



CITTÀ DI ESTE
(Provincia di Padova)

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 198 DEL 23/11/2022

Verbale letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Matteo Pajola

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*

Il Segretario Comunale
Francesco Babetto

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*

OGGETTO:

MODIFICA AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2022/2024.

L'anno 2022, il giorno ventitre del mese di Novembre nella Sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
PAJOLA MATTEO	Sindaco	X	
SPIGOLON SIMONETTA	Assessore	X	
FORNASIERO ALBERTO	Assessore	X	
BUSINAROLO LUIGIA	Assessore	X	
RAMAZZINA LORIS PIETRO	Assessore	X	
QUADARELLA ANDREA	Assessore	X	

Il Sindaco, Matteo Pajola, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Partecipa alla seduta Francesco Babetto, Segretario Comunale.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la Legge 6.11.2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” in attuazione dell’articolo 6 della *Convenzione* dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27.1.1999;

Dato atto che la predetta disposizione ha previsto:

- l’istituzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell’art. 5 comma 3 del D.L. 31.8.2013 n. 101 convertito in Legge 30.10.2013, n. 125;
- l’approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- l’individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel Segretario comunale salva diversa e motivata determinazione e per il Comune di Este si rimanda all’atto di nomina del Sindaco n. 12 del 23.2.2018 con il quale si è provveduto all’individuazione e nomina del Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Generale, dr. Francesco Babetto;
- l’approvazione in ogni Amministrazione pubblica di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
- l’aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);

Ricordato che:

- con deliberazione di giunta comunale n. 26 del 08/03/2022 si è proceduto per il triennio 2022/2024 ad adottare e modificare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Triennio 2022/2024;
- con deliberazione di giunta comunale n. 98 del del 28/06/2022 è stato adottato il *Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO) 2022- 2024 che assorbe nelle apposite sezioni, tra l’altro, il seguente documento: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - nello specifico la sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA è costituita dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022 – 2024;

Dato atto che con propria Delibera di Giunta n. 167 del 11.10.2022 si è proceduto a modificare l’assetto organizzativo dell’ente e a rivedere le aree delle posizione organizzativa stabilendo, con decorrenza dal 01.11.2022:

a) di attribuire all’Area IV “Pianificazione e gestione territoriale, attività economiche”:

- il Settore Patrimonio ;
- i Sistemi Informativi;

b) di ridurre il numero di Posizioni organizzative funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell’Ente da 8 a 6 come di seguito specificate:

AREA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
I	SETTORE SERVIZI AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI - ELETTORALE
I	SETTORE CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TURISMO
I	SETTORE ATTIVITA’ SOCIO-ASSISTENZIALI E UFFICIO CASA
II	SETTORE SERVIZI FINANZIARI, ENTRATE TRIBUTARIE E PERSONALE
III	SETTORE SERVIZI TECNICI – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
	SETTORE AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE

Considerato opportuno pertanto – per quanto sopra esposto - procedere alla modifica del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per adeguare l’art. 2 denominato “*Analisi del Contesto*” – sezione b) *Analisi del contesto interno* del Piano medesimo al nuovo assetto organizzativo del Comune di Este come sopra meglio evidenziato;

Esaminata dunque la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 modificata in base al nuovo assetto organizzativo dell’ente, predisposta dal sopracitato Responsabile ed allegata al presente atto per costituirne parte integrante e ritenuta meritevole di approvazione;

Precisato altresì che con il presente provvedimento si attua una modifica ed integrazione della sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 28/06/2022;

Visto l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 in merito alle competenze della Giunta Comunale;

Dato atto che sulla proposta di deliberazione risultano espressi i pareri favorevoli ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 49, primo comma, e 147 bis del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 12 del Regolamento comunale sui controlli interni;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare le modifiche apportate al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Este per il triennio 2022/2024 – allegato al presente provvedimento – dovute alle variazioni apportate all’assetto organizzativo dell’Ente con D.C.G. n. 167 del 11.10.2022;
3. di stabilire che con il presente provvedimento si attua altresì una modifica ed integrazione della sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA del Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 28/06/2022;
4. di disporre la pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Este per il triennio 2022-2024 – così come da ultimo modificato - sul sito istituzionale del Comune - Amministrazione Trasparente;
5. di provvedere alla diffusione della presente deliberazione con la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale on-line;
6. di dare atto che la presente deliberazione viene trasmessa, in elenco, ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo del 18.8.2000 n. 267.

Successivamente, con separata ed unanime votazione, stante l'urgenza a provvedere nel merito, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

CITTA' DI ESTE

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E TRASPARENZA
2022 – 2024**

Aggiornamento a seguito modifica struttura dell'Ente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022 – 2024

Premessa

1. Oggetto e finalità
2. Analisi del contesto
3. Giunta e Responsabile della prevenzione
4. Referenti per la prevenzione
5. Personale dipendente
6. Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune
7. Ufficio procedimenti disciplinari
8. Nucleo di Valutazione
9. Individuazione delle aree a rischio e mappatura dei processi: azioni conseguenti
10. Monitoraggio delle attività a rischio
11. Codice di comportamento
12. Astensione in caso di conflitto di interesse
13. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali
14. Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
15. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigen-ziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
16. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
17. Attività di promozione di una cultura dell'integrità
18. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
19. Formazione
20. Società partecipate

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022/2024

Premessa

21. Normativa ed altre fonti
22. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma
23. Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza
24. Soggetti coinvolti nel Programma
25. Coinvolgimento dei portatori di interesse
26. Disposizioni in materia di dati personali
27. Iniziative di comunicazione della trasparenza
28. Sistema di monitoraggio interno
29. Controlli, responsabilità e sanzioni
30. Accesso civico
31. Accesso civico e accesso agli atti: differenze
32. Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati
33. Dati ulteriori

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024

Premessa

La proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e – si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori Misure specifiche ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Este.

Si procede con la presente relazione ad aggiornare il Piano 2022/2024, già pubblicato ed approvato con delibera di giunta n. 26 del 08.03.2022; l'aggiornamento è seguente alla revisione dell'assetto organizzativo dell'ente avvenuta con delibera di giunta n. 167 del 11.10.2022.

Si ricorda che lo schema del Piano approvato con delibera di giunta n. 26 del 08.03.2022 è stato pubblicato sul sito del Comune dal 22/12/2021 al 21/01/2022 al fine di permettere la consultazione preventiva da parte dei soggetti portatori di interessi ed è stato trasmesso, nella medesima data:

- al Sindaco, agli Assessori e Consiglieri comunali con p.e.c. prot. N 51248 del 22/12/2021;
- ai rappresentanti delle Organizzazioni di categoria e alle Associazioni di rappresentanza di cittadini ed utenti con p.e.c. prot. n. N 51248 del 22/12/2021;
- al Nucleo di valutazione e al Collegio dei Revisori dei Conti con e-mail prot. 51248 del 22/12/2021;
- ai Dipendenti comunali i con e-mail prot. n. N 51248 del 22/12/2021

ed entro il termine sopra indicato non sono pervenute osservazioni. Con invio a tutti i Consiglieri e Assessori comunali dello schema di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 -2024 si ritiene sia stata assolta l'indicazione che emerge dalla determina ANAC n. 12 del 2.10.2015, punto 4.1, e dalla determina ANAC n. 831 del 3.08.2016, punto 5.1, di coinvolgimento dei due organi politici, Consiglio e Giunta.

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato Il piano Nazionale Anticorruzione 2016, oltre che della delibera n.1208 del 22.11.2017 e della proposta di aggiornamento al PNA approvata del Consiglio dell'Anac con delibera n.1074 del 21 novembre 2018 e 1064 del 13.11.2019.

Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative, in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti del PNA e, in materia di Trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello del nucleo di valutazione. Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa eccezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico una accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio della attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità. Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Este mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

Art. 2 Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Este mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture

territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A) Analisi del contesto esterno.

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.
conferma di queste presenze.

Di seguito alcune note riferite alla provincia di Padova e Rovigo estratte dall'ultima relazione disponibile della DIA - 2 semestre 2020:

“La città di **Padova** annovera un interporto munito di un'importante area idonea allo stoccaggio ed alla movimentazione di container²⁵⁹. Si tratta di un'infrastruttura di rilevanza strategica che permette il trasferimento di ingenti quantitativi di merci da e verso il nord Europa e altri snodi italiani e che richiede quindi un monitoraggio costante al fine di evitare l'insorgenza di traffici illeciti anche di rilievo transnazionale. L'indotto relativo rende inoltre l'area economicamente florida e quindi potenzialmente appetibile per gli investimenti delle organizzazioni criminali di tipo mafioso²⁶⁰.

A conferma degli interessi criminali sul territorio si rammentano le indagini “*Fiore reciso*”²⁶¹, “*Camaleonte*”²⁶², “*Malapianta*”²⁶³ e “*Hope*”²⁶⁴ concluse tra il 2018 e il 2019 che hanno evidenziato i tentativi di infiltrazione nel reticolo dell'economia legale delle *famiglie* calabresi GIGLIO e GIARDINO, nonché MANNOLO e TRAPASSO (tutte originarie del crotonese e collegate a GRANDE ARACRI) e dei BELLOCCO di Rosarno (RC).

Inoltre la provincia è stata interessata dall'operazione “*Pizza fuel*”²⁶⁵ conclusa dalla Guardia di finanza il **9 luglio 2020** con l'esecuzione a Padova e Napoli di una misura restrittiva nei confronti di 4 soggetti, considerati responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di plurimi reati tributari tra i quali figura la falsa fatturazione per operazioni inesistenti. Le attività, condotte nei confronti di 18 indagati hanno consentito di individuare varie società “*cartiere*” italiane prive di strutture operative e intestate a prestanomi le quali acquistavano prodotti energetici da un fornitore comunitario senza effettuare il previsto versamento dell'IVA. Il carburante veniva poi rivenduto con l'applicazione dell'imposta alla società “*filtro*” che si occupava della successiva commercializzazione sul territorio nazionale a prezzi concorrenziali.

Sul territorio padovano si riscontra infine la presenza di sodalizi di matrice straniera attivi soprattutto nel settore degli stupefacenti. In merito si rammenta la citata operazione “*Jesolo Summer 2020 – Missed Trip*”²⁶⁶ del **26 agosto 2020**.

