dati:

Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:

1. dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura

Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:

1. atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo
2. modifica contrattuale e varianti
3. accordi bonari e transazioni
4. certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità
5. resoconti della gestione finanziaria dei contratti al
6. termine della loro esecuzione

Per gli affidamenti in house:

1. Atti connessi agli affidamenti in house

2.3.5.

PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

M SEZIONE TRASPARENZA

1. Obiettivo Trasparenza

La Trasparenza è la misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. La Trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessi all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, (cd. FOIA – Freedom of information Act) ha modificato radicalmente il diritto di accesso civico, potenziando l'efficacia della libertà di informazione completamente a favore del cittadino:

- l'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione per quanto concerne la legittimazione soggettiva dei richiedenti;
- l'accesso spetta a chiunque;
- L'accesso non necessita di motivazione.

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il principio di trasparenza, si inserisce, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale e costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali e comunque rimane fermo il divieto di pubblicazione di dati sensibili.

2. Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella Figura del Segretario Generale pro-tempore, quale Autorità Locale Anticorruzione.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile provvede in rapporto con il Piano Triennale Anticorruzione a specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza in concomitanza con i controlli operati periodicamente in sede di attuazione del regolamento sui controlli interni ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 e art. 5 bis, del D.Lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Sindaco ed all'Organismo di valutazione ed in caso di reiterate inadempienze, all'Ufficio Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

3. Responsabilità dei responsabili di settore

I responsabili di settore sono responsabili per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di loro competenza e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge per gli aggiornamenti.

Il Responsabile per la Trasparenza procederà, con proprio atto, ad individuare gli adempimenti in capo ai vari Settori, per gli aggiornamenti di competenza.

Detti Responsabili/Funzionari con Incarico di Elevata Qualificazione possono individuare, all'interno del proprio Settore, il Personale nella qualifica di Collaboratori, a cui delegare gli obblighi di pubblicazione, sul sito di "Amministrazione Trasparente", rimanendo comunque la responsabilità del corretto adempimento in capo al Funzionario con Incarico di Elevata Qualificazione.

4. Contenuti e riferimenti di legge

Nell'Allegato tecnico al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità come recepito a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016 e allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28/10/2016 avente ad oggetto «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» per ciascuna sezione e sottosezione viene puntualmente specificato:

- ✓ il Servizio (e quindi il Settore) che detiene i relativi dati ed informazioni e che è responsabile del loro caricamento e costante aggiornamento.
- ✓ I termini stabiliti dalla legge per caricamento ed aggiornamento dei singoli dati.
- ✓ I riferimenti di legge che vanno a normare i singoli contenuti della trasparenza

La succitata tabella è pertanto riepilogativa di tali informazioni e contenuti e costituirà programma di lavoro per le unità organizzative dell'ente coinvolte al fine di raggiungere gli obiettivi di trasparenza sul portale; costituisce inoltre lo schema di riferimento in base al quale rendicontare annualmente l'attività svolta, il rispetto della tempistica prevista, ai fini dell'aggiornamento annuale del Programma.

I Funzionari con Incarico di Elevata Qualificazione., responsabili dei dati inseriti ai sensi della normativa sulla Trasparenza, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- ✓ in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- ✓ completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto (la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative);
- ✓ tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dalla loro efficacia;
- ✓ per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- ✓ in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Per quanto riguarda le modalità di pubblicazione, i formati elettronici da utilizzare sono il pdf (evitando possibilmente di utilizzare i file pdf provenienti da scansioni), l'xml e il csv per la pubblicazione di dati. Si

possono utilizzare il formato rtf per la pubblicazione di testi o il formato jpeg per le immagini, ma è da preferirsi il formato pdf. Se l'atto pubblicato è sottoscritto digitalmente si pubblica sia il documento formato pdf.p7m che il file formato pdf senza firma digitale per una maggiore accessibilità. E' possibile inoltre pubblicare il relativo file in formato xls o xlsx quando si pubblicato dati in formato pdf.

Quando la pubblicazione di atti è necessaria per l'efficacia del relativo provvedimento, la pubblicazione tempestiva si intende entro n. 5 giorni lavorativi, mentre negli altri casi di pubblicazione tempestiva di informazioni e atti, si intende correttamente eseguita se la pubblicazione avviene entro 15 giorni di calendario dalla relativa scadenza di pubblicazione e nei casi di pubblicazione tempestiva di dati, si intende correttamente eseguita se la pubblicazione avviene entro 30 giorni di calendario dalla relativa scadenza di pubblicazione. I file di pubblicazione di dati devono riportare al loro interno la data di aggiornamento.

5. Funzioni dell'Organismo di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo di Valutazione sono così determinate:

- Collaborazione con il Responsabile dell'Anticorruzione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di Performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione, relativamente alla verifica del perseguimento degli Obiettivi previsti nella Sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance, anche se non oggetto di specifica valutazione, in quanto non rientranti tra gli obiettivi strategici;
- Integrazione degli obiettivi "Sezione Trasparenza" con Sistema dei controlli interni, tramite verifica effettuazione monitoraggio su obblighi di pubblicazione su sito Trasparenza, contestualmente adempimenti relativi ai controlli interni successivi di regolarità amministrativa su-gli atti, di cui art. 147 e 147 bis del D.L. n. 174/2012 convertito nella legge n. 213/2012.

Il Piano e le modifiche o aggiornamenti, viene pubblicato, unitamente a quello degli anni precedenti, sul sito istituzionale del Comune di Vigodarzere, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Corruzione".

Nell'allegato adempimenti trasparenza sono riportati i dati soggetti a pubblicazione i relativi responsabili.

6. Principi per la pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare devono essere:

- a) completi: i dati sono pubblicati in modo completo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici. (L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza invece concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative);
- b) aggiornati periodicamente: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento nonché l'arco temporale cui lo stesso dato si riferisce (per aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi coinvolti);
- c) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza; per la pubblicazione dei dati si applicano le seguenti disposizioni:
 - Aggiornamento "tempestivo": ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;

- Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”: la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre;
- Aggiornamento “annuale”: la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

- d) di facile consultazione e comprensibili: è necessario verificare la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avviare le eventuali attività correttive e migliorative;
- e) pubblicati in formato aperto in coerenza con le “linee guida dei siti web” preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

La pubblicazione dei dati deve essere mantenuta generalmente per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

La pubblicità di alcune tipologie di dati deve rispettare alcuni limiti imposti dall’ordinamento, per il rispetto della privacy (si veda infra).

