

Comune di Asolo

Provincia di Treviso

P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

Quadro normativo

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Di seguito si riassume la composizione ed i contenuti del Piao; nello schema-tipo allegato al citato D.M. viene altresì fornita una descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, con l'indicazione della relativa assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del Piao semplificato (art. 6, D.M. 132/2022):

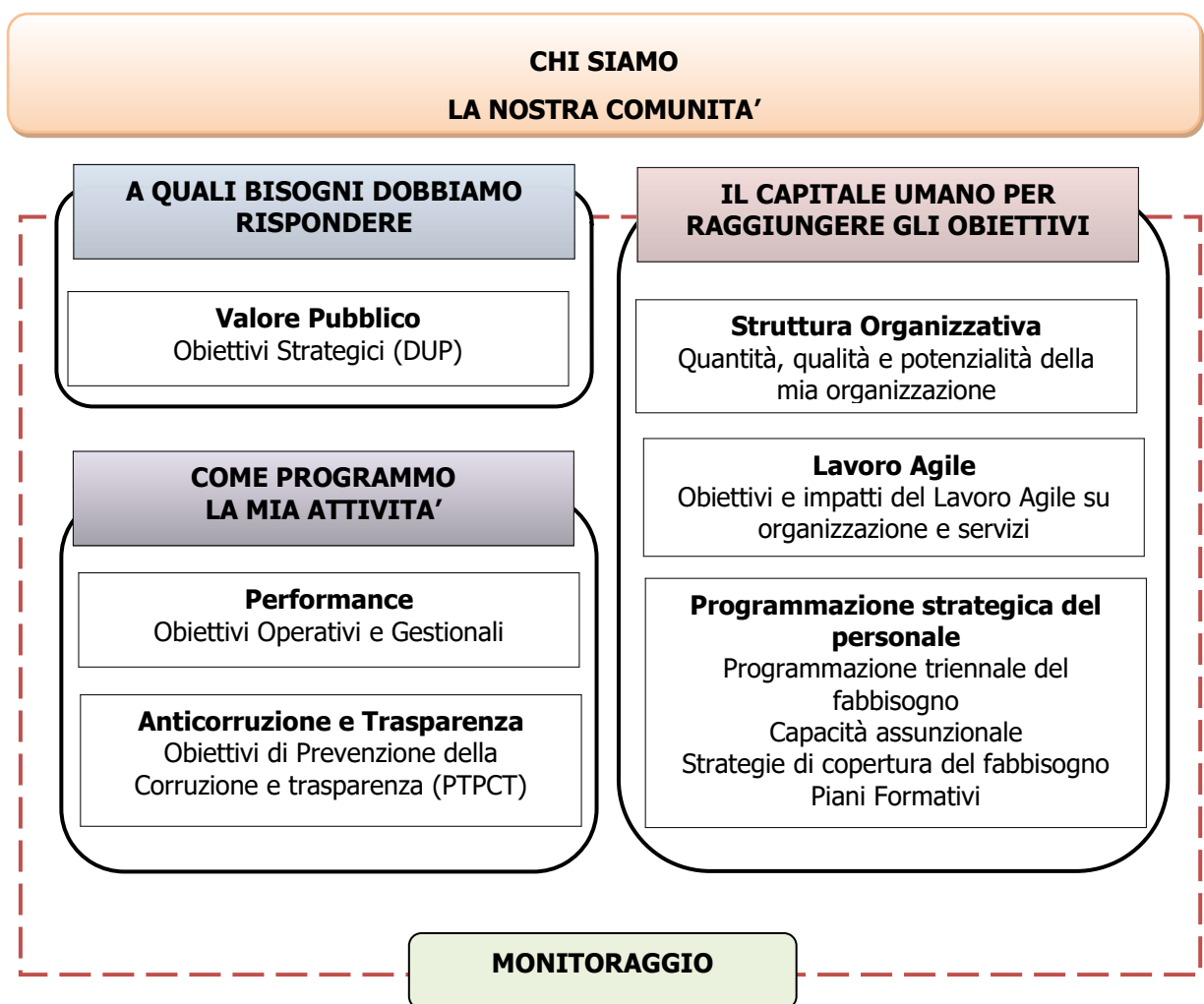
N° sezione	Denominazione	Elenco sommario contenuti Piao "semplificato" Enti < 50 dipendenti
Sezione 1	Scheda anagrafica amministrazione	Dati identificativi dell'amministrazione
Sezione 2	Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	Rischi corruttivi e trasparenza (limitatamente a quanto previsto dall'art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022)
Sezione 3	Organizzazione e capitale umano	- Struttura organizzativa - Organizzazione e lavoro agile - Piano triennale dei fabbisogni di personale (limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio; art. 6, comma 3, D.M. n. 132/2022)

Rimane in facoltà per i Comuni con meno di 50 dipendenti di prevedere nel PIAO alcune o tutte le sottosezioni previste per i Comuni più strutturati ovvero le sottosezioni “Valore Pubblico” e “Performance” della Sezione 2.

Che cos'è il PIAO

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso” e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione.

Struttura e composizione



“... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effetti¹va integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili”.

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Elenco allegati:

Sottosezione 1.1: Dati identificativi dell'Amministrazione

Sottosezione 2.1: Valore pubblico e Performance (facoltativo)

Sottosezione 2.2: Rischi corruttivi e trasparenza

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Sezione 1: Scheda anagrafica amministrazione

Sottosezione 1.1: Dati identificativi dell'Amministrazione

DENOMINAZIONE	COMUNE DI ASOLO
INDIRIZZO	PIAZZA D'ANNUNZIO NR. 1 310111 ASOLO (TV)
CODICE FISCALE	83001570262
PARTITA IVA	00813400264
TELEFONO (CENTRALINO)	0423 5245
CODICE ISTAT	026003
CODICE ENTE	A471
DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2023	39
ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2023	9.039
SITO INTERNET	www.comune.asolo.tv.it
INDIRIZZO E-MAIL	protocollo@comune.asolo.tv.it
PEC	comune.asolo.tv@pecveneto.it
SINDACO	Mauro Migliorini (data insediamento 26-05-2019)

Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.2: Valore pubblico e Performance (facoltativo)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- nuovo PNA 2023-2025 approvato da ANAC il 17/01/2023 con deliberazione nr. 17;

2.2.1 Valore pubblico

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata. In questa sezione sono indicati, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che l'amministrazione comunale intende conseguire nel corso del mandato amministrativo 2019, in coerenza con le linee programmatiche di mandato, finalizzati alla creazione di Valore Pubblico

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, questo Comune ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. denominata Valore pubblico e Performance al fine di una visione organica della programmazione

2.2.2 Valore Pubblico e programmazione del Comune di Asolo

Per l'ente locale il riferimento è ai documenti di programmazione istituzionale a mezzo dei quali l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel corso del mandato amministrativo, nel medio lungo termine, per la creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi

Linee programmatiche di mandato	Esprimono gli indirizzi di governo relativi alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Rappresentano lo sviluppo di quanto dichiarato nel programma elettorale e costituiscono la base rispetto alla quale sono gli altri documenti di programmazione. Sono presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, sentita la Giunta entro il termine previsto dallo Statuto (art. 46, comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267).
Documento Unico di Programmazione Sezione Strategica (SeS)	Ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato dell'amministrazione. La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo, nonché le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali (indirizzi e obiettivi strategici dell'ente).
Documento Unico di Programmazione Sezione Operativa (SeO)	Ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione; ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali definiti nella SeS. Questa infatti contiene la programmazione operativa dell'ente, avendo a riferimento un arco temporale triennale. La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti dalla SeS. Per ciascun programma sono invece individuati gli obiettivi operativi da raggiungere, sulla base dei quali sono successivamente definiti gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi (obiettivi di performance).
Piano Organizzazione Integrato di Attività e Organizzazione Contiene gli obiettivi esecutivi (piano degli obiettivi – piano della	Contiene gli obiettivi esecutivi (piano degli obiettivi – piano della performance) in precedenza contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, assegnati ai responsabili dei servizi, individuati in coerenza con il Piano Anticorruzione D.Lgs. n. 150/2009 e con il sistema di valutazione dell'ente.

performance) in precedenza contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, Sezione Valore Pubblico, Performance e assegnati ai dirigenti responsabili dei servizi, individuati in coerenza con il Piano Anticorruzione D.Lgs. n. 150/2009 e con il sistema di valutazione dell'ente. Sottosezione 2.2 Performance	
--	--

2.1.3 Valore pubblico e linee programmatiche di mandato

Le linee programmatiche di mandato 2019-2024 sono state approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 26/09/2019 e sono l'espressione delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

LAVORI PUBBLICI

Dopo aver completato la nuova scuola primaria "Città di Asolo", è di primaria importanza proseguire l'iter amministrativo e burocratico per l'affidamento dei lavori per la realizzazione del **PALASPORT**, opera pubblica che ha già ricevuto un sostanzioso contributo ministeriale.

Andranno proseguiti gli interventi di implementazione delle fognature, di sostituzione delle condotte idriche e di ampliamento della rete del gas metano. In tema di strutture scolastiche, dopo aver completato l'efficientamento energetico della Scuola Media, si deve proseguire con il miglioramento antisismico della struttura.

Si ritengono importanti alcuni interventi in tema di sicurezza stradale: dalla realizzazione della rotatoria tra Via Bassanese e via Castellana (anche con risorse proprie del Comune e con il coinvolgimento degli Enti Superiori), alle piste ciclopedonali di collegamento tra frazioni, servizi pubblici e scuole. In tal senso riteniamo fondamentale proseguire l'attività di ricerca di cofinanziamenti pubblici, come fatto nel mandato 2014-2019.

E' da proseguire l'iter di affidamento del PF per l'adeguamento ed efficientamento energetico della **PUBBLICA ILLUMINAZIONE**, attraverso la sostituzione di quadri elettrici e linee elettriche non a norma, nonché la sostituzione degli apparecchi di illuminazione esistenti con modelli ad alta efficienza luminosa (LED) e potenziamento di alcune linee in punti sensibili del territorio.

Dal 2015 al 2019, in collaborazione con il Consorzio di Bonifica Piave e del Genio Civile, sono stati numerosi gli interventi di messa in sicurezza e di miglioramento idrogeologico lungo i corsi d'acqua del nostro territorio. Riteniamo importante proseguire queste attività di prevenzione in un territorio sensibile e delicato come il nostro, nel rispetto della nuova legge di consumo del suolo.

Dopo oltre un decennio, è stato ripreso un piano pluriennale di manutenzione e asfaltatura delle strade di competenza comunale. Tali interventi sono da proseguire di anno in anno, concordando e collaborando anche con gli Enti responsabili di sottoservizio (acquedotto, metano, fognature...).

2

PROTEZIONE CIVILE - VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI

Due realtà importanti per il territorio che vanno sostenute con il completamento della formazione tecnica e la implementazione della dotazione di strumentazione idonea. Inoltre, riteniamo fondamentale migliorare gli attuali spazi in uso e, ove necessario, aumentare il comfort e la vivibilità.

Da sottolineare che nel corso del 2018 la Protezione Civile Comunale ha ottenuto l'iscrizione al Registro Regionale della Protezione Civile e all'Anagrafe Regionale delle Associazioni di Volontariato.

Accanto alla Protezione Civile, è nato il Nucleo Cinofilo, regolarmente iscritto al Coordinamento Regionale delle Unità Cinofile, che andrà sostenuto nel mantenimento della qualifica e nel miglioramento della dotazione tecnica.

VIDEOSORVEGLIANZA

La videosorveglianza è uno strumento sempre più indispensabile per monitorare il territorio e per prevenire e contrastare gli episodi di illegalità che creano apprensione in molti cittadini.

Riteniamo necessario realizzare un progetto di sistema integrato di sicurezza, con il coinvolgimento della Polizia Locale e della locale stazione dei Carabinieri, al fine di individuare le aree di maggiore interesse quali piazze, aree verdi, parchi, impianti sportivi, centri urbani...

Tale progetto andrà sottoposto al parere della Prefettura e sarà utilizzato per partecipare agli appositi bandi regionali di finanziamento.

POLITICHE SOCIALI

L'attenzione alle persone e alle famiglie che versano in stato di difficoltà, anche a causa della situazione economica attuale, vede l'azione del nostro gruppo proseguire quanto iniziato e implementato nella precedente Amministrazione, con interventi rivolti in particolare a:

- anziani
- famiglie con figli con problematiche varie
- cooperative sociali che si occupano di disabilità
- mantenimento e valorizzazione del Centro Anziani "Casa Nostra", migliorandone l'offerta e gli spazi esterni
- coordinare alcune azioni a carattere sociale con le Parrocchie e le Associazioni dedicate
- prosecuzione del reperimento di fondi regionali per proseguire alcune progettualità nel territorio
- collaborazione con scuole, asilo nido e scuole dell'infanzia
- impegno a rivedere l'addizionale comunale IRPEF

Riteniamo utile che alcune azioni possano avere un respiro sovra comunale attraverso la creazione di un coordinamento tecnico-politico tra i diversi attori.

E' altresì importante mantenere gli attuali standard nell'assistenza domiciliare e le figure professionali, oltre agli assistenti sociali, dell'educatrice e dell'infermiere, come pure l'impiegato amministrativo.

Per quanto riguarda i **POLIAMBULATORI** del Distretto Socio Sanitario di Asolo, riteniamo che NON sia tema di discussione la loro presenza nel territorio comunale.

Il Distretto svolge un ruolo fondamentale di collegamento tra i servizi sociali del Comune e quelli dell'ULSS, come pure tra i bisogni sanitari della popolazione e l'offerta dei poliambulatori.