L'economia della provincia di **Rovigo** è essenzialmente basata su attività agricole ed appare meno appetibile per le mire della criminalità organizzata. Non si registrano infatti presenze mafiose stabili. Tuttavia, con l'operazione “*Ghost Building Works*”²⁶⁷ il **12 agosto 2020** la Guardia di finanza ha eseguito un sequestro preventivo²⁶⁸ nei confronti di un imprenditore campano titolare di una società operante nel settore della carpenteria metallica e delle costruzioni ritenuto responsabile di frode fiscale. Le indagini hanno consentito di accertare che la suddetta società con sede in Rosolina (RO) al fine di evadere le imposte sui redditi e l'IVA, tra il 2013 e il 2016, aveva utilizzato ed emesso fatture per operazioni inesistenti per circa 3,2 milioni di euro. Pur in assenza di evidenze, nel semestre i fenomeni criminali maggiormente presenti riguardano lo spaccio di sostanze stupefacenti ad opera sia di italiani, sia di stranieri²⁶⁹. Infine, la citata vocazione agricola del territorio agevola anche casi di “*caporalato*”.”

Infine ritengo utile evidenziare che la Legge 3 luglio 2017, n. 105, recante "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e al testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960, n. 570, a tutela dei Corpi politici, amministrativi o giudiziari e dei loro singoli componenti", all'art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell'Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Dai dati elaborati dall'Osservatorio risulta che nell'ultimo quinquennio gli atti intimidatori a livello nazionale, hanno evidenziato un andamento altalenante. In particolare:

- nel 2013 sono stati registrati 674 episodi;
- nel 2014 si è registrato un aumento del 19,4% con 805 casi rispetto ai 674 del 2013;
- nel 2015 si è evidenziata una flessione del 23,1% con 619 episodi nei confronti degli 805 del 2014;
- nel 2016 si è verificato un incremento dell'11,9% con 693 eventi contro i 619 dell'anno precedente;
- nel 2017 il numero degli atti intimidatori è calato del 4,7% con 660 atti in confronto ai 693 del precedente anno.
- nel 2018 il numero degli atti intimidatori ha avuto un decremento del 10,7% con 589 atti in confronto ai 660 del precedente anno
- nel 2019 gli atti intimidatori hanno registrato un aumento del 11% con 654 atti in confronto ai 589 del precedente anno
- nel 2020 gli atti intimidatori hanno registrato una diminuzione del 4,4% con 627atti rispetto ai 654 del 2019

L'esame dei dati relativi al I trimestre 2021 in cui si sono verificati 180 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento del 31,4% rispetto allo stesso periodo dell'anno 2020 in cui si erano registrati 137 episodi.

La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 73 eventi criminosi rispetto agli 84 dell'anno precedente, seguita da Campania (68), Lombardia (65), Puglia (61), Calabria (51), EmiliaRomagna (51) Lazio (40), Piemonte (32) Sardegna(31) e Veneto (31). Per quanto riguarda il Veneto, gli atti di intimidazione hanno riguardato il Sindaco (13), Presidente di provincia (2), Consigliere comune metropolitano (6)componente giunta metropolitana (3), componente unione e consorzio enti locali (1), beni pubblici (6)-

In occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 il Presidente della Corte dei conti del Veneto, a pag. 45 della relazione ha evidenziato che: "... nell'anno trascorso, gli illeciti derivanti da condotte corruttive hanno costituito una delle cause più significative di grave pregiudizio per gli interessi pubblici, nonostante le misure di contrasto introdotte dal legislatore e le molteplici azioni avviate dal pubblico ministero penale e, per quanto di competenza specifica, dal pubblico ministero contabile. Al danno prodotto dalla corruzione e perseguibile in giudizio, va sommato l'enorme danno per la collettività determinato dalla distrazione di ingenti disponibilità finanziarie erariali che avrebbero potuto essere destinate a fini pubblici e che

comporta effetti devastanti sul contesto organizzativo delle amministrazioni danneggiate e inevitabili battute d'arresto per la regolarità dei servizi e conseguentemente per la crescita economica del territorio”.

Infine si richiama il [Rapporto “La corruzione in Italia 2016-2019”– formato pdf](#) redatto dall’Anac da cui si ricavano elementi che configurano le attuali modalità corruttive come “striscianti”, non di grande impatto in termini di valore economico ma che coinvolgono prioritariamente gli enti locali.

B) Analisi del contesto interno

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, come definite dalla normativa, riguardano i servizi alla persona , lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica .

Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Si prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in Aree. Le Aree sono organizzate in Settori.

Titolari delle Aree sono Dirigenti. Al Segretario sono state attribuite le funzioni di responsabile dei sistemi informativi oltre che dell'Area 1,

Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti degli altri dirigenti qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

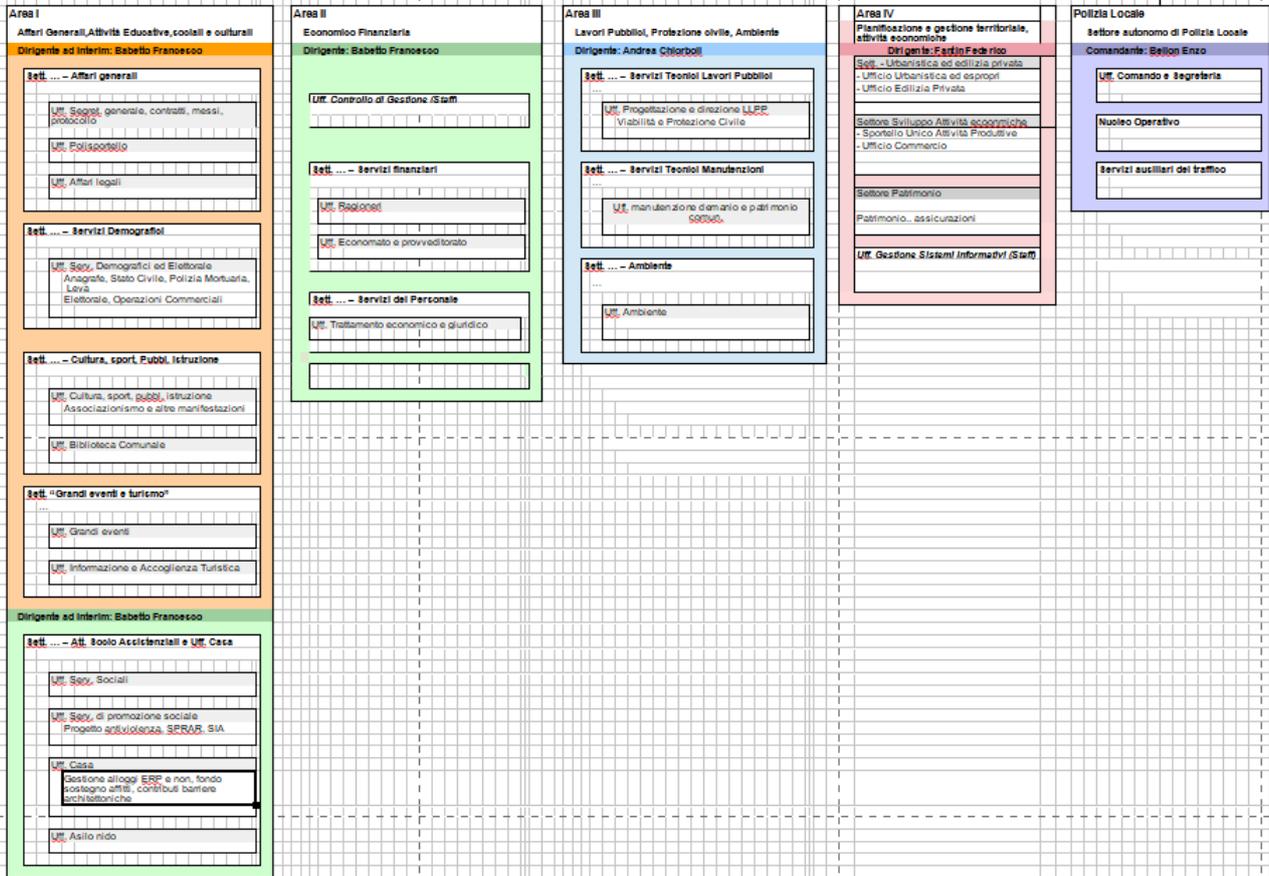
Per quanto riguarda l'analisi completa del contesto del Comune di Este si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico .

Nella pagina seguente si riporta l'organigramma, evidenziando che con delibera di giunta n. n. 167 del 11.10.2022 “Modifica dell’assetto organizzativo dell’ente e revisione delle aree di posizione organizzativa” si è aggiornato l’organigramma dell’Ente prevedendo il trasferimento dei Servizi informatici presso l’Area IV “Pianificazione e gestione territoriale, attività economiche” con decorrenza 01.11.2022, il cui dirigente è stato nominato con decreto sindacale n. 21 del 21.10.2022 Responsabile della Transizione al Digitale del Comune di Este:

Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

Sindaco

Segretario Generale



Art.3 Giunta e Responsabile della prevenzione

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno (entro il 30 aprile per l'anno 2022), l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) del Comune di Este, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Segretario Generale, il dott. Babetto Francesco nominato con Decreto del Sindaco n. 12/2018 a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Sindaco ed al Consiglio comunale ed al Nucleo di valutazione.

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni" vigente.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20, DPR n.3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine

della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione; avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;

- anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei Dipendenti o Amministratori del Comune di Este, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed il Sindaco affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale. Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il Dipendente o Amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa dedicata di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e si avvale, nei limiti delle limitate risorse disponibili, del solo supporto operativo, parziale e non continuativo, della P.O. degli Uffici Segreteria generale, Controlli interni, anticorruzione e trasparenza.

Art. 4 Referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza i Dirigenti ed il Comandante di Polizia Locale, ai quali spetta:

- 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, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; inoltre ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- redigono annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Art. 5 Personale dipendente

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Art. 6 Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito (art.8 del codice di comportamento).

La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Capo Area che ha affidato l'incarico di collaborazione.

Art. 7 Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito con delibera di Giunta comunale n. 204 del 28.12.2015; svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis, D.Lgs n.165/2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20, DPR n. 3/1957, art.1, comma 3, L. n.20/1994, art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Art. 8 Nucleo di valutazione

Con delibera di Giunta n.31/2017 è stata approvata la trasformazione dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) in Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di valutazione svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001).

Il Nucleo svolge le attività previste dell'art. 38 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale dei Servizi e degli uffici.

Art. 9 Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi: azioni conseguenti

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio (all.A) indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie integrate ed aggiornate secondo le indicazioni dell'Anac – determina n. 12 del 28.10.2015 oltre che da quanto previsto dalla delibera 833/2016 dell'Anac di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 . Inoltre come risultante dall'allegato B) si è proceduto alla parziale mappatura ed alla valutazione del rischio dei processi ; ci si riserva di incrementare e di concludere nel prossimo PTPC la valutazione di tutti i processi.