Nella sottosezione “Altri contenuti – Dati ulteriori” della sezione “Amministrazione Trasparente” possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

7. Controllo e monitoraggio

Le norme di attuazione della trasparenza integrano l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m, della Costituzione. L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce peraltro elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed elemento valutato ai fini della corresponsione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. L’immissione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dai diversi settori, evidenzia già da subito la necessità di prevedere forme accurate di controllo, possibilmente automatizzate, sull’esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati: in particolare quando attengono a quelli di carattere personale.

L’attività di controllo è affidata ai Responsabili di Settore “proprietari” del data base nel quale vengono inseriti i contenuti oggetto di pubblicazione o che detiene, per competenza, i dati pubblicati.

Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal Responsabile della Trasparenza e la materia potrà quindi essere oggetto di ulteriore e più specifica regolamentazione.

L’attività del controllo e monitoraggio circa l’attuazione della normativa in materia di trasparenza, avviene a vari livelli:

- a. Il primo controllo è esercitato da ciascun ufficio e servizio direttamente responsabile del caricamento dei dati.
- b. Vi è il controllo del responsabile di settore sull’operato degli uffici e servizi attribuiti.
- c. Controllo del Responsabile comunale della trasparenza, che si avvale del personale a ciò dedicato.
- d. monitoraggio con cadenze prefissate, finalizzato a verifiche intermedie circa lo stato di attuazione

A livello operativo, il controllo e monitoraggio sul rispetto degli adempimenti della trasparenza, viene effettuato attraverso:

- a. L'esercizio del "controllo di regolarità amministrativa preventiva", esercitato nei modi di legge secondo le previsioni regolamentari, con l'attestazione del dirigente del rispetto della normativa in oggetto mediante l'indicazione della sezione e sottosezione in cui i singoli atti vengono pubblicati, ed i relativi riferimenti di legge.
- b. L'esercizio del "controllo di regolarità amministrativa successivo", esercitato, come detto, poc'anzi, nei modi di legge e secondo le previsioni regolamentari mediante verifica su un campione di atti del rispetto degli obblighi di pubblicazione.
- c. L'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui il presente Programma della trasparenza rappresenta una sezione.
- d. Il monitoraggio effettuato in risposta all'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013)

Attraverso le varie modalità con cui si esplica il controllo, per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità

Con cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa anticorruzione e dal presente Programma.

8. Accesso civico

A seguito della nuova formulazione normativa si configurano due fattispecie di accesso civico:

1. accesso ai dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. In questa ipotesi, l'art. 5 comma 3, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013 prevede espressamente che l'istanza debba essere rivolta direttamente al Responsabile della Trasparenza;
2. diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria: in tal caso, ai sensi del succitato comma 3 dell'art. 5, l'istanza può essere presentata in alternativa:
 - a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - b) all'Ufficio protocollo;

c) ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Al fine di supportare i cittadini nell'esercizio del loro diritto, si dispone la pubblicazione sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico, del modello di istanza nel quale il richiedente è invitato a distinguere tra le due tipologie di accesso. Nella medesima sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente sarà, inoltre, comunicato che le istanze devono essere presentate:

- a mano all'ufficio protocollo, corredate da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità ovvero sottoscritte di fonte al dipendente che accetta l'istanza, in conformità alle previsioni del DPR 445/2000;
- a mezzo fax, corredate da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- a mezzo mail, con istanza firmata digitalmente ovvero scansionata sottoscritta e corredata da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità;
- a mezzo posta elettronica certificata.

E' PREVISTA LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE ISTANZE ONLINE DUNQUE QUESTA SEZIONE DEVE INTENDERSI IN AGGIORNAMENTO

La competenza in merito alle istanze di accesso civico viene articolata come segue:

- le istanze di accesso civico relative a ai dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del D.lgs 33/2013 nella sezione trasparenza sono di competenza del responsabile della trasparenza;
- per quelle di accesso a dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi citato decreto, al Responsabile del settore competente per materia, che detiene detti dati e documenti, ovvero al Responsabile del Procedimento dallo stesso incaricato.

L'istruttoria, in quest'ultimo caso, verrà condotta dal responsabile del settore competente. Conseguentemente, si forniscono le seguenti indicazioni operative all'Ufficio protocollo dell'Ente, ai fini della gestione documentale delle istanze:

tutte le istanze di accesso civico, indipendentemente, dalla fattispecie, sono assegnate al responsabile della trasparenza e al responsabile del settore competente che provvederanno all'inquadramento normativo ai fini della predisposizione dell'istruttoria e relativa risposta.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Va inoltre segnalato che il comma 3 dell'art. 5 dispone espressamente che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Per l'accesso civico troveranno quindi applicazione le tariffe per la sola riproduzione in fotocopia, la stampa in cartografia e la copia su supporto informatico come determinate dall'ente.

La sola visione dei documenti è gratuita.

Il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso di accoglimento (anche parziale) o diniego.

Come richiesto dall'A.N.AC. nelle Linee Guida in materia di accesso civico, presso l'ufficio di segreteria generale viene istituito il registro dell'accesso allo scopo di monitorare le istanze di accesso civico e accesso documentale.

Il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.); e reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

Si indica che il predetto registro sia pubblicato, come prescritto dall'A.N.AC., in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri Contenuti – Accesso Civico", senza riportare i nominativi dei cittadini istanti e di eventuali controinteressati, ogni sei mesi.

9. La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. Ue 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

LA TRASPARENZA IN MATERIA DI APPALTI

A seguito dell'entrata in vigore del processo di digitalizzazione degli appalti l'Anac è intervenuta per dettare ulteriori indicazioni in materia di pubblicazione in AT

In particolare, le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 01/01/2024 sono contenute nel provvedimento ANAC n. 264 del 20/06/2023 e successivi aggiornamenti nonché nel relativo allegato.

- L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi.