Riteniamo che i tempi siano maturi per la realizzazione della **Medicina di Gruppo**, che coinvolge tutti i medici di famiglia del nostro Comune. Un luogo dove, oltre ai medici, possano operare anche altre figure professionali.

POLITICHE DI COMUNITÀ

ASSOCIAZIONI, SERVIZI ALLE PERSONE E GIOVANI

Numerose sono le associazioni che operano nel nostro comune e centinaia i volontari che prestano servizio dedicando tempo ed energia per la nostra comunità. Alcune sono nate recentemente anche grazie al sostegno

dell'amministrazione comunale. Le relazioni sociali attivate nel settore dell'animazione comunitaria, dell'assistenza sociale, della protezione civile, della promozione culturale, dell'attività sportiva e ludica sono veramente notevoli e costituiscono un patrimonio importante per il nostro territorio.

Diventa quindi fondamentale potenziare il lavoro di coordinamento attivato con la Festa delle associazioni, introdotta a partire dal 2016, rafforzando e migliorando la messa in rete delle diverse realtà associative anche con l'introduzione di un tavolo periodico di confronto e di lavoro su tematiche condivise e/o problemi da risolvere e che al tempo stesso possa far emergere valori, risorse e possibili sinergie.

Un ruolo di coordinamento che valorizzi le associazioni facendo sentire la vicinanza dell'amministrazione attraverso azioni concrete di sostegno, assistenza anche negli aspetti tecnici e burocratici e collaborazione attiva. Sostenere e valorizzare le attività svolte dalle associazioni.

Attivare il progetto "Casa delle associazioni e del volontariato" come luogo di socializzazione, spazio polifunzionale, di animazione del paese e centro aggregativo per i giovani. Una casa per tutti, volontarie e volontari.

Individuare modalità di coinvolgimento dei giovani su temi quali la formazione e il lavoro senza dimenticare il loro ruolo come cittadini attivi nella comunità. Favorire iniziative di sensibilizzazione alla solidarietà e al senso civico con percorsi di orientamento rivolti ai giovani attraverso il coinvolgimento delle istituzioni, del mondo della scuola e del volontariato.

Continuare nella ricerca di bandi (regionali, nazionali e/o europei) rivolti ai giovani. Attivare percorsi di orientamento allo studio, al lavoro e acquisizioni di competenze come opportunità di miglioramento

Nell'ambito delle **Politiche di Comunità**, l'azione del nostro gruppo, è rivolta a continuare e implementare l'articolata rete di servizi socio-educativi con l'intento di rispondere a determinati bisogni della comunità e che vuole intervenire in particolare nelle dimensioni del lavoro e della scuola.

Sportello Informalavoro rivolto ai cittadini di tutte le età disoccupati o alla ricerca di nuove opportunità.

Implementare la rete di scambio con le imprese e le realtà artigianali per intercettare i profili professionali più coerenti e rafforzare l'attivazione di tirocini lavorativi anche attraverso il sostegno di borse lavoro

Mantenere un dialogo attivo e costante con la scuola, gli insegnanti e i genitori rafforzando gli spazi di ascolto, opportunità formative e azioni di sostegno rivolte agli studenti delle scuole medie.

Una servizio di ascolto e supporto agli studenti rispetto a problemi, difficoltà sia in ambito scolastico sia nelle relazioni con i compagni o con gli insegnanti o rapporto con la famiglia. Un modo di prevenire alcune delle problematiche più diffuse che i ragazzi possono sviluppare nella fase pre-adolescenziale. Promuovere percorsi formativi e di approfondimento, d'accordo con gli insegnanti, su temi differenziati. Un'attenzione che vogliamo rivolgere anche ai bambini della scuola primaria attraverso il progetto di Spazio Educativo Pomeridiano (SEP) che sviluppa, in coordinamento con gli insegnanti, degli interventi di supporto educativo e relazionale.

Proseguire l'opera di supporto a donne e minori vittime di violenza con una struttura di prima accoglienza (Casa Protetta)

ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO

Le aziende, gli artigiani, i professionisti e i commercianti del nostro comune rivestono un ruolo determinante per la crescita e lo sviluppo socio economico del nostro territorio. Grandi, piccole e medie imprese d'eccellenza che contribuiscono a creare posti di lavoro. In molti casi sono realtà che dimostrano sensibilità e attenzione verso la propria comunità.

Un'attenzione che vogliamo ricambiare incentivando e facendoci promotori laddove necessario di un tavolo di confronto sia per il centro storico che per le frazioni. Lavorare insieme non solo per trovare soluzioni ad esigenze e criticità ma anche per condividere un percorso di collaborazione.

Continuare e migliorare il lavoro di confronto e collaborazione attivato in questi anni con le associazioni di categoria per individuare progettualità comuni per lo sviluppo e il mantenimento delle realtà produttive.

Un particolare riguardo vogliamo rivolgerlo anche al decoro delle aree artigianali.

Un impegno a riprendere il percorso di realizzazione della "piazza mercato" a Casella d'Asolo Un impegno per rivedere le aliquote IMU sui fabbricati artigianali

Migliorare iniziative ed eventi consolidati per tradizione nel tessuto sociale. Continuare nell'opera di riorganizzazione e di potenziamento di manifestazioni come il mercatino dell'antiquariato (in centro storico),

l'angolo dei sapori asolani a Villa d'Asolo, la tradizionale Fiera dell'Assunta e Asolo Fiorita a Casella d'Asolo. Un impegno per valorizzare il territorio e le sue frazioni creando sinergie fra

pubblico/privato/turismo/cultura e per promuovere la tradizione, le eccellenze artigianali ed enogastronomiche con i suoi prodotti e il lavoro di tante aziende.

SPORT

Continuare la collaborazione con le associazioni sportive per favorire la pratica sportiva dei ragazzi e delle ragazze. Procedere con decisione l'iter di realizzazione della palestra fino al completamento dei lavori.

Migliorare la pista ciclopedonale degli impianti di Casella, molto utilizzata dai cittadini, con un impianto di illuminazione e la posa in opera di attrezzature ginniche. Valorizzare il campo da basket esterno adiacente la pista ciclopedonale, per favorirne l'utilizzo da parte dei giovani.

TURISMO

Asolo deve essere in prima linea nel proseguire con forza sul cammino di sviluppo turistico del nostro territorio, organizzando la promozione turistica in linea con il piano di marketing di cui ci siamo dotati. E' fondamentale costituire una cabina di regia professionale e stabile che attivi il piano di marketing facendo da collettore tra il territorio, la OGD e la Regione con coinvolgimento dello IAT e del consorzio Vivere il

Grappa. Collaborare con IPA nelle varie iniziative in essere, come sviluppo di percorsi turistici e progetto MAB di UNESCO.