Sia per quanto riguarda le aree di rischio (all.A) che per i processi (all.B), per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, la tempistica, gli indicatori di attuazione, le modalità di verifica; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che l'approvazione successiva del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Dirigenti, tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione.

Per completezza del lavoro di ponderazione si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio:

da 1 a 2 – basso rischio di corruzione

da 2 a 4 - medio rischio di corruzione

oltre il 4 – alto rischio di corruzione

Art. 10 Monitoraggio delle attività a rischio

Il provvedimento finale che rientra nelle fattispecie contemplate all'articolo 9 deve essere pubblicato entro 30 gg. dall'adozione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web comunale. Tale pubblicazione assolve e sostituisce la comunicazione prevista dall'art.1, comma 9, lettera c) della legge n.190/2012: questa semplificazione allo scopo di economicità dell'azione amministrativa.

La pubblicazione ha la finalità di consentire al responsabile della prevenzione di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti periodicamente.

Sempre secondo il principio di economicità il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui controlli interni.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione a contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale ed al Consiglio. La relazione è pubblicata nel sito web comunale.

Art. 11 Codice di comportamento

Il Comune ha provveduto ad approvare con delibera di Giunta comunale n. 198 del 23.12.2013 il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013 e a pubblicarlo sul sito web comunale.

E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC.

Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato.

Art. 12 Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Come stabilito anche dal codice di comportamento, la prevenzione si attua facendo dichiarare al Dirigente/Posizione organizzativa/RUP, in sede di determinazione, parere, autorizzazione, permesso, decreto, l'assenza di conflitto d'interesse rispetto al procedimento in questione. Per il Responsabile del procedimento e/o il restante personale dipendente che magari partecipa a fasi endoprocedimentali, i Dirigenti, per ciascuna Area, provvedono annualmente, entro il 31 dicembre,

all'aggiornamento delle informazioni, richiedendo formalmente a tutti i dipendenti loro assegnati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere o non essere posti in situazioni di conflitto di interesse o di avere o non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività del settore di riferimento.

Le dichiarazioni, comprese quelle dei Dirigenti, devono essere rese obbligatoriamente e conservate in apposito archivio presso l'Ufficio Personale.

Si rinvia al codice di comportamento la completa disciplina sul punto.

Art. 13 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 secondo le modalità stabilite dal Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi, a cui si rinvia e che si ritiene integralmente richiamato nel presente piano.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n.39/2013 si è provveduto a raccogliere le dichiarazioni del Segretario e dei Dirigenti p : per l'anno 2022 si procederà a richiederla anche agli incaricati di posizione organizzativa. Per quanto riguarda la pubblicazione ci si è adeguato all'indicazione della delibera ANAC n.382 del 12.4.2017.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Per quanto riguarda le incompatibilità, la causa può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibile tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto di impiego, una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art.19 del D.Lgs n. 39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

Art.14 Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001, i soggetti con poteri negoziali (Dirigenti, Posizioni organizzative e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Art.15 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art.35 bis del D.Lgs 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni di concorso e di gare d'appalto, non possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione finanziaria. Se le situazioni di inconferibilità si appalesano nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

Art. 16 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. Con legge n.179/2017, sono state apportate delle modifiche alla legge originaria: in particolare per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si

evidenza che chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.

Le segnalazioni degli illeciti potranno essere effettuate in quattro modi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione;
- all'Anac;
- all'autorità giudiziaria ordinaria;
- alla Corte dei Conti.

In caso di misure ritorsive poste in essere dalla PA, sarà il diretto interessato a doverlo comunicare all'Anac per proprio conto o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

Identità del segnalante

La legge evidenzia, all'art.1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale e anche a quello civico e generalizzato.

La norma prevede che il denunciante decade da tutte le tutele se in primo grado sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i reati commessi con la denuncia.

Il Comune si è dotato di apposito software per la gestione di segnalazioni, di condotte illecite, conflitto d'interesse, corruzione.

Utilizzando l'apposito link : <https://comunedieste.whistleblowing.it/#/>, pubblicato sul sito web comunale , è possibile, sia al Personale interno che a Soggetti esterni , effettuare segnalazioni in modo riservato.

Art. 17 Attività di promozione di una cultura dell'integrità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Il Comune di Este al fine di promuovere e potenziare la cornice di legalità nel segmento dei contratti pubblici, attraverso l'introduzione di pattuizioni tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità, anche in ambiti non strettamente riconducibili ai rischi di aggressione da parte del crimine organizzato, con deliberazione di giunta comunale n. 23 del 12.2.2020, ha aderito al Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2/07/2019 e sottoscritto in data 17 settembre 2019 dal Presidente della Giunta regionale con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto,

Il presente Piano considera la trasparenza dell'attività amministrativa, non soltanto come un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo della performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

L'integrità è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di là di qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

Art. 18 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale riguardo ai processi a elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

- a) l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;
- b) il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative con l'utilizzo di docenti interni, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in più settori;
- c) svolgimento di formazione specifica, possibilmente con attività preparatoria di affiancamento, per i dirigenti/capi area e personale non dirigenziale neo incaricato, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessaria per lo svolgimento della nuova attività considerata a rischio;
- d) valutazione complessiva a cura del Responsabile della prevenzione dei provvedimenti di rotazione del personale affinché siano commisurati all'esigenza di garantire comunque il buon andamento dell'azione amministrativa;
- e) riconoscimento del lavoro di quei dipendenti che si sono positivamente distinti nelle rispettive attività e procedure allo scopo di valutarne la conferma nei rispettivi ruoli.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.16, comma 1, lett. 1 quater del D.Lgs n.165/2001, i Dirigenti del Comune di Este dispongono tempestivamente con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare, in caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Sindaco, per il personale apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del dell'art.16, comma 1, lettera 1 quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs n.165/2001;

- l'apicale, con riguardo al personale sottoposto, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera 1 quater del D.Lgs n.165/2001.

Personale apicale

Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi apicali, il criterio di rotazione costituisce principio generale e deve essere espressamente richiamato nell'ambito dei provvedimenti di conferimento degli incarichi.

Per il personale apicale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità del servizio deve essere di regola affidata ad altro apicale, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente, tenuto comunque conto dei meriti specifici.

Il Sindaco, sentito il Responsabile della prevenzione, nell'atto di conferimento dell'incarico apicale obbligatoriamente dà atto del livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva espressamente le ragioni per cui il apicale viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio della rotazione.

Per il personale apicale la durata dell'incarico è fissata al massimo in anni tre con possibilità di rinnovo debitamente motivato.

La situazione del Comune per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali è la seguente: nel corso del 2018 è stato nominato il nuovo Dirigente dell' Area economico finanziaria, è stato nominato il nuovo Segretario comunale a cui dal mese di settembre è stato affidato l'interim dell'area 1^, in conseguenza alla cessazione per mobilità del Vicesegretario. Nel aprile 2020 è stato ricoperto il il posto vacante di dirigente dell'Area Tecnica. Nel dicembre 2022 è stato individuato il nuovo comandante della polizia Locale

Personale non apicale

Riguardo al personale non apicale l'incarico presso l'ufficio è stabilito al massimo in cinque anni, eventualmente rinnovabili, tenuto conto delle esigenze organizzative. L'apicale, entro 60 giorni dal ricevimento conferimento dell'incarico o rinnovo dello stesso, sentito il responsabile della prevenzione, provvede con apposito atto a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici, ad attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione.

Qualora l'apicale non provveda alla rotazione del personale, con riguardo ai processi che risultano essere a rischio secondo la tabella allegato A al Piano, l'apicale motiva espressamente le ragioni che lo inducono a non dare corso alla rotazione.

Art. 19 Formazione

Il Comune definisce il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione congiuntamente al piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs 165/2001.

Nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 9 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti, i Capi Area che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
- le metodologie formative;
- l'individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
- la verifica della efficacia della formazione e dei risultati acquisiti in occasione dell'erogazione del singolo intervento formativo;
- le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti;
- il personale docente viene individuato, con procedura coerente con i principi operativi fissati dal Regolamento comunale per il conferimento incarichi esterni e con le disposizioni del D.Lgs n.163/2006 in tema di affidamento dei servizi;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

La formazione in materia di prevenzione della corruzione si pone i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia di corruzione.

Art. 20 Società partecipate

Con riguardo alle società partecipate, il Comune di Este ha provveduto, da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 88/2021, alla ricognizione delle partecipazioni pubbliche di cui al dlgs. n.175/2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022/2024

Premessa

In questi ultimi anni l'attività della pubblica amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino e dei cosiddetti portatori di interessi di determinate categorie di utenti.

L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione si è progressivamente evoluta nel riconoscere tale possibilità a soggetti in una posizione differenziata e qualificata rispetto alla generalità dei cittadini, sino ad evolversi nel concetto della pubblicità, ovverosia della pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali delle amministrazioni a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi. Oltre alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla legge, si sono nel tempo affermati strumenti di carattere maggiormente volontaristico, quali la rendicontazione sociale, i bilanci partecipati ed altri strumenti che tendono a favorire l'inclusione del cittadino nei processi decisionali.

La conoscibilità dell'attività amministrativa deve infatti avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Pertanto, appare fondamentale dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi focalizzando l'attenzione sulla sostanza dei contenuti della norma, cercando di produrre atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile e ricordando anche, nella fase di applicazione operativa, la necessità di prevedere comportamenti organizzativi retti da criteri di economicità, principio questo di pari dignità di quelli di trasparenza e pubblicità da parte del legislatore.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre infatti a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma", il Comune di Este intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"*.

Tale Decreto riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino *“l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1).

Lo stesso Decreto prevede, inoltre, all’art. 10, che ogni amministrazione all’interno del Piano per la prevenzione della corruzione disciplina gli aspetti relativi alla pubblicità e trasparenza, da aggiornare annualmente, .

All’attuale quadro normativo in materia di trasparenza, il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all’art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l’art. 11 del dlgs. 33/2013. Il decreto persegue, inoltre, l’importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all’art. 3 del dlgs. 33/2013. La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all’ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all’esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013. La seconda (comma 1-ter) consente all’ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all’art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell’allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all’amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on-line obbligatoria, l’art. 6, nel novellare l’art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall’ordinamento.

Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance, il DUP e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali da utilizzare per un’efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Art. 21 Normativa ed altre fonti

Si elencano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, i principali provvedimenti normativi e le altre fonti che prevedono la pubblicazione di dati al fine di dare attuazione al principio di trasparenza:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
 - D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
 - Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
 - Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
 - Decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche."
 - delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e che definisce i contenuti minimi e le caratteristiche essenziali del Programma, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
 - delibera n. 2/2012 della CIVIT, avente ad oggetto le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
 - delibera n. 50/2013 della CIVIT, avente ad oggetto le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- pag. 4/9
- delibera n. 59/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)";
 - delibera n. 65/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
 - delibera n. 66/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)";
 - delibera n. 72/2013 della CIVIT di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
 - circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, avente ad oggetto: "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";
 - delibera n. 26/2013 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, che contiene "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012" e successive integrazioni.
- Per le loro implicazioni con la materia vanno anche menzionati i seguenti provvedimenti normativi:
- D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale";
 - D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e della delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011, avente ad oggetto "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

Art. 22 Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza

Il presente Programma trova attuazione anche attraverso lo specifico obiettivo strategico e gli obiettivi operativi e conseguenti azioni da esso discendenti, in materia di trasparenza, ricompresi nell'area strategica "Condivisione, semplificazione e trasparenza a servizio dei cittadini" della Mappa strategica, componente essenziale del Piano della performance

L'obiettivo strategico è il seguente:

1. Promuovere maggiori livelli di trasparenza facilitando l'utenza nell'accesso al Comune e ai suoi servizi;

Gli obiettivi operativi che ne discendono sono:

- Semplificare i processi di erogazione dei servizi a vantaggio dei cittadini;
- Promuovere la trasparenza di atti e informazioni;
- Ampliare l'accesso ai servizi comunali;

Regolamentare l'erogazione di servizi e attività.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono pertanto parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

Art.23 Collegamenti con il piano della performance

Nel Piano della Performance le azioni, che costituiscono l'articolazione elementare di ciascun obiettivo strategico ed operativo, sono collegate ad uno specifico responsabile ed alla competente struttura organizzativa cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Gli obiettivi sono i risultati attesi con riferimento al responsabile/struttura organizzativa e possono essere di mantenimento, miglioramento o di sviluppo.

Lo stato d'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi e delle azioni conseguenti è misurato attraverso l'applicazione di specifici indicatori.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e

collegato alla performance.

Le azioni nelle quali si articolano gli obiettivi operativi di cui al paragrafo precedente sono:

- Proporre un processo per la corretta gestione delle segnalazioni ;
- Adeguare le disposizioni interne per la pubblicazione sul sito internet, nella sezione “Amministrazione trasparente” di dati, informazioni e documenti di cui al Dlgs 33/2013 come modificato dal Dlgs 33/2016 ;
- Mappare i procedimenti dei flussi documentali per avviare la gestione informatizzata dei procedimenti - ;
- Attivare i servizi on line per il cittadino previsti dal Piano di informatizzazione ;
- Sviluppare un software per la prenotazione on line degli appuntamenti per il rilascio delle le carte identità e per la gestione dei funerali.

Art. 24 Soggetti coinvolti nel Programma

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano e di farsi promotore della cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione comunale, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;

- i Dirigenti Responsabili di Servizio di tutte le Aree che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del Piano ai fini dell'individuazione dei contenuti e sono tenuti a individuare, elaborare o supervisionare l'elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;

- i Referenti di tutti i Settori/Uffici che hanno il compito di eseguire l'operazione materiale della pubblicazione dei dati o la trasmissione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione al Ced per la successiva pubblicazione nella specifica sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", come previsto dalla direttiva del Segretario generale n. 1 del 29.12.2015;

- il Nucleo di Valutazione che “*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*” ed esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del Responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Piano.

- la Giunta comunale, che approva il presente programma e le sue variazioni.

L'indicazione dei Dirigenti Responsabili di Servizio preposti alle Aree e dei Referenti preposti alla pubblicazione è esplicitata nell'allegato 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano e che contiene:

- l'elenco degli obblighi di pubblicazione;
- la periodicità dell'aggiornamento dei dati/informazioni;
- l'individuazione delle Unità organizzative interessate per ogni singolo obbligo e dei relativi Responsabili;
- l'individuazione dei Referenti incaricati alla pubblicazione e/o alla trasmissione al Ced dei dati e delle informazioni per ogni singolo obbligo.

Il soggetto incaricato della gestione del Ced, ha il compito di supportare i referenti nelle operazioni di pubblicazione dei dati, con funzioni suppletive nei casi previsti dalla direttiva citata, e di segnalare eventuali anomalie dei flussi informativi gestiti dagli uffici preposti, anche con riferimento alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al RPCT.

Art. 25 Coinvolgimento dei portatori di interesse

La partecipazione dei portatori di interesse viene garantita attraverso la pubblicazione preventiva dello schema di proposta del presente Programma sul sito web dell'ente per le eventuali osservazioni, oltre che all'invio preventivo della proposta di Piano a tutti gli Amministratori, ai Dipendenti del Comune ed alle associazioni di categoria e Sindacati che operano sul territorio ed alle Associazioni che rappresentano i consumatori

Si potranno, inoltre, prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, oltre ai dipendenti comunali, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Art.26 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 33/2013 e Regolamento UE 2016/679), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si evidenzia 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 oltre al divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Il tutto dovrà integrarsi con le disposizioni relative alla disciplina della Privacy

27 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, il Comune di Este promuoverà al suo interno incontri con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed eventuali percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte dall'Amministrazione, si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modo da consentire ad ogni cittadino di capirne con immediatezza il contenuto.

Art. 28 Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e al

Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Dirigenti Responsabili di Servizio Capi Area, dei Responsabili di settore e del procedimento relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei dirigenti.

Art. 29 Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione) e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Capi Area, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di Valutazione attesta con apposita relazione riferita al 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. .

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse. Si rinvia inoltre al Regolamento del Presidente ANAC del 16.11.2016 per quanto riguarda l'esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del dlgs n.33/2013.

Art. 30 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A tal fine, l'art.5 del Decreto legislativo n.33 del 14.03.2013 dispone:

- Chiunque può richiedere alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria (accesso civico semplice);
- 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni (e non anche alle informazioni che implicano rielaborazione di dati) ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti

relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato);

- L'istanza di accesso civico (semplice e generalizzato) non richiede motivazione e puo' essere trasmessa per via telematica secondo le modalita' previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni.

L'istanza e' presentata alternativamente:

1. all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti (l'elenco degli uffici <https://www.comune.este.pd.it/index.php/it/menu/121047>);
2. all'Ufficio Polisportello: polisportello@comune.este.pd.it;
3. tramite posta certificata (solo da caselle di posta certificata):este.pd@legalmailpa.it;
4. al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (solo per le istanze di accesso civico semplice): polisportello@comune.este.pd.it; este.pd@legalmailpa.it (solo da caselle di posta certificata);

L'istanza può essere trasmessa anche personalmente, presentando al Polisportello del Comune di Este- Piazza Maggiore n.6- L'istanza, accompagnata da copia di un documento di identità valido, deve essere redatta utilizzando i moduli predisposti a tale scopo;

- Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo e' gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione di copie, per la ricerca e per le visure;
- L'Amministrazione, cui e' indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati e' tenuta a dare comunicazione agli stessi. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al punto successivo e' sospeso fino all'eventuale opposizione da parte degli stessi. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione;
- Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati di dati e documenti richiesti e, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione provvede a pubblicarli sul sito e ad indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione ne da' comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
- Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del citato Decreto legislativo. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini, il richiedente puo' presentare richiesta di riesame (utilizzando il modulo disponibile sul sito internet) al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni;
- Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il richiedente puo' proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale;

- In alternativa alla richiesta di riesame, il richiedente può presentare ricorso al Difensore Civico competente per territorio, che nel caso del Comune di Este è quello della Regione Veneto. In tal caso il ricorso deve comunque essere notificato anche all'Amministrazione interessata. Il Difensore Civico deve pronunciarsi entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e, se ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informare il richiedente e comunicarlo all'Amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore Civico, l'accesso è consentito;
- La decisione del Difensore Civico può essere impugnata di fronte al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104/2010).

Art 31 Accesso civico e accesso agli atti: differenze

L'accesso agli atti, di cui alla l. 241/90, continua a sussistere, parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), in quanto consiste nel diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi non necessariamente oggetto di pubblicazione.

A differenza di quest'ultimo inoltre, la richiesta deve essere motivata trattandosi di un diritto di chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui chiede l'accesso.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il RPCT controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Art. 32 Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n.1310 del 28.12.2016.

In ogni caso i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, 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"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta

giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “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.

Art. 33. Dati ulteriori

Nella sotto-sezione “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 sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

Allegati:

ALLEGATO A)

ALLEGATO B)

ALLEGATO C)



CITTÀ DI ESTE
(Provincia di Padova)

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 167 DEL 11/10/2022

Verbale letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Matteo Pajola

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*

Il Segretario Comunale
Francesco Babetto

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*

OGGETTO:

**MODIFICA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO
DELL'ENTE E REVISIONE DELLE AREE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA.**

L'anno 2022, il giorno undici del mese di Ottobre nella Sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
PAJOLA MATTEO	Sindaco	X	
SPIGOLON SIMONETTA	Assessore	X	
FORNASIERO ALBERTO	Assessore	X	
BUSINAROLO LUIGIA	Assessore	X	
RAMAZZINA LORIS PIETRO	Assessore	X	
QUADARELLA ANDREA	Assessore	X	

Il Sindaco, Matteo Pajola, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Partecipa alla seduta Francesco Babetto, Segretario Comunale.

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATO che l'ambito delle attribuzioni in materia di organizzazione e di ordinamento degli uffici e dei servizi è definito dal D. Lgs. 267/2000, prevedendo la competenza della Giunta Comunale in materia di assetto e regolamentazione organizzativa;

RICHIAMATI gli articoli 2, 5 e 6 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 in materia di principi e criteri per la determinazione dell'organizzazione degli uffici dell'Ente, la cui competenza è attribuita alla Giunta Comunale;

PREMESSO che il D.Lgs. 267/00 all'art. 89 comma 5 stabilisce che gli Enti Locali provvedono, nel rispetto dei principi del Testo Unico, a determinare le proprie dotazioni organiche nonché l'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 in data 8 aprile 2013, modificato ed integrato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 31 del 02.03.2017, n. 94 del 18.07.2017 e n. 43 del 27.03.2019;

PRECISATO che per il buon funzionamento dell'organizzazione, rispetto agli obiettivi già richiamati nel regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici, la struttura organizzativa dell'Ente è modificata nel tempo al fine di assicurare la gestione efficiente, efficace ed economica dei servizi erogati agli utenti esterni e interni.