- La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.
- Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.
- Le stazioni appaltanti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.
- Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013.
- Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Ciò posto, sono superati i termini di comunicazione di tali dati all'ANAC precedentemente fissati rispettivamente in 30 giorni per l'aggiudicazione e in 60 giorni per la fase esecutiva.
- Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.
- Le stazioni appaltanti pubblicano nella sezione <Amministrazione Trasparente= del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023

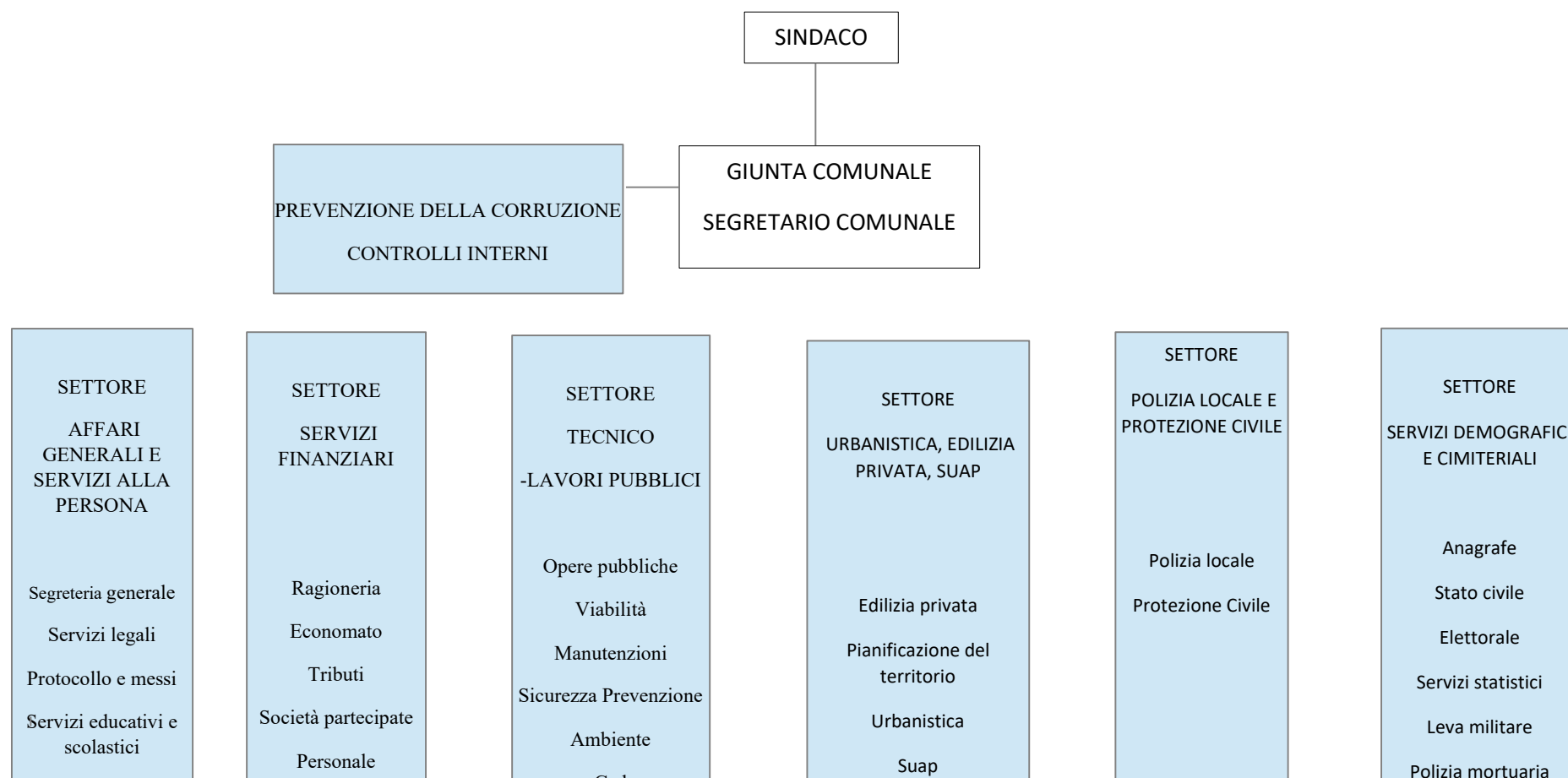
Per quanto sopra esposto l'RPCT ha elaborato una nuova TAVOLA 8, specifica per la trasparenza negli appalti la cui procedura venga attivata dopo il 01.01.24 redatta secondo l'allegato alla del. ANAC n. 264 del 20.06.23, modificata con del. n. 601 del 19.12.23, denominata TRASPARENZA APPALTI AVVIATI DAL 01.01.24.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VIGODARZERE, COME APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 108 DEL 19.10.2022 E SS.MM.II. RISULTA ARTICOLATA COME DA ORGANIGRAMMA:

ORGANIGRAMMA



In conformità all'art. 19, comma 1 del CCNL del comparto Funzioni locali del 16/11/2022, nel Comune di Vigodarzere, in quanto ente privo di personale con qualifica dirigenziale, le sei posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicali (Settori), sono automaticamente individuati come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del CCNL del comparto Funzioni locali del 16/11/2022 (titolari delle posizioni organizzative fino al 31/03/2023).

3.1.1. Modello di rappresentazione dei profili professionali dell'Ente (efficace dal 1^a aprile 2023)

Premesse normative

L'art. 3 del CCNL Regioni ed autonomie locali in data 31.3.1999, concernente il sistema di classificazione del personale, prevedeva quanto segue:

- 1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro categorie denominate, rispettivamente, A, B, C e D. (omissis)*
- 4. Le categorie sono individuate mediante le declaratorie riportate nell'allegato A, che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse.*
- 5. I profili descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie della categoria. Nell'allegato A sono riportati, a titolo esemplificativo, alcuni profili relativi a ciascuna categoria.*
- 6. Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali non individuati nell'allegato A o aventi contenuti professionali diversi rispetto ad essi e li collocano nelle corrispondenti categorie nel rispetto delle relative declaratorie, utilizzando in via analogica i contenuti delle mansioni dei profili indicati a titolo semplificativo nell'allegato A. (omissis)*

L'art. 12 del CCNL 2016/2018 del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21.5.2018, nel confermare il sistema di classificazione di cui sopra, aveva introdotto una importante innovazione, disponendo l'accorpamento in un'unica categoria D dei precedenti profili di accesso D1 e D3 a loro volta corrispondenti, la D1 all'ex settima qualifica funzionale e la D3 all'ottava qualifica funzionale, viceversa mantenendo le posizioni differenziate in B1 e B3, corrispondenti la prima all'ex quarta qualifica funzionale e la seconda all'ex quinta qualifica funzionale;

L'art. 12 del CCNL 2019/2021 del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, inserito nel Titolo III dedicato all'Ordinamento Professionale, in linea con le traiettorie di cambiamento intraprese presso il settore pubblico dei paesi OCSE e con le indicazioni fornite dalla Commissione Europea che auspicano la transizione della PA da organizzazione basata sull'assolvimento delle "mansioni" a organizzazione fondata sul principio delle "competenze", ha attuato una completa revisione del **sistema di classificazione del personale**, come di seguito riportato:

1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- *Area degli Operatori;*
- *Area degli Operatori esperti;*
- *Area degli Istruttori;*
- *Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.*

2. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

3. Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

4 Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

5. I profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area.

6. Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A.