Gli obiettivi sono:

- mantenere la partecipazione ai vari network con la partecipazione attiva fin qui effettuata;
- mantenere e migliorare il centro storico di Asolo con interventi di restauro e abbellimento;
- individuare soluzioni per l'accesso al centro storico dando priorità alla tipologia di turisti che intendiamo attirare, in linea con il piano di sviluppo turistico;
- continuare la collaborazione con il museo e le varie associazioni culturali che lavorano ad Asolo;
- oltre alla collaborazione con IPA per la promozione turistica, continuare le azioni che danno visibilità alla città di Asolo.

CULTURA

Obiettivi da raggiungere:

- Mantenere le iniziative promosse dal Museo e dalla Biblioteca comunale;
- Continuare nel sostegno delle associazioni e delle loro attività, da seguire la possibilità di partenariato tra il "Festival del Viaggiatore" e "Città del Vino", circuito di cui Asolo fa parte;
- Fondamentale collaborare con la scuola per coinvolgere gli alunni nelle varie iniziative culturali a loro adatte che si svolgono ad Asolo;
- Incentivare il rapporto con le scuole formative per i settori turistico ed alberghiero, in particolare con il CFP di Fonte (TV);
- Continuare il lavoro fin qui portato avanti per la riapertura della Casa Malipiero in quanto luogo importante per Asolo, sollecitando la Fondazione Malipiero ed il Comune di Venezia affinché vengano realizzate le necessarie opere di restauro e ripristino della casa e del giardino antistante.

AREA URBANISTICA

Dopo l'adozione del P.A.T., che ha visto una drastica riduzione del dimensionamento che era nelle previsioni della precedente amministrazione (sia in termini di carico di insediamento aggiuntivo, che delle aree per le attività produttive, commerciali e direzionali), si procederà ad uno studio propedeutico al P.I. (Piano degli interventi). Questo studio, affidato ad un illustre urbanista, valuterà le potenzialità delle aree e dei manufatti strategici che possono migliorare l'assetto urbanistico funzionale ed abitativo del Centro Storico e di Casella (ospedale, scuola elementare, parcheggio del campo sportivo, razionalizzazione dell'accessibilità al centro storico, l'utilizzo e la fruizione dei parcheggi, la valorizzazione dei percorsi pedonali, e la miglior fruizione pubblica di museo, teatri, etc.). Su questi argomenti verranno sentiti anche i cittadini e le associazioni.

Il Centro Storico sarà oggetto di particolare attenzione, sia in termini di tutela ambientale e architettonica, che di fruizione turistica. Sarà necessario far aumentare il numero di abitanti stabili per non privarlo di

vitalità autonoma.

Il P.I., di stretta competenza del Consiglio Comunale, esaminerà regole e temi di intervento per i prossimi 5 anni. Potrà essere fatto a stralci, e gli argomenti inizialmente esaminati saranno gli accordi previsti dal P.A.T., le zone di tutela SIC, Natura2000, corridoio ecologico, la schedatura degli edifici agricoli non più funzionali, il credito e la perequazione edilizia. Successivamente verrà attuata la schedatura delle attività in zona impropria e la schedatura degli edifici in Centro Storico.

Si continuerà con le varianti verdi, al fine di un recupero di aree agricole; verranno tutelate le zone boscate e disciplinate le attività agricole.

AREA EDILIZIA

Verrà fatto un nuovo regolamento edilizio, sulla base di una proposta nazionale.

Verrà attivato il S.U.E. (sportello unico edilizio), che trasformerà le pratiche da formato cartaceo a telematico. Verrà aggiornato ed adeguato il S.I.T. (sistema informatico territoriale).

Si procederà all'aggiornamento e revisione dei numeri civici.

Si creerà un nuovo regolamento per l'uso del suolo pubblico nei centri storici.

Si farà un Piano Colori, da inserire nel regolamento edilizio.

6

AREA AGRICOLTURA

Il comparto agricolo è fondamentale per il nostro Paese. A tal scopo dobbiamo tutelare sia gli interessi produttivi che quelli ambientali e delle persone.

Sono stati fatti e continueranno i corsi sulla biodiversità e sulle colture alternative.

Verrà fatto un regolamento sugli impianti arborei (vigneti e frutteti).

Verrà aggiornato il regolamento sui fitofarmaci.

Continuerà il censimento delle piante monumentali.

Verranno promossi i prodotti tipici DOP, DOC, IGP come vino e olio, ma verranno anche valorizzati altri prodotti agricoli con le De.Co.

AREA AMBIENTE

L'area ambiente vedrà in primo piano la riduzione dell'inquinamento, con il potenziamento della metanizzazione nel Centro Storico e in altre zone. Si incentiverà il risparmio energetico e la diminuzione dell'inquinamento luminoso attraverso l'adeguamento dell'impianto di illuminazione pubblica. Continuerà e verrà potenziata la manutenzione dei sentieri, per una miglior fruizione degli stessi, anche in termini di interesse turistico.

Verrà aggiornato il regolamento acustico, potenziata la lotta all'abbandono rifiuti. Verranno intensificati i controlli sulla qualità dell'aria e dell'acqua e verrà fatto il piano di tutela delle acque (rete smaltimento acque meteoriche, regimentazione secondaria, scarichi abitazioni e canali di campagna).

2.1.4 Valore pubblico ed obiettivi strategici ed operativi

In questa sezione sono indicati, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che l'amministrazione comunale intende conseguire nel corso del mandato amministrativo 2019-2024 (con riferimento all'ultimo DUP approvato con deliberazione di C.C. nr. 44 in data 28/12/2023), in coerenza con le linee programmatiche di mandato, finalizzati alla creazione di Valore Pubblico

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

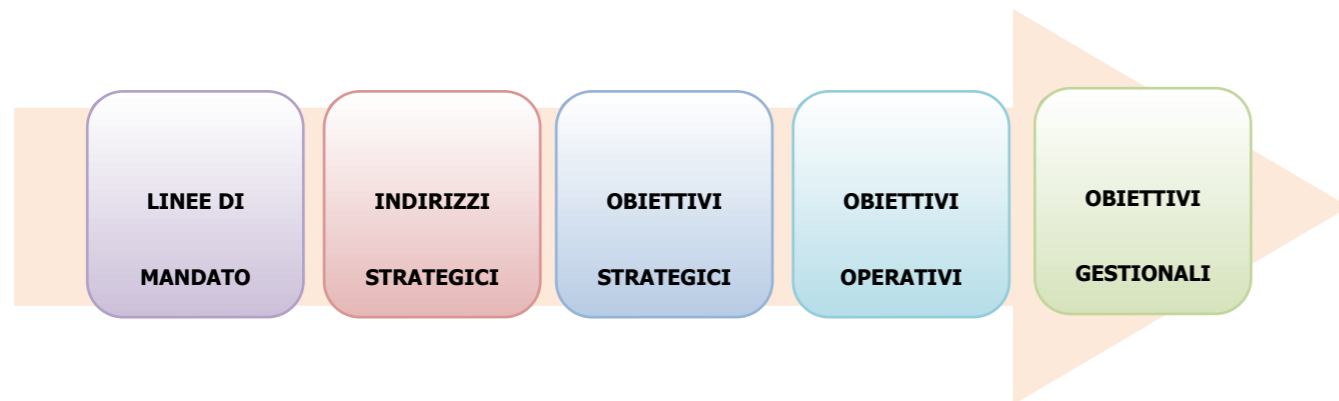
Sotto-Sezione 2.2.1 Performance

La sottosezione Sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance¹.