PRESO ATTO che l'attuale assetto organizzativo dell'Ente è derivato dagli adeguamenti disposti con deliberazione di Giunta comunale n. 147 del 21.11.2018 ad oggetto " Nuovo assetto organizzativo dell' Ente" e successive modifiche ed integrazioni adottate dalla giunta comunale con proprie deliberazioni n. 26 del 19.02.2020, n. 70 del 05.06.2020, n. 98 del 22.07.2020, n. 122 del 18.08.2021 e n. 181 del 02.12.2021 e che risulta così configurato:

UFFICI DI STAFF POSTI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

- Segreteria Organi istituzionali

AREA I - AFFARI GENERALI, ATTIVITÀ EDUCATIVE CULTURALI E SOCIALI

Funzioni dirigenziali assegnate al Segretario Generale

SERVIZI DI STAFF

- Sistemi informativi
- Ufficio affari legali

SETTORE AFFARI GENERALI

- Ufficio Segreteria Generale - Contratti
- Ufficio Polisportello

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE

- Ufficio Servizi Demografici – Elettorale

SETTORE CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TURISMO

- Ufficio Cultura, Sport, Pubblica Istruzione
- Ufficio Biblioteca Comunale e Archivio
- Ufficio Informazioni e accoglienza turistica

Funzioni dirigenziali assegnate al Dirigente dell'Area II

SETTORE ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI E UFFICIO CASA

- Ufficio Servizi Sociali
- Ufficio Servizi di Promozione Sociale
- Ufficio Asilo Nido
- Ufficio Casa

AREA II – ECONOMICO-FINANZIARIA:

SERVIZI DI STAFF

- Ufficio Controllo di Gestione

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Economato

SETTORE SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE

- Ufficio Tributi

SETTORE SERVIZI DEL PERSONALE E PATRIMONIO

- Ufficio Personale
- Ufficio Patrimonio

Funzioni dirigenziali assegnate al Dirigente dell'Area III

AREA III - LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE E AMBIENTE

SETTORE SERVIZI TECNICI – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

- Ufficio progettazione e direzione ll.pp., viabilità e protezione civile
- Ufficio manutenzione demanio e patrimonio comunale

SETTORE AMBIENTE

- Ufficio Ambiente

Funzioni dirigenziali assegnate al Dirigente dell'Area IV

AREA IV – PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE, ATTIVITÀ ECONOMICHE

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

- Ufficio Urbanistica ed espropri
- Ufficio Edilizia Privata

SETTORE SVILUPPO ATTIVITÀ ECONOMICHE

- Sportello unico attività Produttive
- Ufficio Commercio

Funzioni assegnate al Comandante di Polizia Locale

SETTORE AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE

- Ufficio Comando e Segreteria
- Nucleo Operativo
- Servizi ausiliari del traffico

TENUTO CONTO che la Giunta comunale con deliberazione n. 181 in data 02.12.2021 ha stabilito l'assunzione di un Dirigente Tecnico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, 2° comma del D.lgs. 267/2000 per la direzione dell'Area IV "Pianificazione e gestione territoriale ed attività economiche";

DATO atto che, a seguito della selezione per la copertura di n. 1 posto di Responsabile della Direzione dell'Area IV- "Pianificazione e gestione territoriale, attività economiche", ai sensi del comma 2 dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000, il Sindaco con Decreto n. 7/2022 ha conferito tale incarico con decorrenza dal 01/06/2022 e fino alla scadenza del mandato elettorale;

TENUTO CONTO che l'attuale Dirigente dell'Area IV ha maturato esperienza nella gestione dei sistemi informativi, assumendo anche l'incarico di Responsabile della Transizione al Digitale.

RITENUTO pertanto di ricondurre i sistemi informativi sotto la direzione dell'Area IV "Pianificazione e gestione territoriale, attività economiche";

VISTO che con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 29/03/2022 veniva approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022 – 2024 stabilendo tra l'altro l'assunzione - ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 – di un Dirigente Amministrativo Servizi Finanziari a tempo determinato – finalizzata ad assicurare la continuità dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente;

DATO atto che, a seguito della selezione per la copertura di n. 1 posto di Responsabile della Direzione dell'Area II - "Economico- Finanziaria"e, relativamente all'Area I, del Settore attività socio-assistenziali e Ufficio casa, di cui al

vigente assetto organizzativo dell'ente, ai sensi del comma 1 dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000, , il Sindaco con Decreto n. 16/2022 ha conferito tale incarico con decorrenza dal 01/09/2022 e fino alla scadenza del mandato elettorale;

CONSIDERATO che l'assetto strutturale dell'Ente deve sviluppare il modello organizzativo che più adeguatamente consente la massima riconoscibilità dei centri di competenza e responsabilità, in grado di fornire il necessario apporto all'azione di governo e alla capacità propositiva degli organi decisionali, dando concretezza e massima operatività all'area dei bisogni da soddisfare;

RILEVATA la necessità di pervenire ad un nuovo aggiornamento dell'assetto organizzativo, che consenta di perseguire con la massima efficienza il conseguimento degli obiettivi dell'attuale mandato amministrativo per come definiti nelle linee di mandato e nel DUP 2022-2024;

VALUTATA l'opportunità di attribuire all'**Area IV "Pianificazione e gestione territoriale, attività economiche"**:

- il Settore Patrimonio per ragioni di attinenza riguardo materie fra loro omogenee o comunque integrate, tenuto anche conto che la stretta collaborazione dell'Ufficio Patrimonio con gli uffici Urbanistica ed espropri ed Edilizia Privata consente di sviluppare sinergie tra gli uffici, favorisce la semplificazione e l'accelerazione delle procedure, assicura maggiore efficienza nella gestione del territorio;

- i Sistemi Informativi, per le motivazioni in precedenza riportate;

DATO ATTO che con deliberazione di giunta regionale n. 1191 del 18 agosto 2020 la Regione Veneto ha provveduto al riconoscimento formale degli Ambiti Territoriali Sociali operanti nella Regione tra i quali l' Ambito Territoriale Sociale VEN_17 Este.

Gli Ambiti Territoriali Sociali, sin dal 2016, sono stati l'interlocutore privilegiato a livello locale per progettualità specifiche, come ad esempio quelle relative all'Avviso 3/2016 - PON Inclusionione, che ha assegnato risorse a favore di politiche di inclusionione sociale per l'attuazione del SIA (Sostegno di Inclusionione Attiva) e quelle relative al fondo lotta alla povertà destinato al rafforzamento dei servizi in funzione prima del ReI (Reddito di Inclusionione) e del Reddito di cittadinanza (RdC), sono stati coinvolti nella gestione di alcune misure regionali quali il R.I.A. (Reddito di Inclusionione Attiva), il S.O.A. (Sostegno all'Abitare) e la P.E. (Povertà Educativa), con risultati positivi dal punto di vista del rafforzamento delle capacità istituzionali e della corretta gestione delle risorse.

RITENUTO PERTANTO di individuare all'interno della struttura organizzativa comunale un ufficio dedicato all' Ambito Territoriale Sociale VEN_17 Este;

RITENUTO di approvare l'assetto dell'Ente come di seguito indicato:

UFFICI DI STAFF POSTI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

- Segreteria Organi istituzionali

AREA I - AFFARI GENERALI, ATTIVITA' EDUCATIVE CULTURALI E SOCIALI

Funzioni dirigenziali assegnate al **Segretario Generale**:

SERVIZI DI STAFF

- Ufficio affari legali

SETTORE AFFARI GENERALI

- Ufficio Segreteria Generale - Contratti

- Ufficio Polisportello

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE

- Ufficio Servizi Demografici – Elettorale

SETTORE CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TURISMO

- Ufficio Cultura, Sport, Pubblica Istruzione

- Ufficio Biblioteca Comunale e Archivio

- Ufficio Informazioni e accoglienza turistica

-- Funzioni dirigenziali assegnate al **Dirigente dell'Area II**:

SETTORE ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI E UFFICIO CASA

- Ufficio Servizi Sociali

- Ufficio Asilo Nido

- Ufficio Casa
- Ufficio di Ambito Territoriale Sociale Ven_17

AREA II – ECONOMICO-FINANZIARIA:

SERVIZI DI STAFF

- Ufficio Controllo di Gestione

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Economato

SETTORE SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE

- Ufficio Tributi

SETTORE SERVIZI DEL PERSONALE

- Ufficio Personale

AREA III - LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE E AMBIENTE

SETTORE SERVIZI TECNICI – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

- Ufficio progettazione e direzione ll.pp., viabilità e protezione civile
- Ufficio manutenzione del demanio e del patrimonio comunale

SETTORE AMBIENTE

- Ufficio Ambiente

AREA IV – PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE, ATTIVITA' ECONOMICHE

SERVIZI DI STAFF

- Sistemi informativi

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Edilizia Privata

- SETTORE SVILUPPO ATTIVITA' ECONOMICHE

- Sportello unico attività Produttive
- Ufficio Commercio

- SETTORE PATRIMONIO

- Ufficio Patrimonio

SETTORE AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE

- Ufficio Comando e Segreteria
- Nucleo Operativo
- Servizi ausiliari del traffico

PRESO ATTO che ai sensi dell' art. 2 commi 1 e 2 del Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 78 del 27.06.2018 :

1. Le posizioni organizzative sono individuate dalla Giunta Comunale sulla base dei criteri definiti dal CCNL e devono risultare funzionali al perseguimento degli scopi e degli obiettivi dell'Ente.

2. Le posizioni organizzative vengono conferite formalmente a personale dipendente con provvedimento del Dirigente cui la posizione afferisce o dal Sindaco nel caso di posizione organizzativa incaricata della direzione di un settore autonomo.

RITENUTO opportuno, in considerazione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, procedere anche alla revisione delle Aree di Posizione Organizzativa;

DATO ATTO che:

- a seguito del nuovo assetto organizzativo, il settore Patrimonio e Personale, dotato di una specifica posizione organizzativa, viene suddiviso nei settori Personale afferente all' Area II e Patrimonio afferente all' Area IV, con conseguente decadenza della relativa posizione organizzativa.