7. Al personale inquadrato nelle aree di cui al presente articolo viene attribuito il trattamento economico tabellare previsto nella Tabella D di cui all'art. 76 (Incrementi degli stipendi tabellari).

L'art. 13 del medesimo CCNL 16.11.2022 detta le norme di prima applicazione del contratto, stabilendo che il Titolo III, ivi compreso il nuovo sistema di classificazione del personale, *entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL – cioè il 1° aprile 2023 – e che il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione).*

Con Decreto 22 luglio 2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione, pubblicato in G.U. n. 215 del 14 settembre 2022, sono state dettate **Linee di indirizzo per l'individuazione di nuovi fabbisogni professionali delle Pubbliche Amministrazioni** ai sensi dell'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (con specifico aggiornamento dei paragrafi 5 e 6 delle Linee guida originariamente adottate con D.M. 8 maggio 2018).

Ai sensi del DM n. 132/2022 il modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle suddette Linee guida deve essere incluso nella presente Sezione del PIAO.

Si è pertanto provveduto alla ricognizione della dotazione di personale prevista nel vigente Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla nuova classificazione del personale stesso secondo quanto indicato nella tabella B "tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione" allegata al CCNL Funzioni locali 2019/2021, nonché all'identificazione dei profili professionali corrispondenti al suddetto Piano, in base al modello organizzativo di questo Comune, conformemente agli indirizzi di cui alle Linee guida sopra citate ed alle declaratorie riportate nell'allegato B del suddetto CCNL.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 28.04.2023 sono stati approvati i nuovi profili professionali a decorrere dal 1 aprile 2023 in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 TITOLO III;

Con determinazione del responsabile settore servizi finanziari n. 143 del 03.05.2023 si è proceduto all'inquadramento automatico del personale in servizio con decorrenza 1 aprile 2023 ai sensi dell'art. 13 comma 2 del CCNL 16.11.2022

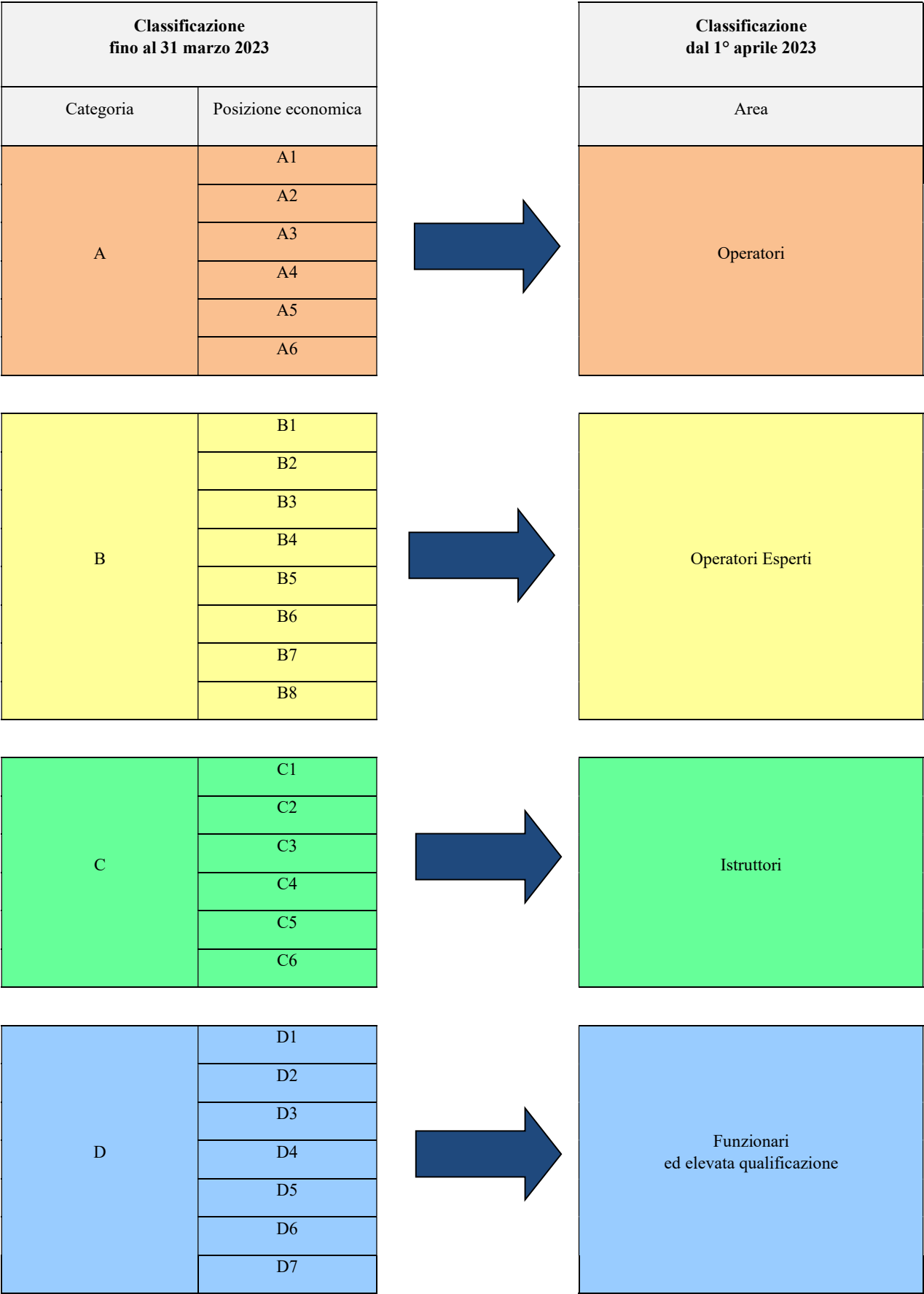
Con determinazione del responsabile settore servizi finanziari n. 144 del 03.05.2023 si è proceduto all'attribuzione al personale in servizio del rispettivo profilo professionale con decorrenza 1 aprile 2023 ai sensi del CCNL 16 novembre 2022.