Gli obiettivi gestionali rappresentati tradizionalmente nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano dettagliato degli obiettivi (ed ora confluiti nel P.I.A.O. facoltativamente per scelta organizzativa programmatoria) costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono predisposti dal Segretario e dai Responsabili di Settore e proposti alla Giunta per l'approvazione.

Il Nucleo di Valutazione verifica gli obiettivi, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

¹ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance

Programma	Indirizzo/Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Tipo
01.01	Un Comune efficiente e partecipato	Un'amministrazione di Qualità	Gestire gli Organi Istituzionali	Progr
01.01		Diffondere le informazioni delle attività della Amministrazione comunale e del territorio	Migliorare la comunicazione con i Cittadini al fine di stimolare la partecipazione alla vita della città	Migl
01.03		Gestire efficientemente le risorse economiche	Gestire il Bilancio e le attività economiche-finanziarie	Progr
01.03			Ottimizzare la fiscalità passiva dell'Ente	Migl
01.03			Gestire il controllo analogo sulle partecipate	Progr

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48 comma 1 del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" prevede che ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) della legge 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi. In particolare, le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le stesse sono altresì misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". La Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il "perseguimento" delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Asolo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha predisposto il piano, che ha ricevuto il parere positivo della consigliera provinciale delle pari opportunità e viene allegato al PIAO (Allegato B – piano triennale azioni positive), che è stato approvato dalla Giunta comunale nr. 25 in data 22.02.2024, adeguandosi al parere della Consigliera provinciale delle pari opportunità'.

Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132
- art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022;
- art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022;
- legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- nuovo PNA 2023-2025 approvato da ANAC il 17.01.2023 con deliberazione nr. 17
- delibera Anac 582 del 13.12.2023 relativa all'avvio del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici
- delibera Anac 605 del 19.12.2023 contenente Aggiornamento 2023 PNA 2022

1. PREMESSA

1. La predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo tale legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

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

In base a quanto disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza confluisce nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) adottato dall'Ente entro il 31 gennaio di ogni anno e avente durata triennale.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2024-2026, coinvolge tutti gli uffici comunali a cui viene assegnato come obiettivo trasversale. Viene posto come obiettivo trasversale di performance organizzativa meglio dettagliato nella sezione "Performance" del presente PIANO, quello della riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e l'attuazione delle norme sulla trasparenza nonché attraverso l'acquisizione di una sempre maggiore consapevolezza e responsabilizzazione del personale dipendente sotto il profilo delle condotte da adottare per affermare i valori dell'etica della legalità e della trasparenza. L'amministrazione intende raggiungere l'obiettivo mediante la formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e mediante l'adozione di un nuovo codice di comportamento che tenga conto delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 e del Decreto Legge n. 36 del 30.4.2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito in legge n. 79 del 29.6.2022 che ha modificato l'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001¹ richiedendo una maggiore specificazione degli aspetti legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione.

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

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale questo Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'analisi è stata effettuata consultando le seguenti **fonti esterne**:

- dati dell'“Indice della percezione della corruzione 2022” diffusi da Transparency International: <https://transparency.it/stampa/cpi-2022-italia-conferma-punteggio-guadagna-posizione>
- Nota della Prefettura di Treviso prot. n. 17038 del 06/03/2023 ad oggetto “Aggiornamento annuale dei “Piani triennali per la prevenzione della corruzione” dei Comuni. Elementi per l’analisi del contesto esterno (anno 2023)
- Il Sole 24 ore: classifiche degli indicatori che compongono l’indagine della qualità della vita https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/?refresh_ce=1
- Relazione annuale ANAC sull’attività svolta nel 2022 presentata dal Presidente alla Camera dei Deputati l’8 giugno 2023;
- Relazione semestrale al Parlamento sull’attività svolta dalla Direzione investigativa antimafia (Dia) relativa al secondo semestre 2022: https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf.

In base al Rapporto della Direzione Investigativa Antimafia, relativo al secondo semestre 2022, tale periodo appare caratterizzato da un limitato ricorso alla violenza. I principali sodalizi mafiosi optano per una silente e più conveniente penetrazione del tessuto economico imprenditoriale, seguendo il trend degli ultimi anni. La ‘Ndrangheta si conferma un’organizzazione a struttura unitaria, governata da un organismo di vertice, con ‘proiezioni’ che fanno sempre riferimento alla criminalità. Cosa Nostra mantiene tuttora il controllo del territorio siciliano con una forte capacità di adattamento e rinnovamento per raggiungere i propri scopi illeciti. In Sicilia, i principali interessi criminali delle mafie sono il traffico di droga, le estorsioni, le infiltrazioni nei settori della Pubblica amministrazione e dell’economia legale, il gioco d’azzardo e le scommesse online. La strategia di “sommersione” delle mafie, che prevede una violenza minima per evitare l’allarme sociale e garantire l’arricchimento economico, ha permesso loro di espandere la loro area di influenza. In Campania, la Camorra si manifesta in una pluralità di fenomeni criminali, con la coesistenza di storiche associazioni mafiose e di gruppi delinquenziali minori. Le mafie pugliesi continuano ad esercitare diverse modalità di controllo militare del territorio, andando verso l’attuazione di un modello mafioso imprenditoriale, mirato ed evoluto. Inoltre, il panorama della criminalità organizzata italiana è caratterizzato dalla presenza di gruppi stranieri, tra cui organizzazioni criminali, albanesi, nigeriane e cinesi. I gruppi albanesi sono tra le espressioni più complesse e articolate della criminalità straniera in Italia, con un elevato livello di pericolosità ed un forte impatto su attività illecite, come il traffico di droga e di armi illegali. La criminalità nigeriana replica i modelli stabiliti in Nigeria con diverse attività criminali come lo sfruttamento della prostituzione, la tratta di esseri umani, l’immigrazione clandestina, lo spaccio di droga, la frode informatica e il riciclaggio di denaro. Le consorterie mafiose cinesi si concentrano principalmente sui rapporti familiari e solidali, dediti all’estorsione, alle rapine ai danni di connazionali, alla prostituzione, ai crimini finanziari, ai trasferimenti illeciti di denaro e allo spaccio di metanfetamine. Questi gruppi dimostrano una notevole capacità di azione e di manovra, nonostante la costante azione preventiva e repressiva delle Autorità. L’accumulo di ingenti risorse finanziarie, quale profitto derivante dalle multiformi attività criminali svolte dalle associazioni, richiede un successivo processo di “ripulitura” del capitale.