TENUTO CONTO che l'Area II – Economico-Finanziaria, come riorganizzato, comprende i settori:

- Servizi Finanziari
- Settore Entrate tributarie
- Settore Personale;

VALUTATA l'opportunità di attribuire ad un'unica posizione organizzativa il coordinamento e la direzione di tutti i settori afferenti all'Area II e dunque di istituire la posizione organizzativa dei Settori Servizi Finanziari, Entrate Tributarie e Personale;

DATO ATTO che per effetto dell'istituzione dell'Area IV "Pianificazione e gestione territoriale, attività economiche" e della conseguente assunzione di una figura dirigenziale interamente assegnata alla predetta Area si ritiene di sopprimere la Posizione Organizzativa del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata;

VALUTATO che il numero di Posizioni organizzative funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente si riduce da 8 a 6 come di seguito specificate:

AREA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
I	SETTORE SERVIZI AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI - ELETTORALE
I	SETTORE CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TURISMO
I	SETTORE ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI E UFFICIO CASA
II	SETTORE SERVIZI FINANZIARI, ENTRATE TRIBUTARIE E PERSONALE
III	SETTORE SERVIZI TECNICI – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
	SETTORE AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE

PRECISATO che le suindicate modifiche avranno decorrenza dal 1 novembre 2022;

RITENUTO opportuno di incaricare il Segretario generale, in attuazione del nuovo assetto organizzativo, di avviare, il processo di rimodulazione e nuova graduazione delle funzioni dirigenziali connesse ai nuovi Servizi, così come strutturati e meglio descritti in premessa, nonché provvedere a rideterminare la pesatura delle Posizioni Organizzative;

DATO ATTO che copia del presente atto sarà trasmesso alle Rappresentanze sindacali;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 in merito delle competenze della Giunta Comunale;

Dato atto che sulla proposta di deliberazione risultano espressi i pareri favorevoli ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 49, primo comma, e 147 bis del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 12 del Regolamento comunale sui controlli interni;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di modificare l'assetto organizzativo e revisionare le Aree di Posizioni Organizzativa dell'Ente come riportato in premessa, riservandosi ulteriori modifiche qualora emergano nuove esigenze;
3. di dare atto che il presente atto costituisce aggiornamento del Piano Integrato di Attività ed organizzazione 2022-2024 adottato con propria deliberazione n. 98 in data 28.06.2022;
4. di dare atto che il Sindaco, il Segretario e i Responsabili delle strutture apicali adotteranno gli ulteriori provvedimenti utili per dare piena esecuzione alla presente deliberazione;
5. di trasmettere copia della presente deliberazione alle Rappresentanze sindacali;

6. di provvedere alla diffusione della presente deliberazione all'Albo Pretorio Comunale *on-line*;
7. di dare atto che la presente deliberazione viene trasmessa, in elenco ai Capigruppo Consiliari a sensi dell'art. 125 del D. Lg. 18 agosto 2000 n.267.

Successivamente, con separata ed unanime votazione, stante l'urgenza a provvedere nel merito, si dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.



CITTÀ DI ESTE
(Provincia di Padova)

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 193 DEL 15/11/2022

Verbale letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Matteo Pajola

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*

Il Segretario Comunale
Francesco Babetto

*Documento firmato digitalmente
(ai sensi del D.Lgs 07/03/2005 n. 82)*

OGGETTO:

PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022-2024 – 1^ AGGIORNAMENTO E MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

L'anno 2022, il giorno quindici del mese di Novembre nella Sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Il Segretario all'inizio della seduta chiama l'Assessore Ramazzina Loris Pietro al telefonino di servizio attivando la funzione di viva voce per tutta la durata della seduta.

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
PAJOLA MATTEO	Sindaco	X	
SPIGOLON SIMONETTA	Assessore	X	
FORNASIERO ALBERTO	Assessore	X	
BUSINAROLO LUIGIA	Assessore	X	
RAMAZZINA LORIS PIETRO	Assessore	X	
QUADARELLA ANDREA	Assessore		X

Il Sindaco, Matteo Pajola, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Partecipa alla seduta Francesco Babetto, Segretario Comunale.

Quindi il Segretario provvede ad illustrare il provvedimento e segue la discussione a cui partecipa da remoto anche l'Assessore Ramazzina Loris Pietro.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con Deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 29/04/2022 è stato approvato il Documento unico di programmazione per il triennio 2022-2024;
- con Deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 29/04/2022 è stato approvato il Bilancio di previsione 2022-2024 e relativi allegati;
- con Deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 23/06/2022 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione e il Piano della performance 2022-2024;
- con Deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 01/06/2022 è stato approvato il Rendiconto della gestione dell'esercizio 2021.
- con Deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 11/10/2022 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente e revisione delle Aree di posizione organizzativa con decorrenza 01 novembre 2022.

RICHIAMATA *per relationem* la Deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 29/03/2022 con cui veniva approvato il “*Programma triennale di fabbisogno del personale 2022-2024 – Ricognizione delle eccedenze di personale*”

RICORDATO che la programmazione dei fabbisogni è ora confluita anche nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 28/06/2022;

RICHIAMATE altresì le proprie precedenti deliberazioni ad oggetto “Programma triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023” approvato in data 10/12/2020 n. 179 e di seguito modificata con deliberazione n. 114 del 30/07/2021;

EVIDENZIATO che l'Ente in riferimento ai piani dei fabbisogni di cui sopra nel corso del 2022 ha effettuato le seguenti assunzioni:

- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo di cat. D, presso l'Ufficio Cultura a seguito utilizzo graduatoria concorsuale di altro Ente;
- Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo di cat. C presso l'Ufficio Polisportello a seguito utilizzo di graduatoria concorsuale di altro Ente per sostituzione di personale cessato dal servizio;
- Assunzione di n. 1 Dirigente Tecnico ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D.lgs. 267/2000 a seguito modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente e relativa costituzione dell'Area IV[^] denominata “Pianificazione e gestione territoriale, attività economiche”;
- Assunzione di n. 1 Agente di polizia locale di cat. C presso l'Area Comando a seguito di utilizzo di graduatoria da altro Ente;
- Assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000 l'Area 2[^] “Economico – Finanziaria” ed ad interim “Settore attività socio- assistenziali e ufficio casa” a seguito cessazione del dirigente preposto;

CONSIDERATO che sono in corso di espletamento altresì le seguenti procedure:

- Assunzione di n. 2 Istruttori Amministrativi di cat. C appartenenti a categorie protette per raggiungimento quota d'obbligo ai sensi della Legge n. 68/1999, art. 1 in merito al collocamento personale disabile;
- Assunzione di n. 1 Istruttore direttivo tecnico di cat. D a tempo indeterminato assunto precedentemente con contratto di formazione lavoro;

- Assunzione di n. 1 Assistente sociale di cat. D, da adibire all' Ufficio di Ambito territoriale sociale _V17 (assunzione interamente a carico della quota servizi del fondo povertà) con le modalità consentite dalla normativa vigente;
- Assunzione di n. 1 Istruttore direttivo di Vigilanza di cat. D, con le modalità consentite dalla normativa vigente;
- Assunzione di n. 1 Istruttore direttivo Tecnico di cat. D con le modalità consentite dalla normativa vigente a seguito cessazione per mobilità della medesima figura professionale;

EVIDENZIATO che risulta necessario ridurre l'assunzione da n. 3 a n. 2 contratti di formazione lavoro di cat. C per poter poter rispettare il tetto del lavoro flessibile, poiché trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 9, comma 28 del D.l. 78/2010;

DATO ATTO che con la presente deliberazione si definiscono le scelte conseguenti alla cessazione di personale dovuta a pensionamenti o altre cessazioni intervenute dopo l'ultima rilevazione del fabbisogno, sia per garantire il turn-over del personale che per rispondere alle nuove esigenze organizzative legate ai programmi di mandato dell'Amministrazione che per attuazione di tutti i progetti ricompresi nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che caratterizzerà gli anni a venire;

RITENUTO pertanto sulla base di quanto sopra modificare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 prevedendo le seguenti assunzioni di personale a tempo pieno ed indeterminato come segue:

Anno 2022

- Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo di cat. C da incardinare presso l'Area 1^ Settore Affari Generali per dare supporto all'attività svolta dall'Ufficio Segreteria (posto di nuova istituzione);
- Assunzione di n. 1 Istruttore di Biblioteca di cat. C con le modalità consentite dalla normativa vigente (posto di nuova istituzione);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico di cat. D con le modalità consentite dalla normativa vigente da adibire all'Area IV^ "Settore sviluppo attività economiche- SUAP" (posto di nuova istituzione);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo di cat. D presso l'Area 2^ "Economico Finanziaria" con le modalità previste dalla normativa vigente (posto di nuova istituzione);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo di cat. C presso l'Area 2^ "Economico Finanziaria" con le modalità previste dalla normativa vigente (posto di nuova istituzione);

Anno 2023

- Trasformazione del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo di cat. D in Istruttore Amministrativo di cat. C presso il Settore ad interim presso l'Area 2^ "Attività socio-assistenziali e ufficio casa"; a seguito cessazione per pensionamento di un Istruttore Direttivo Amministrativo con le modalità consentite dalla normativa vigente;
- Assunzione di n. 1 Assistente sociale a tempo indeterminato di cat. D presso il Settore Attività Socio-Assistenziali e Ufficio Casa – all'interno dell'Ufficio di Ambito Territoriale Sociale Ven_17 con modalità ancora da definire (assunzione interamente a carico della quota servizi del fondo povertà));
- Assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico di cat. C presso l'Area IV a seguito di pensionamento della medesima figura professionale nel corso del 2023 con le modalità previste dalla normativa vigente;

Anno 2024

Al momento non risulta possibile prevedere nuove assunzioni.

Si da atto altresì che ulteriori assunzioni verranno effettuate nel caso di cessazioni non previste nel presente Piano dei Fabbisogni per garantire il turn over di personale e nei limiti del tetto di spesa;

CONSIDERATO che per la modifica della precedente deliberazione sostituisce il precedente assetto dotazionale di personale dell'Ente e il relativo piano delle assunzioni 2022-2024 come da **allegati A) e B)** alla presente che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che l'art. 1, commi 557, 557 bis, 557 ter, 557 quater della legge n. 296/2006, dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità non possano superare come spesa per il personale la spesa media sostenuta nel triennio 2011/2013 che per il Comune di Este risulta pari ad Euro **3.869.295,36**;

RILEVATO che nell'ambito di tale limite, alla luce del presente aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni del personale, la previsione di spesa complessiva risulta inferiore al limite di cui all'**allegato C**) alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RILEVATO altresì che l'attuale quadro normativo per la spesa di personale ha previsto un ulteriore vincolo dato dall'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34 del 30/04/2019, convertito dalla L. n. 58 del 28/06/2019 che prevede che gli Enti Locali possano procedere con assunzioni di personale a tempo indeterminato, tenuto conto dal valore soglia definito per fasce demografiche quale rapporto tra la spesa complessiva per personale dipendente al lordo degli oneri riflessi a carico Ente ed al netto dell'Irap, e la media dei primi tre titoli di entrata degli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo dei crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso;

DATO ATTO che con decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione, di concerto con il ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno del 17/03/2020 e successiva circolare esplicativa del 13/05/2020 sono state definite le fasce demografiche e i relativi valori soglia, oltre alle percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia;

VERIFICATO, a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio 2021, che il Comune di Este rientra nella prima fascia del valore soglia come dimostrato dai prospetti relativi agli anni 2022 – 2023 – 2024 di cui agli **allegati D), E), F)** che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

RITENUTO ALTRESI' di confermare che si potrà procedere ad assunzioni nel triennio 2022-2024 di altro personale a tempo determinato o con altri contratti flessibili, nei limiti di spesa consentiti, per sostituzioni di personale assente o per altre situazioni di carattere straordinario, nel limite di spesa annuo consentito pari a € 187.738,96 come da **allegato G)** alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

EVIDENZIATO altresì che questo Ente nel corso del 2023 procederà ad effettuare all'interno del Ufficio di Ambito Territoriale Sociale Ven_17 l'assunzione a tempo determinato di n. 4 unità di Assistenti sociali e n. 4 unità di Istruttori Amministrativi di cat. C, assunzioni il cui costo sarà totalmente finanziato con la quota servizi fondo povertà.