Si riportano di seguito

PROFILI PROFESSIONALI E RELATIVE DECLARATORIE

A seguito dell'applicazione degli artt. 12 e 13 del CCNL 16/11/2022 del personale del Comparto Funzioni Locali Con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 28.04.2023 sono stati approvati i nuovi profili professionali a decorrere dal 1 aprile 2023;

Tab-di Corrispondenza fra categorie e aree, nuove declaratorie (CCNL 16.11.2022



AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Caratteristiche comuni a tutti i profili dell'area:

Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi, contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei Servizi, che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali comuni:

- Conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative, responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso:

laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

PROFILI PROFESSIONALI

- Istruttore direttivo di Polizia Locale
- Istruttore direttivo amministrativo
- Istruttore direttivo tecnico

CONTENUTI PROFESSIONALI DISTINTI DEI SINGOLI PROFILI

Profilo Professionale	Contenuto Professionale caratterizzante
Istruttore direttivo di Polizia Locale	<i>Assicurare attività professionale specialistica nell'area della vigilanza</i>
Istruttore direttivo Amministrativo	<i>Conoscenze elevate e/o specialistiche e plurispecialistiche di natura tecnica rispetto ai processi amministrativi o contabili</i>
Istruttore direttivo Tecnico	<i>Conoscenze elevate e/o specialistiche e plurispecialistiche di natura tecnica rispetto ai processi tecnici, ai lavori pubblici o all'urbanistica; è comunque richiesta la conoscenza amministrativa della normativa applicabile agli EELL necessaria per le attività del profilo</i>

AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	
profili professionali fino al 31.03.2023	profili professionali dal 01.04.2023
Istruttore direttivo di Polizia Locale	Istruttore direttivo di Polizia Locale
Istruttore direttivo Amministrativo	Istruttore direttivo Amministrativo
Istruttore direttivo Tecnico	Istruttore direttivo Tecnico

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Caratteristiche comuni a tutti i profili dell'area:

Appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso:

scuola secondaria di secondo grado.

PROFILI PROFESSIONALI

- **Agente di Polizia Locale**
- **Istruttore Amministrativo**
- **Istruttore tecnico**

CONTENUTI PROFESSIONALI DISTINTI DEI SINGOLI PROFILI

Profilo Professionale	Contenuto Professionale caratterizzante
Agente di Polizia Locale	<i>Assicurare l'esercizio delle funzioni di Polizia Locale come previsto dalle vigenti norme regionali</i>
Istruttore Amministrativo	<i>Assicurare attività che comportano l'uso complesso di dati o informazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa o contabile, coordinamento di addetti e mantenimento di rapporto diretto interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni o pratiche importanti</i>
Istruttore tecnico	<i>Assicurare attività che comportano l'uso complesso di dati o informazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, coordinamento di addetti a mantenimento di rapporto diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni o pratiche importanti</i>

AREA DEGLI ISTRUTTORI	
profili professionali fino al 31.03.2023	profili professionali dal 01.04.2023
Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo
Agente di polizia locale	Agente di polizia locale
Istruttore tecnico	Istruttore tecnico

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Caratteristiche comuni a tutti i profili dell'area

Appartengono a quest'Area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti
- interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare
- attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso:

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

PROFILI PROFESSIONALI

- **Collaboratore amministrativo**
- **Collaboratore tecnico manutentivo**

CONTENUTI PROFESSIONALI DISTINTI DEI SINGOLI PROFILI

Profilo Professionale	Contenuto Professionale caratterizzante
Collaboratore amministrativo	<i>Assicurare attività professionale in campo amministrativo e contabile che richiede l'uso complesso di dati o informazioni per l'espletamento delle prestazioni lavorative</i>
Collaboratore tecnico manutentivo	<i>Assicurare attività professionale in campo tecnico, manutentivo, agrario, che richiede l'uso complesso di dati o informazioni per l'espletamento delle prestazioni lavorative, nonché l'uso e la guida di macchine anche complesse; Assicurare attività professionale inerente il trasporto di persone (compresi i minori con handicap), che richiede l'utilizzo di specifici mezzi automobilistici;</i>

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
profili professionali fino al 31.03.2023	profili professionali dal 01.04.2023
Collaboratore amministrativo	Collaboratore amministrativo
Operaio	Collaboratore tecnico manutentivo

DOTAZIONE ORGANICA 2024

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CON INCARICO E.Q.	coperto
2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	coperto
3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	vacante
4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	vacante / assunzione in corso
5	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
7	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
8	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
9	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	coperto

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI

10	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (P.O.)	coperto
11	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
12	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
13	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
14	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

15	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CON INCARICO E.Q.	coperto
16	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	coperto
17	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	coperto
18	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (aspettativa sindacale)	coperto
19	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto / da sostituire
20	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto / da sostituire
21	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

22	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CON INCARICO E.Q.	coperto
23	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	coperto
24	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	coperto
25	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	coperto
26	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
27	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	vacante
28	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	coperto

SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

29	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE (P.O.) CON INCARICO E.Q.	coperto
30	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE	coperto
31	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	coperto
32	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	coperto
33	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	coperto

SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA SUAP

34	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (P.O.) CON INCARICO E.Q.	coperto
35	AREA DEI FUNZIONARI E DELL 'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	coperto
36	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	coperto
37	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	coperto
38	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	coperto
39	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	coperto / da sostituire

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla legge e dalla contrattazione, la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il Comune di Vigodarzere ha ritenuto, quale utile strumento di organizzazione, l'utilizzo del lavoro agile come modalità della prestazione lavorativa. Con decreti del sindaco n. 9 del 17.03.2020 e 11 del 08.06.2020 sono stati individuati i servizi che svolgono attività indifferibili da rendere in presenza e quelli da svolgere in modalità agile e sono state adottate misure di prevenzione e difesa da rischio di contagio all'interno degli uffici comunali e le modalità di richiesta di programmazione alla modalità di lavoro agile. L'obiettivo era di introdurre una nuova modalità di prestazione dell'attività lavorativa che contemperasse le esigenze di resa efficace dei servizi, delle esigenze individuali dei lavoratori, con attenzione all'aspetto della sostenibilità ambientale. Lo strumento ha consentito di fronteggiare più efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi, nell'intento di:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne abbiano fatto richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea.