Nel mirino delle forze dell’ordine c’è anche la criminalità etnica, che si rivela difficile da reprimere a causa dell’impermeabilità verso l’esterno, dell’estrema mobilità dei soggetti criminali all’interno del territorio e della difficoltà nel trovare interpreti affidabili nei molteplici idiomi con cui si esprimono di affiliati. Il principale strumento investigativo utilizzato dalle Forze di Polizia nel sistema prevenzione del riciclaggio è rappresentato dalle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette (SOS). Il numero di Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) analizzate nel secondo semestre del 2022 è stato di 80.249, in aumento del 15% rispetto al 2021. La DIA, ha, inoltre collaborato con le forze dell’ordine internazionali per elaborare i rapporti delle unità di intelligence finanziaria straniera e ha partecipato al Comitato per la sicurezza finanziaria, istituito per combattere il terrorismo internazionale. La DIA ha, altresì, creato la Rete operativa Antimafia, alla quale hanno aderito 34 Forze di polizia in rappresentanza di 29 Paesi, per supportare unità investigative e finanziarie; le missioni operative hanno condotto all’arresto di 556 persone e al sequestro di circa 151 milioni di euro, droga ed armi.

La Regione Veneto vanta un’area economica altamente produttiva, caratterizzata dalla presenza di numerose realtà industriali, per lo più manifatturiere e di imprese impegnate nel settore turistico-alberghiero e dell’intrattenimento. L’economia regionale, nonostante la forte frenata del PIL determinata dal biennio pandemico e l’elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dai forti rincari delle materie prime, in particolar modo quelle energetiche, ha visto una crescita in tutti i settori. La posizione geografica pone il territorio in un punto economicamente strategico dove il binomio economia/infrastrutture costituisce il volano per realizzare un pieno sviluppo strutturato delle imprese. La recente apertura di un ulteriore tratto della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta, oltre che favorire lo sviluppo commerciale di aree produttive ubicate a margine delle grandi vie di comunicazione, è destinata a rendere ancora più efficiente quest’ultima infrastruttura alimentando nuovi investimenti. Parallelamente proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario “Alta Capacità/Alta Velocità” Verona-Padova che è parte della più ampia infrastruttura di collegamento Venezia-Torino. Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business. Particolare attenzione meritano in tal senso anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che, se da un lato costituisce un’ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall’altro, potrebbe rappresentare un’allettante opportunità per le organizzazioni criminali più strutturate.

Secondo il Procuratore Capo della Procura Distrettuale Antimafia di Venezia ormai in Veneto c’è una presenza radicata della criminalità organizzata che permea, da tempo, ogni settore imprenditoriale senza distinzione di settori merceologici. Vi sono elementi per rilevare che soggetti riconducibili alla criminalità organizzata sono presenti praticamente ovunque, dall’edilizia allo smaltimento di rifiuti, alle attività imprenditoriali più complesse e organizzate. Su questo sicuramente gioca un ruolo determinante la scarsa attenzione culturale del problema dell’infiltrazione mafiosa negli ambienti socio-economici, che non significa necessariamente “connivenza” ma che di fatto si tramuta sia in un inquinamento del vivere quotidiano sia nella mancata presa di coscienza reale della società civile e dei suoi organi rappresentativi.

Tale contesto territoriale è risultato già da tempo appetibile per le consorterie mafiose: la ‘ndrangheta è risultata attiva nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio e con esponenti aventi capacità crimino-affaristica-imprenditoriale, preferendo alle forme tradizionali di intimidazione la tessitura di una rete relazionale in grado di coinvolgere professionisti, imprenditori e funzionari pubblici. Analogamente, anche la criminalità campana e pugliese ha fatto registrare nel corso degli anni la propria operatività nel territorio veneto. Inoltre le attività investigative hanno fatto emergere la presenza di soggetti, collegati a famiglie siciliane, dediti al riciclaggio di capitali tramite investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente, è stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell’economia legale mediante la commissione di rilevanti frodi fiscali. Costante risulta altresì l’interesse della criminalità, anche al di fuori dall’ambito mafioso, nel perseguire l’infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all’indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all’IVA, perpetrate spesso mediante l’utilizzo di società cartiere. Nel territorio sono poi presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multi-etnica, in prevalenza, albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni e bulgari, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga. A Treviso, sebbene nel semestre non vi siano evidenze investigative che accertino la presenza delle tipiche organizzazioni criminali, pregresse indagini hanno consentito di documentare interessi criminali di soggetti calabresi affiliati alle cosche GRANDE ARACRI di Cutro (KR) e BELLOCCO di Rosarno (RC). Sebbene al di fuori dei contesti mafiosi, nel semestre, è stato eseguito un provvedimento cautelare a carico di 9 soggetti ritenuti responsabili di traffico e gestione illecita di rifiuti. L’attività investigativa ha disvelato come l’organizzazione criminale, con proiezioni sia transnazionali (Slovenia, Croazia e Ungheria) che in Lombardia e in altre province del Veneto “...sfruttando anche documentazione a corredo dei trasporti specificatamente falsificata/alterata per simulare una corretta gestione, al fine di trarne un ingiusto profitto, costituito dal risparmio dei costi dell’attività di smaltimento..., con più operazioni e attraverso l’allestimento di mezzi e di attività continuative ed organizzate...”, riceveva, trasportava, gestiva e smaltiva “...abusivamente ingenti quantità di rifiuti costituiti prevalentemente da gomma e plastica, nonché scarti di pelle e imballaggi pericolosi...”, stoccandoli e abbandonandoli in capannoni industriali situati nei comuni di Borgo Veneto (Padova), Remanzacco (Udine) e Monfalcone (Gorizia). Nel territorio trevigiano si riscontra infine la presenza di sodalizi di matrice straniera attivi soprattutto nel traffico di droga, nello sfruttamento del lavoro e del caporalato. La Polizia di Stato ha eseguito 16 misure cautelari, nell’ambito del Proc. pen. n. 3913/2020 (e altri procedimenti riuniti) e n. 1454/21 RGGIP della Procura della Repubblica presso il Tribunale Verona.

Per quanto riguarda il settore degli appalti pubblici, l’importo complessivo dei finanziamenti del PNRR è così elevato da poter suscitare l’interesse delle organizzazioni mafiose con il conseguente innalzamento del rischio d’inquinamento dell’economia lecita. Il fulcro per una efficace attività di contrasto a questi tentativi di infiltrazione delle mafie è rappresentato dalle azioni preventive e, in particolare, dallo stretto monitoraggio degli appalti pubblici e dei finanziamenti pubblici. Nell’attività di contrasto alla criminalità organizzata rispetto al settore degli appalti pubblici centrale risulta la verifica della documentazione antimafia. Questa, nello specifico, si sostanzia nella comunicazione antimafia e

nell'informazione antimafia, con caratteristiche diverse tra loro. L'insieme della documentazione antimafia prodotta confluisce nella Banca Dati Nazionale unica della Documentazione Antimafia (BDNA), e deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti legati a lavori, servizi, forniture.