DATO ATTO inoltre che relativamente alle altre condizioni da rispettare per poter procedere all'assunzione di personale:

- è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ex. Art. 33, c.2 D.lgs. n. 165/2001 con precedente deliberazione n. 43 del 29/03/2022;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 22.03.2022 è stato approvato il Piano Triennale di Azioni Positive in materia di pari opportunità;
- ha rispettato i vincoli di pareggio di bilancio;
- il rapporto personale in servizio di n. 90 unità / popolazione (15.990 abitanti al 31.12.2021) del Comune di Este risulta essere pari a 1/177 inferiore a quello previsto dal D.M. 10 aprile 2017 "Individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019" che è di 1/158;
- il Comune di Este non è ente deficitario ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs. 267/2000;
- è stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, d.l. 66/2014);

- sono stati rispettati i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, nonché inviato agli stessi entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP);
- che l'Ente non supera il tetto del 25% del personale in regime di part-time per singola categoria di appartenenza così come previsto dall'art. 53 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2016-2018;
- è stato adottato il Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) entro il 30/06/2022;

CONSIDERATO che con il presente provvedimento si attua una modifica ed integrazione della Sezione 3 "Organizzazione del Capitale Umano" del Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 28/06/2022;

VISTO l'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019 che prevede che fino al 31 dicembre 2024 le procedure concorsuali bandite dalla Pubbliche Amministrazioni, possano essere avviate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità previste dall'art. 30 del D.lgs. 267/2000;

DATO ATTO che il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole in merito ai contenuti di cui alla presente deliberazione, **allegato H**) che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTO l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 in merito alle competenze della Giunta Comunale;

DATO ATTO che sulla proposta di deliberazione risultano espressi i pareri favorevoli ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto degli artt. 49, primo comma, e 147 bis del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 12 del Regolamento comunale sui controlli interni;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RITENUTO di provvedere in merito;

a voti unanimi favorevoli, espressi ed accertati nei modi di legge;

DELIBERA

- di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
- di modificare il vigente Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024, approvato con deliberazione dei Giunta Comunale n. 43 del 29/03/2022 con i profili da reclutare conseguenti alla cessazione di personale dovuta a pensionamenti o altre cessazioni intervenute dopo l'ultima rilevazione del fabbisogno, sia per garantire il turn-over del personale che per rispondere alle nuove esigenze organizzative legate ai programmi di mandato dell'Amministrazione che per attuazione di tutti i progetti ricompresi nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che caratterizzerà gli anni a venire;
- di aggiornare e modificare il Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 28/06/2022 nella Sezione 3 "Organizzazione del Capitale Umano";
- di prevedere le seguenti assunzioni di personale a tempo pieno ed indeterminato come segue:

Anno 2022

- Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo di cat. C da incardinare presso l'Area 1^ Settore Affari Generali per dare supporto all'attività svolta dall'Ufficio Segreteria (posto di nuova istituzione);
- Assunzione di n. 1 Istruttore di Biblioteca di cat. C con le modalità consentite dalla normativa vigente (posto di nuova istituzione);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico di cat. D con le modalità consentite dalla normativa vigente da adibire all'Area IV^ "Settore sviluppo attività economiche- SUAP" (posto di nuova istituzione);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo di cat. D presso l'Area 2^ "Economico Finanziaria" con le modalità previste dalla normativa vigente (posto di nuova istituzione);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo di cat. C presso l'Area 2^ "Economico Finanziaria" con le modalità previste dalla normativa vigente (posto di nuova istituzione);

Anno 2023

- Trasformazione del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo di cat. D in Istruttore Amministrativo di cat. C presso il Settore ad interim presso l'Area 2^ "Attività socio-assistenziali e ufficio casa"; a seguito cessazione per pensionamento di un Istruttore Direttivo Amministrativo con le modalità consentite dalla normativa vigente;
- Assunzione di n. 1 Assistente sociale a tempo indeterminato di cat. D presso il Settore Attività Socio-Assistenziali e Ufficio Casa – all'interno dell'Ufficio di Ambito Territoriale Sociale Ven_17 con modalità ancora da definire (assunzione interamente a carico del Progetto d'Ambito Territoriale);
- Assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico di cat. C presso l'Area IV a seguito di pensionamento della medesima figura professionale nel corso del 2023 con le modalità previste dalla normativa vigente;

Anno 2024

Al momento non risulta possibile prevedere nuove assunzioni.

Si da atto altresì che ulteriori assunzioni verranno effettuate nel caso di cessazioni non previste nel presente Piano dei Fabbisogni per garantire il turn over di personale e nei limiti del tetto di spesa;

- di dare atto che per la modifica della precedente deliberazione del Piano dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 sostituisce il precedente assetto dotazionale di personale dell'Ente e il relativo piano delle assunzioni 2022-2024 come da **allegati A) e B)** alla presente che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che la presente variazione al Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022/2024, rispetta il limite della spesa media del personale in servizio nel triennio 2011/2013, ex. Art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006 e ss.mm.ii come da **allegato C)** alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che ai sensi dell'art. 33 della L. 34 del 30/04/2019, convertito nella legge n. 58 del 28/06/2019 e del D.M. 17 marzo 2020, che ridisegna gli attuali vincoli di spesa del personale il Comune di Este rientra nella prima fascia del valore soglia come dimostrato dai prospetti relativi agli anni 2022 – 2023 – 2024 di cui agli **allegati D), E), F)** che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ex. Art. 33, c.2 D.lgs. n. 165/2001 con precedente deliberazione n. 43 del 29/03/2022 e che non risulta personale in soprannumero per il triennio 2022-2024;

- di confermare che si potrà procedere ad assunzioni nel triennio 2022-2024 di altro personale a tempo determinato o con altri contratti flessibili, nei limiti di spesa consentiti, per sostituzioni di personale assente o per altre situazioni di carattere straordinario, nel limite di spesa annuo consentito pari a € 187.738,96 come da **allegato G)** alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole in merito ai contenuti di cui alla presente deliberazione, **allegato H)** che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- di confermare altresì che la predetta programmazione potrà essere oggetto di modifiche, in relazione all'evoluzione del quadro organizzativo/funzionale di riferimento interno dell'Ente e nel rispetto delle indicazioni contenute nelle disposizioni legislative di tempo in tempo vigenti;
- di demandare al Responsabile del Settore Ragioneria ed al Responsabile dell'Ufficio del Personale tutti gli adempimenti connessi all'esecuzione del presente provvedimento, nel rispetto dei vincoli finanziari e di spesa del personale vigenti;
- di provvedere alla diffusione della presente deliberazione con la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale on-line;
- di dare atto che la presente deliberazione viene trasmessa, in elenco, ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267.

Con separata votazione unanime favorevole, espressa in forma palese, il presente atto viene altresì dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.

ALLEGATO A)				
Uffici di staff posti alle dirette dipendenze del Sindaco				
<i>- Segreteria Organi Istituzionali</i>				
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
AREA 1^ "Affari Generali, Attività educative culturali e sociali"				
1	Istruttore direttivo amministrativo titolare di PO	D	POSTO COPERTO	
SERVIZI DI STAFF				
<i>- Ufficio affari legali</i>				
SETTORE AFFARI GENERALI				
<i>- Ufficio Segreteria Generale - Contratti</i>				
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO DI NUOVA ISTITUZIONE	
1	Esecutore Amministrativo	B3	POSTO COPERTO	
1	Esecutore Amministrativo	B1	POSTO COPERTO	
<i>- Ufficio Polisportello</i>				
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo CFL	C	POSTO VACANTE	
1	Istruttore Amministrativo categoria protetta	C	POSTO VACANTE	
1	Esecutore Amministrativo	B3	POSTO COPERTO	
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFI – ELETTORALE				
<i>- Ufficio Servizi Demografici - Elettorale</i>				
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo CFL	C	POSTO VACANTE	
1	Esecutore Amministrativo	B3	POSTO COPERTO	
1	Custode di cimitero	B3	POSTO COPERTO	
SETTORE CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E TURISMO				
1	Istruttore direttivo amministrativo titolare di PO	D	POSTO COPERTO	
<i>- Ufficio Cultura, Sport, Pubblica Istruzione</i>				
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
<i>- Ufficio Biblioteca Comunale e Archivio</i>				
1	Direttore di Biblioteca	D	POSTO COPERTO	

1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore bibliotecario	C	POSTO DI NUOVA ISTITUZIONE	
	<i>- Ufficio Informazioni e accoglienza turistica</i>			
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
SETTORE ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI E UFFICIO CASA				
1	Istruttore direttivo amministrativo titolare di PO	D	POSTO COPERTO	
	<i>- Ufficio Servizi Sociali</i>			
1	Assistente sociale	D	POSTO COPERTO	
1	Assistente sociale	D	POSTO COPERTO	
1	Assistente sociale	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO DI NUOVA ISTITUZIONE	
	<i>- Ufficio Asilo Nido - Ufficio casa</i>			
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Educatore asilo nido	C	POSTO COPERTO	
1	Educatore asilo nido	C	POSTO COPERTO	
1	Educatore asilo nido	C	POSTO COPERTO	
1	Operatore generico	A	POSTO COPERTO	
	<i>- Ufficio di Ambito Territoriale Sociale Ven_17</i>			
1	Assistente sociale	D	POSTO VACANTE	
1	Assistente sociale	D	POSTO DI NUOVA ISTITUZIONE	
1	Assistente sociale Tempo determinato	D	POSTO COPERTO	
1	Assistente sociale Tempo determinato	D	POSTO COPERTO	
1	Assistente sociale Tempo determinato	D	POSTO COPERTO	
1	Assistente sociale Tempo determinato	D	POSTO COPERTO	
AREA 2^ "ECONOMICO-FINANZIARIA"				
1	Dirigente Amministrativo	DIR	POSTO COPERTO	
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	ASPETTATIVA	
SETTORE SERVIZI FINANZIARI -				
	<i>- Ufficio Ragioneria - Controllo di Gestione</i>			
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	POSTO DI NUOVA ISTITUZIONE	
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO DI NUOVA ISTITUZIONE	
	<i>- Ufficio Economato</i>			
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
SETTORE SERVIZI ENTRATE TRIBUTARIE				
	<i>- Ufficio Tributi</i>			
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
	<i>- Ufficio Personale</i>			
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	POSTO COPERTO	