A seguito della regolamentazione introdotta con D.M. 8/10/2021 e DPCM 23/09/2021 l'esperienza del lavoro non rappresenta più una condizione derivata dalla straordinarietà dell'emergenza epidemiologica.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);

FABBISOGNO DI PERSONALE

PERSONALE IN SERVIZIO AL 01.01.2024		
CATEGORIA	AREA NUOVO CCNL	TOTALE PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA
D3	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	15
D1		
C	AREA ISTRUTTORI	19
B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3
TOTALE complessivo		37

DOTAZIONE ORGANICA DOPO LE VARIAZIONI NEL 2024		
CATEGORIA	AREA NUOVO CCNL	TOTALE PERSONALE DOTAZIONE ORGANICA
D3	AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	16
D1		
C	AREA ISTRUTTORI	21
B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2
TOTALE complessivo		39

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023		DOTAZIONE ORGANICA: TOTALE al 31/12/2023: n. 37 unità di personale: n. 37 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 32 a tempo pieno n. 5 a tempo parziale (compreso TD) n. 1 aspettativa sindacale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO - n. 15 al 31.12.2023, Area dei Funzionari ed Elevata come da sistema di classificazione del nuovo CCNL del 16/11/2022, n. 19 al 31/12/2023, Area istruttori come da sistema di classificazione del nuovo CCNL del 16/11/2022, . - n. 3 al 31.12.2023 Area degli operatori esperti come da sistema di classificazione del nuovo CCNL del 16/11/2022.
		Con deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 28.04.2023 sono stati approvati i nuovi profili professionali a decorrere dal 1° aprile 2023 in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 TITOLO III; Con determinazione del responsabile del settore servizi finanziari n. 143 del 03.05.2023 si è proceduto all'inquadramento automatico del personale in servizio con decorrenza 1° aprile 2023 ai sensi dell'art. 13 comma 2 del CCNL 16.11.2022 Con determinazione del responsabile settore servizi finanziari n. 144 del 03.05.2023 si è proceduto all'attribuzione al personale in servizio del rispettivo profilo professionale con decorrenza 1 aprile 2023 ai sensi del CCNL 16 novembre 2022.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Il comune di Vigodarzere, ai sensi del DM del 17/03/2020 dell'art. 4 c. 1 si trova sulla fascia demografica f) comuni da 10.000 a 59.999 in quanto al 31/12/2023 conta 13.229 abitanti e che pertanto il valore soglia di riferimento per il nostro Ente è il 27% (rapporto spesa complessiva del personale rapportata alle entrate correnti). In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020 e considerando che è stato approvato il rendiconto per l'anno 2023, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili è stato effettuato con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale. La percentuale risultante dal rapporto tra la spesa complessiva del personale e le entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2 del succitato DM del 17/03/2020 con i valori del rendiconto di gestione dell'anno 2023 è pari al 20,39% e pertanto si colloca al di sotto del valore soglia previsto dall'art. 4 c. 1 del DM 17/03/2020 pari al 27% e di conseguenza il Comune di Vigodarzere può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2 del succitato DM, non superiore al valore soglia del 27%. L'incremento della spesa di personale di cui all'art. 4 c. 2 è quantificato in €. 528.553,78 e, ai sensi dell'art. 5 c. 1 per il 2024 l'incremento massimo non deve essere superiore al 22% della spesa di personale registrata nel 2018 (1.760.099,93) corrispondente ad €. 387.221,98
---	--

	Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori; SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 + incremento 22% = 2.147.321,91 è maggiore della SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 1.639.567 ,34 al netto del rimborso della quota di spesa del segretario comunale in convenzione e dello straordinario elettorale da parte del ministero dell’Interno. Dato atto che: - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020; - tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica; - i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato. a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue: <table><tr><td>Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 1.937.738,97</td></tr><tr><td>spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: Euro 1.547.030,48</td></tr></table>	Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 1.937.738,97	spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: Euro 1.547.030,48
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 : Euro 1.937.738,97			
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: Euro 1.547.030,48			

		a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010. Per il 2024 è prevista la spesa per l'ufficio di staff a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale Il Decreto Ministro dell'Interno 18 novembre 2020 "Rapporti medi dipendenti - popolazione validi per gli enti in condizione di dissesto" individua per i Comuni con fascia demografica da 10000 a 19999, un rapporto medio dipendenti- popolazione di 1/166. Alla data del primo gennaio 2024 risultano in servizio n.37 dipendenti e la popolazione residente al 31/12/2023 è pari a 13.229 abitanti, con un rapporto dipendenti/abitanti pari a 1/358, con evidente disequilibrio di risorse umane assegnate rispetto ai limiti di cui al DM 18 novembre 2020 citato. L'assenza delle condizioni di soprannumero o eccedenza di personale è determinata dalla mancanza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, e dal fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato risultano pienamente impegnati nello svolgimento dei compiti istituzionali propri. Nell'ente non risultano dipendenti in posizione soprannumeraria ovvero in eccedenza, e pertanto il Comune di Vigodarzere non è tenuto ad avviare le procedure per la dichiarazione di esubero ai sensi dell'art.33 del D,lgs 165/2001. Si da atto pertanto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

		a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere Atteso che: – ai sensi dell’art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l’ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione; – l’ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l’ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; Si attesta che il Comune di Vigodarzere non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale. b) stima del trend delle cessazioni: Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono cessazioni per l’ANNO 2024: - 2 istruttori amministrativi in data 31.12.2024 per dimissioni volontarie per pensionamento - 1 istruttore direttivo amministrativo per mobilità presso altro ente in data 30 aprile 2024; - 1 collaboratore amministrativo per dimissioni volontarie in data 15 giugno 2024 poiché vincitore di concorso in altro ente. ANNO 2025: nessuna cessazione prevista ANNO 2026: nessuna cessazione prevista
--	--	--