- Relazione annuale ANAC sull'attività svolta nel 2022 presentata dal Presidente alla Camera dei Deputati l'8 giugno 2023

L'ANAC ha colto l'occasione per riepilogare gli elementi principali che hanno caratterizzato il sistema dei contratti pubblici nel 2022, evidenziando criticità e problematiche che devono essere affrontate per combattere il fenomeno della corruzione in Italia.

Per quanto concerne l'utilizzo dei fondi PNRR e il rispetto delle quote di occupazione di giovani e donne, la Relazione ANAC evidenzia che quasi il 70% degli appalti del Pnrr e del Pnc (Piano nazionale complementare) prevedono una deroga totale alla clausola che obbliga le imprese che si aggiudicano la gara a occupare almeno il 30% di giovani under 36 e donne: ben 51.850 su un totale di 75.109 affidamenti Pnrr o Pnc censiti nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici di Anac da luglio 2022 al 1° giugno 2023, ossia il 69.03%.

Viene altresì rilevato che con la crescita del valore dell'appalto cresce, ma in maniera contenuta, anche il rispetto delle quote per l'occupazione di giovani e donne: quasi del 60% (tra deroghe totali e deroghe parziali) degli appalti sopra i 40mila euro e nel 44% di quelli sopra i 150mila euro, le stazioni appaltanti non hanno inserito, nei bandi, le relative clausole. Infatti su 27.420 affidamenti di importo superiore ai 40mila euro il 51,55% prevede una deroga totale, il 6,48% una deroga parziale mentre nel 41,65% dei casi la clausola giovani e donne è rispettata. Tra i 12.638 contratti di importo superiore ai 150mila euro il 31,63% prevede una deroga totale, il 12,58% una deroga parziale mentre il 55,5% rispetta la clausola. Tra i 4.328 appalti superiori al milione di euro il 59,4% rispetta la quota del 30% di occupazione di giovani e donne, il 23,31% prevede la deroga totale, il 17,14% la deroga parziale.

In tema di qualificazione delle stazioni appaltanti, l'ANAC rileva che dal primo luglio 2023 le stazioni appaltanti per acquisire forniture e servizi di importo superiore ai 140.000 euro e per l'affidamento di lavori di importo superiore a 500.000 euro devono essere qualificate. Non è tuttavia necessaria la qualificazione, secondo quanto previsto dall'art. 63 del D.Lgs. n. 36/2023, per effettuare ordini su acquisti messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori. L'obiettivo del legislatore è quello di ridurre il numero delle stazioni appaltanti operative nel territorio nazionale, pertanto l'ANAC dal primo luglio 2023 non rilascia il codice identificativo gara (CIG) a quelle non qualificate.

Sul tema della digitalizzazione, la relazione ricorda che dal 1° luglio 2024 sarà obbligatorio l'e-procurement, pertanto chi non rispetta gli standard previsti dal nuovo Codice dei contratti pubblici e dalle disposizioni attuative non potrà effettuare gare e appalti e non sarà possibile il rilascio del CIG. Al fine di agevolare il compito delle amministrazioni aggiudicatrici, la Banca dati ANAC collega i dodici enti certificanti il possesso dei requisiti necessari per ogni appalto (Agenzia entrate – regolarità fiscale, Inps Inail Casse edili – regolarità contributiva, Ministero Giustizia – casellario giudiziario, Ministero Interno – Certificazioni Antimafia, ecc.), creando un unico strumento, il fascicolo virtuale dell'operatore economico che certifica i documenti rapidamente e senza inutili duplicazioni. Attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici di Anac, tutte le informazioni e le attività riguardanti gli appalti passano attraverso piattaforme telematiche interoperabili e confluiscono sul portale dell'Autorità, con l'acquisizione diretta dei dati.

L'analisi è stata altresì effettuata consultando le seguenti **fonti interne**:

- Per quanto concerne lo specifico territorio comunale di Asolo, attraverso l'analisi dei dati forniti dal Comando di Polizia Locale, si segnalano episodi criminosi in materia di edilizia/ambientale oltre a violazioni al C.D.S., penalmente rilevanti, che riguardano: l'omicidio stradale, la guida in stato di ebbrezza e la guida sotto l'influenza di sostanze stupefacenti.

Per quanto qui rileva si richiama integralmente l'analisi del contesto socio-economico del territorio contenuto nella Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi è stato pubblicato apposito avviso all'albo pretorio on line dell'ente, dal 08.01.2024 al 26.01.2024, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione nella predisposizione del Piano. Nei termini non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni;

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>no</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>no</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente</i>	<i>no</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto interno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
<i>Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità</i>	<i>no</i>	<i>Basso</i>
<i>Segnalazioni di whistleblowing pervenute</i>	<i>no</i>	<i>Basso</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>no</i>	<i>Basso</i>

2.2 Analisi del contesto interno

2.2.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**: avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili dei Servizi:
- Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
 - Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO ed i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;
- d) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;
- e) **Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013).²
- f) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT.
- g) **Il Responsabile della pubblicazione dei dati**, che viene individuato nel Responsabile dell'Area 1^a amministrativa, che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati;
- h) **I collaboratori o consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.
- i) **Struttura di controllo interno** costituita ai sensi del vigente regolamento dei controlli interni, esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 (come modificato dalla L. 213/2012 di conversione del D.L. 174/2012), realizzando le attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; ha, tra gli altri, il compito di coadiuvare il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza nelle attività di controllo, monitoraggio ed aggiornamento del Piano;
- l) **Referente**³: ha il compito di fornire supporto al Responsabile PCT e di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure⁴. Non è stato previsto.

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, avente al 31.12.2022 sono attualmente presenti n. 39 dipendenti di cui n. 5 incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la segue:

Id	Servizio	Area o settore di appartenenza	Soggetto responsabile
1 AMM	Anagrafe, stato civile, ass. sociale, commercio, ced, cultura pubblica istruzione, biblioteca ed I.P.A.	Amministrativa	Dott.ssa Chiara Carinato
2 FIN	Ragioneria, personale, tributi e patrimonio	Economico- finanziaria	Dott.ssa Sabrina Pellizzari
3 LL.PP.	LL.PP. manutenzione del demanio e del patrimonio e cimiteri	Lavori pubblici	Geom. Andrea Bedin
4 URB	Urbanistica ed Edilizia privata	Urbanistica, Ambiente ed Edilizia Privata	Geom. Maurizio Bonifacio
5 POL	Polizia municipale	Vigilanza	Dott. Sandro Bonato

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 12 del 4 aprile 2019 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante "Provincia di Treviso", con convenzione stipulata il 29 maggio 2019;

² PNA 2019 pag. 33

³ Figura eventuale prevista nei soli Comuni con meno di 5.000 abitanti, utile nei Comuni con segretario reggente a scavalco o convenzioni plurime

⁴ PNA 2018 pag. 153

- con deliberazione n. 47 del 26.09.2003 il Consiglio Comunale ha aderito al Consorzio Energia Veneto - CEV - con sede in Verona, Corso Milano 55, P. Iva 03274810237 - per la fornitura di energia elettrica e gas per edifici e infrastrutture comunali, attivo dal 01.03.2004;
- con deliberazione consiliare n. 25 del 28/10/2020 ha approvato la convenzione per servizio associato di polizia locale dell'asolano con i Comuni di Fonte e Maser;
- fino al 18.09.2023 convenzione per il Segretario comunale con il Comune di Trevignano ed il Comune di Vidor;

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2, per il tramite del Comandante che è il Responsabile del servizio associato.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2023/2025 approvati con deliberazione consiliare n. 44 del 28/12/2023 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 11/01/2024.