1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo categoria protetta	C	POSTO VACANTE	
AREA 3^ "LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE E AMBIENTE"				
1	Dirigente Tecnico a tempo indeterminato	DIR	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Direttivo Tecnico titolare di posizione organizzativa	D	POSTO COPERTO	
SETTORE SERVIZI TECNICI – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE				
<i>-Ufficio Progettazione e direzione ll.pp. viabilità e protezione civile</i>				
<i>- Ufficio Manutenzione demanio e patrimonio comunale</i>				
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D	POSTO VACANTE	
1	Istruttore Direttivo Tecnico CFL	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Amministrativo	C	POSTO COPERTO	
1	Operaio specializzato	B3	POSTO COPERTO	
1	Operaio specializzato	B3	POSTO COPERTO	
1	Operatore generico	A3	POSTO COPERTO	
1	Operatore generico	A3	POSTO COPERTO	
1	Operatore generico	A3	POSTO COPERTO	
SETTORE AMBIENTE				
<i>- Ufficio Ambiente</i>				
1	Istruttore direttivo tecnico	D	POSTO COPERTO	
AREA 4^ "PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE, ATTIVITA' ECONOMICHE"				
SERVIZI DI STAFF				
<i>Sistemi informativi</i>				
SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA				
1	Dirigente Tecnico a tempo determinato	DIR	POSTO COPERTO	
<i>- Ufficio Urbanistica ed espropri</i>				
<i>- Ufficio Edilizia Privata</i>				
1	Istruttore direttivo tecnico	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore direttivo tecnico	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore direttivo tecnico	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore Tecnico	C	POSTO COPERTO	
SETTORE SVILUPPO ATTIVITA' ECONOMICHE				
<i>- Sportello Unico attività Produttive</i>				
<i>- Ufficio Commercio</i>				
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	POSTO COPERTO	
1	Istruttore direttivo tecnico	D	POSTO DI NUOVA ISTITUZIONE	
- SETTORE PATRIMONIO				
1	- Ufficio Patrimonio	D	POSTO COPERTO	
AREA 5^ "SETTORE AUTONOMO DI POLIZIA LOCALE"				

1	Istruttore direttivo specialista di vigilanza COMANDANTE DI P.L.	D	POSTO COPERTO	
	- <i>Ufficio comando e Segreteria</i>			
	- <i>Nucleo operativo</i>			
1	Istruttore direttivo specialista di vigilanza	D	POSTO VACANTE	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
1	Agente di polizia locale	C	POSTO COPERTO	
	- <i>Servizi ausiliari del traffico</i>			
1	Ausiliario del traffico part-time 75%	B3	POSTO COPERTO	

ALLEGATO B)				
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022				
CESSATI ANNO 2021				
	Profilo professionale	Categoria	Ore settimanali	stipendio annuo nuovo CCNL 2018
AREA COMANDO	Funzionario di Polizia Locale	D	36	36.054,46
AREA 2^	Funzionario Amministrativo	D3	36	36.054,46
POLISPORTELLO	Istruttore Amministrativo	C	36	28.688,06
AREA 2^	Istruttore Amministrativo	C	36	28.688,06
AREA 1^	Istruttore Amministrativo	C	36	28.688,06
POLISPORTELLO	Esecutore amministrativo	B3	36	26.904,41
CAPACITA' GENERATA DALLE CESSAZIONI ANNO 2021 AVVENUTE				185.077,51
CESSATI ANNO 2022				
	Profilo professionale	Categoria	Ore settimanali	stipendio annuo nuovo CCNL 2018
POLISPORTELLO	Istruttore Amministrativo	C	36	28.688,06
AREA 3^	Istruttore direttivo tecnico	D	36	31.245,36
AREA 2^	Dirigente art. 110, 1° comma 267/2000	DIR	36	55.789,60
CAPACITA' GENERATA DALLE CESSAZIONI ANNO 2022 AVVENUTE				115.723,02
CAPACITA' GENERATA DALLE CESSAZIONI ANNO 2021 -2022				300.800,53
NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2022				
Assunzioni dovute a cessazioni di personale				
	Profilo professionale	Categoria	Ore settimanali	stipendio annuo nuovo CCNL 2018
COMANDO	Istruttore direttivo specialista di vigilanza	D	36	31.245,36
AREA 3^	Istruttore Direttivo Tecnico CFL	D1	36	31.245,36
POLISPORTELLO	Istruttore Amministrativo CFL	C	36	28.688,06
ANAFRAFE	Istruttore Amministrativo CFL	C	36	28.688,06
POLISPORTELLO	Istruttore Amministrativo	C	36	28.688,06
AREA 2^	Dirigente art. 110, 1° comma 267/2000	DIR	36	55.789,60
AREA 3^	Istruttore direttivo tecnico	D	36	31.245,36
Totale costo assunzioni per sostituzione personale cessato				235.589,86
Assunzioni per posti di nuova istituzione				
AREA 1^	Istruttore Amministrativo CATEGORIA PROTETTA	C	36	28.688,06
AREA 2^	Istruttore Amministrativo CATEGORIA PROTETTA	C	36	28.688,06
AREA 1^	Istruttore amministrativo	C	36	28.688,06
AREA 2^	Istruttore amministrativo	C	36	28.688,06
AREA 1^	Istruttore bibliotecario	C	36	28.688,06
AREA 4^	Istruttore direttivo tecnico	D	36	31.245,36
AREA 2^	Assistente sociale	D	36	31.245,63
COMANDO	Agente di Polizia Locale	C	36	28.688,06
AREA 2^	Istruttore direttivo amministrativo	D	36	31.245,63
Totale costo per nuove assunzioni				265.864,98
COSTO NUOVE ASSUNZIONI PREVISTO NEL 2022				501.454,84
VALORE SOGLIA PER NUOVE ASSUNZIONE DI CUI ALL'ALLEGATO D)				1.122.894,89
UTILIZZO VALORE SOGLIA PER NUOVE ASSUNZIONI				501.454,84
SOMMA RESIDUA VALORE SOGLIA 2022				621.440,05
CESSAZIONI ANNO 2023				
	Profilo professionale	Categoria	Ore settimanali	stipendio annuo nuovo CCNL 2018
	Istruttore direttivo amministrato	D	36	31.245,36
	Istruttore tecnico	C	36	28.688,06
				59.933,42
Assunzioni dovute a cessazioni di personale per garantire il turn over				
	Profilo professionale	Categoria	Ore settimanali	stipendio annuo nuovo CCNL 2018
	Istruttore Amministrativo	C	36	28.688,06
	Istruttore tecnico	C	36	28.688,06
Totale costo assunzioni per sostituzione personale cessato				57.376,12

ALLEGATO B_2

ALLEGATO C)

VERIFICA RISPETTO art. 1, cc. 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, L. 27 dicembre 2006, n. 296

	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
spese macroaggregato 101	3.675.729,23	3.745.834,00	3.929.301,00	3.929.301,00
spese macroaggregato 103	149.366,17	35.500,00	15.000,00	
irap macroaggregato 102	239.103,77	246.702,00	247.497,03	247.497,03
altre spese				
Totali Spese	4.064.199,17	4.028.036,00	4.191.798,03	4.176.798,03
componenti escluse (-)	194.903,81	522.769,34	506.503,35	506.503,35
Verifica rispetto limite cc 557	3.869.295,36	3.505.266,66	3.685.294,68	3.670.294,68

ALLEGATO D)				
		ANNO		
	Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2022		
		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2021	15.941	F
		ANNI	VALORE	
		2021	(a)	3.557.226,40 € (I)
		2022		3.599.525,00 €
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	3.747.683,79 €
		2019		17.684.635,58 €
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020		17.151.868,29 €
		2021		18.162.174,20 €
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			17.666.226,02 €
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2021		332.443,48 €
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	17.333.782,54 €
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	20,52%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	4.680.121,29 27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	5.373.472,59 31,00%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	1.122.894,89 €
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	4.680.121,29 €
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2022	(h)	19,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	712.059,92 €
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €
	Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	712.059,92 €
	Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	4.459.743,71 €
	Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	4.459.743,71 €
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2022	(o)	5.803.016,17 €

ALLEGATO F)				
		ANNO		
	Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2024		
		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2021	15.941	F
		ANNI	VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	(a)	3.557.226,40 € (l)
		2024		3.804.765,00 €
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	3.747.683,79 €
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2018		17.684.635,58 €
		2019		17.151.868,29 €
		2020		18.162.174,20 €
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			17.666.226,02 €
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2020		332.443,48 €
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	17.333.782,54 €
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	24,76%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	31,00%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	345.673,27 €
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	4.166.388,37 €
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)	22,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	787.013,60 €
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €
	Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		(m)	787.013,60 €
	Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	4.534.697,39 €
	Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	4.166.388,37 €
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	(o)	4.512.061,63 €

VERIFICA RISPETTO SPESA CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO			
E CON FORME FLESSIBILI ANNO 2022			
MONITORAGGIO			
LIMITE SPESE SOSTENUTA PER LO STESSO TITOLO ANNO 2009 € 187.738,96			
(Rideterminazione limite in diminuzione a seguito conversione D.L. 113/2016 Enti Locali)			
(Rideterminazione limite per stabilizzazione Istruttore direttivo tecnico – D. Lgs. 75/2017 art. 20 comma 1)			
			187.738,96
NOMINATIVO	CATEGORIA	TIPO CONTRATTO	TOTALE SPESA
SOCIETA' IN SOMMINISTRAZIONE	D	CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE SPORTELLO IMPRESE	39.500,00
1	C	CONTRATTO TEMPO DETERMINATO DAL 1.1.2022 AL 31.12.2022 (ISTRUTT.AMM.VO UFFICIO STAFF SINDACO)	33.400,00
1 CFL	D	CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO UFFICIO TECNICO COMUNALE	32.000,00
SOCIETA' IN SOMMINISTRAZIONE	C	CONTRATTO TEMPO DETERMINATO DAL 24/01/2022 al 20/04/2022 (ISTRUTT.AMM.VO UFFICIO CONTRATTI)	10.500,00
Dirigente Tecnico ai sensi dell'art. 110, 2° comma del D.lgs 267/2000		CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO	52.000,00
		TOTALE	167.400,00
		RESTANO	20.338,96