		c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: L'Amministrazione comunale, ritiene opportuno procedere nell'anno 2024: - all'assunzione di un dipendente Area Funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo di Istruttore direttivo amministrativo, nel settore affari generali e servizi alla persona, e soppressione del posto Area istruttori previsto nella programmazione del personale 2024-2026 inserita all'interno del DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 55 del 28.12.2023 a seguito di valutazioni organizzative effettuate successivamente . E' in corso l'assunzione di 1 dipendente Istruttore direttivo amministrativo - Area Funzionari e dell'elevata qualificazione : - all'assunzione di un dipendente Area istruttori con profilo di istruttore tecnico nel settore Lavori pubblici per sostituzione di un dipendente cessato poiché vincitore di concorso presso altro ente . - in corso d'anno all'assunzione di n. 2 istruttori amministrativi nel settore servizi finanziari in seguito alla cessazione al 31.12.2024 di n. 2 dipendenti istruttori amministrativi. per permettere un periodo di affiancamento con conseguente sovrapposizione per il periodo fino al 31.12.2024; - all'assunzione di un istruttore amministrativo Area istruttori nel settore edilizia, urbanistica e suap con decorrenza 2025 e soppressione del posto di collaboratore amministrativo - Area operatori esperti, previsto nella programmazione del personale 2024-2026 inserita all'interno del DUP 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 55 del 28.12.2023, a seguito di valutazioni organizzative effettuate successivamente; - alla copertura del posto di istruttore direttivo amministrativo nel settore affari generali ; - al rinnovo del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, tramite contratto a tempo determinato e parziale per n. 33 ore settimanali, con un istruttore amministrativo Area istruttori CCNL. FUNZIONI LOCALI, presso l'Ufficio di staff del Sindaco. -
--	--	--

		Nell'anno 2025 e 2026 non si prevedono assunzioni di personale, salvo la sostituzione del personale cessato a qualunque titolo, con possibilità laddove, <u>vi sia la sostenibilità economica, di periodi di affiancamento e conseguente sovrapposizione</u> Nel triennio 2024/2026, i responsabili di settore sono autorizzati a sostituire i dipendenti che dovessero cessare nel limite della capacità assunzionale riportata nel presente PTFP. Il responsabile valuterà, in base al profilo professionale che si renderà vacante, se effettuare la sostituzione tramite le procedure previste dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 o direttamente tramite accesso dall'esterno dando priorità allo scorrimento di graduatorie vigenti nei comuni della provincia di Padova e province limitrofe in subordine con concorso. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione, nel rispetto delle regole assunzionali vigenti, senza modificare necessariamente la presente sezione PTFP del PIAO d) certificazioni del Revisore dei conti: Come previsto dai principi contabili all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione deve essere contenuta anche la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP da destinare ai fabbisogni di personale. La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale è già stata inserita all'interno del DUP 2024-2026 approvato con Delibera di consiglio comunale n. 55 del 28.12.2023 su cui il revisore aveva già espresso parere favorevole. La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ottenendone parere favorevole.
--	--	---

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	Nel triennio 2024/2026 il responsabile, o in sua assenza il segretario comunale, valuterà di volta in volta se attivare la procedura facoltativa prevista dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 o attingere direttamente dall'esterno. a) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: Nel corso dell'anno 2024 si procederà alla copertura di: - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato area Funzionario ed elevata qualificazione con profilo di Istruttore direttivo amministrativo, da assegnare al settore affari generali e servizi alla persona mediante procedura concorsuale; - n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato area Funzionario ed elevata qualificazione con profilo di Istruttore direttivo amministrativo, da assegnare al settore affari generali e servizi alla persona mediante mobilità da altri enti ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 e nel caso di esito negativo mediante procedura concorsuale; - n. 1 istruttore tecnico Area istruttori da assegnare al settore tecnico lavori pubblici, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, attraverso scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica; - n. 2 istruttori amministrativi a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al settore servizi finanziari mediante procedura concorsuale; - n. 1 istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al settore edilizia , urbanistica e Suap da assumere con decorrenza 2025 in quanto sostituisce un dipendente che è cessato poichè vincitore di concorso in altro ente e quindi con diritto alla conservazione del posto nel periodo di prova presso l'ente di provenienza . - n. 1 istruttore amministrativo , Area istruttori , ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, tramite contratto a tempo determinato e parziale per n. 33 ore settimanali , presso l'Ufficio di staff del Sindaco.
---	---

3.3.4 Formazione del personale -	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: La formazione è intesa quale strumento di sviluppo delle competenze del personale e si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesa quale risorsa strategica dell'Ente; nell'ambito della programmazione questo ente si pone secondo un principio di adeguatezza in base delle esigenze formative proprie dell'ente rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi di performance, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale. In osservanza della direttiva del dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze” funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” l'amministrazione programma una serie di iniziativa che consentano l'obiettivo della formazione individuale di n. 24. Resta a discrezione del responsabile di settore autorizzare formazione anche su piattaforme gratuite e valutare anche quella effettuata in MEPA. E' valutata quale formazione l'affiancamento professionale e gli aggiornamenti somministrati direttamente dai responsabili di settore/segretario comunale e da altro personale avente specifiche competenze/abilitazioni (cfr. art. 55 CCNL Funzioni locali 2019-2021) . Attività formative previste <i>FORMAZIONE OBBLIGATORIA con particolare riferimento ai seguenti temi:</i> • Anticorruzione e trasparenza e Codice di comportamento • GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (già effettuata anno 2023) • Sicurezza sul lavoro <i>L'amministrazione ha aderito al progetto Syllabus – competenze digitali che riguarderà la granparte del personale per ciascun settore dell'ente. Dovrà essere avviato il 55% del personale nell'anno 2024, da individuare a cura di ciascun responsabile di settore.</i> <i>Sono previsti in relazione alle specifiche competenze e servizi/funzioni assegnate i seguenti ambiti di formazione:</i> - pianificazione e gestione finanziaria, bilancio, gestione del personale, entrate procedimento amministrativo; - codice dei contratti pubblici anche in relazione alla qualificazione quale stazione appaltante; - pianificazione del territorio, in vista dell'imminente nuova legge regionale sull'urbanistica;
--	---

		- <i>aggiornamenti annuali in materia di servizi demografici.</i> <i>Per agevolare le attività formative il comune ha aderito al piano di formazione ANCI VENETO che prevede la partecipazione gratuita dei dipendenti comunali ai corsi proposti dalla predetta associazione.</i> <i>L'amministrazione, inoltre, propone l'adesione ad ulteriore piattaforma per la somministrazione della formazione da remoto che abbraccia varie tematiche.</i> b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: <i>per la formazione sono disponibili Euro 7.450,00</i>
		c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): <i>Su richiesta concessione dell'istituto e delle agevolazioni riguardanti il diritto allo studio</i> d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti ▪ superare le criticità rilevate nel corso degli anni precedenti; ▪ rafforzare-aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme, che per valorizzare le eccellenze

3.3.5 **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

2024 - 2026

PREMESSE

L'art. 48 del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

L'art. 42 del medesimo Codice definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro", in particolare indica tra le possibili azioni positive, la necessità di:

1. eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
2. favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e la formazione;
3. favorire l'accesso al lavoro autonomo e imprenditoriale ;
4. superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti;
5. promuovere l'inserimento delle donne nelle attività , nei settori professionali e nei livelli nei quali sono sotto rappresentate;
6. favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro;
7. valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 21 della L. 183/2010 che modifica l'art.7 D. Lgs. 165/2001 (T.U. del Pubblico Impiego) il quale prevede che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, alla razza, alla disabilità alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

OBIETTIVI E FINALITA'

Gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere mediante l'adozione del presente P.A.P. sono:

1. creare un ambiente di lavoro improntato al "benessere organizzativo", inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa;
2. migliorare il livello di performance dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate e possono accrescere le proprie competenze e condividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, nell'arco del triennio 2024 - 2026, l'Amministrazione comunale si propone di perseguire le seguenti finalità:

- 1) tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
- 2) garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- 4) sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- 5) promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire - in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate - di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
- 6) innovazione dell'Amministrazione e sviluppo dell'organizzazione;
- 7) definizione degli obiettivi e delle caratteristiche generali del progetto di lavoro agile, quale nuova modalità spaziotemporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

Le azioni del presente P.A.P. potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che via via emergeranno.

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Vigodarzere non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune – come meglio chiarito al paragrafo successivo - non presenta squilibrio di genere a svantaggio delle donne. Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

PERSONALE IN SERVIZIO

Il personale in servizio a tempo indeterminato al 01.01.2024 risulta essere il seguente:

AREA	UOMINI	%	DONNE	%	TOTAL
OPERATORI ESPERTI	2	66,66%	1	33,34%-	3
ISTRUTTORI	8	42,10%	11	57,90%	19
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA	5	33,33%	10	66,67%	15
TOTALE	15	40,54%	22	59,46%	37

POSIZIONI ORGANIZZATIVE: totale 6, di cui:

UOMINI	%	DONNE	%
3	50%	3	50%

Il Segretario Comunale, in Convenzione con il Comune di Villafranca padovana, è donna.

OBIETTIVI ED AZIONI

In un'ottica di coerenza e continuità con il precedente P.A.P. 2022-2024, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2024, 2025 e 2026, questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1: Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

OBIETTIVO 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

OBIETTIVO 3: Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

OBIETTIVO 4: Conciliazione vita personale/lavoro

OBIETTIVO 5: Misurazione e valutazione delle performance

OBIETTIVO 1	Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne
AZIONI	In tale ambito il Comune si impegna: • a valorizzare le esperienze e le competenze professionali delle dipendenti al fine di riequilibrare la parità di genere nelle attività e nelle posizioni lavorative ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi (ruolo dirigenziale); • a verificare che ai vari livelli di governo sia garantita la presenza di genere e in caso di esito negativo adottare le necessarie misure correttive; • a dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, nella parte in cui prevede che <i>"in occasione tanto di assunzioni quanta di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile e accompagnata da un 'esplicita e adeguata motivazione'"</i>; • a garantire nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere; • ad effettuare corsi di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alla discriminazioni, al fine di diffondere nell'Ente una cultura organizzativa orientata a valorizzare la differenza di genere; • a promuovere e diffondere le informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, sito Internet e Intranet).

OBIETTIVO 2	Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo
AZIONI	In tale ambito il Comune si impegna, • a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo. • a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche. • a garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo. • migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. • a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita. • ad adottare/aggiornare regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale. • a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione. Ed inoltre, in stretta collaborazione con il CUG: • a promuovere un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere e malessere", coinvolga il personale dell'Ente consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo; • ad analizzare gli esiti dell'indagine ed individuare delle criticità; • ad elaborare proposte finalizzate al superamento delle eventuali criticità emerse; • a migliorare il benessere organizzativo anche attraverso attività di formazione, rivolta a dirigenti e posizioni organizzative, sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo; • a premiare i Dirigenti che individuano soluzioni organizzative innovative finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e adottano azioni volte a migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro

	attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti • ad elaborare proposte finalizzate al superamento delle eventuali criticità emerse; • a migliorare il benessere organizzativo anche attraverso attività di formazione, rivolta a dirigenti e posizioni organizzative, sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo; • a premiare i Dirigenti che individuano soluzioni organizzative innovative finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e adottano azioni volte a migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti
--	---

OBIETTIVO 3	Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere
AZIONI	In tale ambito il Comune si impegna: • a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.); • al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell'indagine promossa dal CUG di cui all'obiettivo n. 2. In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.

OBIETTIVO 4	Conciliazione vita personale/lavoro
AZIONI	In tale ambito il Comune si impegna: • a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori (part-time, aspettative); • a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro; • potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro • a sperimentare, compatibilmente con le norme contrattuali e l'organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare. • promuovere il processo di attivazione del lavoro agile, ai sensi della L.81/2017, elaborando e proponendo modalità di attuazione delle direttive in materia al fine di adottare un Regolamento di disciplina dell'istituto, adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto - definizione di obiettivi - verifica degli spazi e della dotazione tecnologica), considerando il lavoro agile un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

OBIETTIVO 5	Misurazione e valutazione delle performance
AZIONI	assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali, verificando l'equa ripartizione di premi ed incentivi tra donne e uomini, garantendo anche alle donne la possibilità di accedere allo svolgimento di servizi un tempo considerati prerogativa maschile e tutelando le donne anche nelle fasi di contestazione dei giudizi di premialità articolati su più gradi; nella valutazione della performance la parità di trattamento tra tutti i dipendenti deve basarsi su principi di equità, trasparenza e rispetto dei tempi di programmazione, al fine di garantire pari opportunità nell'attribuzione degli obiettivi e della conseguente premialità.

EFFICACIA DEL PIANO

Il presente Piano di Azioni Positive ha durata triennale (2024 - 2026), come disposto dall'art. 48 del D.Lgs. n.198/2006, decorrente dalla data di pubblicazione all'Albo del provvedimento deliberativo di approvazione.

Nel corso del periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il Piano sarà pubblicato all'albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune, e sarà trasmesso a tutti i dipendenti a mezzo posta elettronica.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio verrà eseguito esclusivamente per la parte riguardante la performance in quanto necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e per la parte riguardante rischi corruttivi e trasparenza.