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

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

A) Area: acquisizione e progressione⁵ del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Destra Piave" al quale appartengono attualmente 50 Comuni, tra i quali anche il Comune di Asolo già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di *Bacino Nord-Orientale TV1*.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istitutosi con convenzione dai rappresentanti dei 44 Comuni appartenenti all'Ambito (*contratto rep. 294 del Segretario del Comune di Conegliano, ente coordinatore, registrato a Conegliano il 4.12.2014 al n. 5828 serie 1° T*). Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

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

2.2.4 Mappatura dei processi

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

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i Responsabili dell'ente. Tale Gruppo di lavoro ha enucleato ed aggiornato i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac⁶, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

La descrizione è fin qui avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

In occasione dell'aggiornamento del PIAO 2024, si è provveduto alla descrizione dettagliata dei processi dell'Area B (Area dei Contratti) con l'aggiornamento alle disposizioni previste dal D. lgs. 36/2023.

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

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili dei servizi /Responsabili di procedimento dell'ente che abbiano conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte in sede di controllo interno sugli atti;
- Indicazioni tratte dai PNA che si sono succeduti nel tempo a partire dal 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio, fino all'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. In proposito l'ANAC nella delibera n. 605 del 19.12.2023 ha aggiornato la profilazione degli eventi rischiosi e delle connesse misure di prevenzione nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici, partendo dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi individuati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione. ANAC comunque suggerisce di presidiare gli affidamenti che godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, da parte del Gruppo di lavoro (composto dai Responsabili dei servizi /Responsabili di procedimento dell'ente), partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo. Il Gruppo di lavoro si è concentrato sul completamento delle fasi di tutti i processi identificati nella Tavola allegato 1 integrando la Tavola allegato 2. Ha poi aggiornato gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'area B "Contratti pubblici".

⁶ PNA 2022 pag. 32

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

3.2 Analisi del rischio

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

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

3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto, seguendo le indicazioni del PNA 2019, sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
1.Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
2.Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
3.No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
1.Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
2.Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
3.No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente-
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
1.No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
2.Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
3.Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
1.No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
2.Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
3.Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
1.Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
2.Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale

3.No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
1.Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
2.Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
3.No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
1.No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
2.Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta
3.Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
1.No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
2.Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
3.Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
1.No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
2.Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
3.Sì
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
1.Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
2.Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
3.Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

3.2.3 Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

3.2.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere eventuali "misure specifiche" solo per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** o **CRITICO**

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella Tavola allegato 5 Misure preventive che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza – Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 7. Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

4.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

In attuazione alle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 e al Decreto Legge n. 36 del 30.4.2022 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito in legge n. 79 del 29.6.2022 che ha modificato l’art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, era stato avviato l’iter per l’approvazione del nuovo Codice di comportamento del Comune di Asolo che specifichi maggiormente gli aspetti evidenziati dalla delibera Anac 177/2020 e dal D.L. 36/2022 (riguardanti l’utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione, e la formazione obbligatoria del personale).

Successivamente, il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo decreto, 13 giugno 2023, n. 81, che aggiorna il D.P.R. 62/2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Le modifiche danno attuazione dell’articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il nuovo Codice afferma i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici devono osservare sia in servizio sia fuori servizio. *Le principali novità riguardano l’introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell’utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell’immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una “social media policy”, al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.*

Sarà cura dell’amministrazione recepire in un nuovo testo i punti più importanti del nuovo Codice che in parte sono già disciplinati, quindi il testo della proposta di nuovo Codice verrà prossimamente messo in consultazione ed aperto al contributo di chiunque abbia interesse (cosiddetti "stakeholder"): cittadini, associazioni, dipendenti pubblici, etc.. L’approvazione del nuovo Codice di comportamento sarà perfezionata entro 3 mesi dall’adozione del presente PIAO.

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

L’Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell’ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Nel Comune di Asolo non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso, l’Amministrazione, rilevato che l’allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell’impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. In tal senso saranno favorite conferenze di servizio per implementare competenze allargate e condivise soprattutto nei settori di attività a maggior rischio di corruzione al fine di consentire la massima diffusione delle informazioni quale efficace deterrente di fenomeni corruttivi. Saranno inoltre rafforzate le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

4.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L’art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

Per la definizione delle condotte di natura corruttiva si rinvia all’art. 7 della Legge n. 69/2015. Trattasi di misura amministrativo-organizzativa, di natura preventiva e non sanzionatoria, in quanto prescinde dall’accertamento delle responsabilità penali o disciplinari.

Con riferimento alla misura preventiva della rotazione straordinaria si ritiene il Regolamento A.N.AC. di cui alla deliberazione n. 72 del 08.02.2022, approvato per l’applicazione al personale dell’Autorità interessato da procedimenti penali o disciplinari, un chiaro punto di riferimento,

“Art. 4 (Rotazione a seguito di procedimento penale)

1. L’adozione del provvedimento di rotazione è obbligatoria in caso di rinvio a giudizio per i reati di cui agli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 c.p. e all’art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

2. E’ sempre prevista l’adozione di un provvedimento motivato nel caso in cui sia stato avviato un procedimento penale per i reati indicati dall’art. 7 l. n. 69/2015 ma non sia stato ancora disposto il rinvio a giudizio.

3. Fuori dal comma 2, l’adozione di un provvedimento motivato in caso di avvio di procedimento penale per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale è facoltativa.

4. Il procedimento penale si intende avviato a seguito di iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.”.

Per completezza informativa l’art. 7 della Legge 69/2015 riporta quanto segue:

“Art. 7. Informazione sull’esercizio dell’azione penale per i fatti di corruzione. In vigore dal 14 giugno 2015

1. All'articolo 129, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il pubblico ministero informa il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, dando notizia dell'imputazione»».

Riferimento è anche la delibera A.N.AC. n. 215 del 26 marzo 2019 recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”. Trattasi di misura da valutare non solo a tutela della legalità dell'azione amministrativa, ma anche dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione Comunale.

Misura	Obiettivo / Valore atteso	Indicatore
Rotazione straordinaria	Attuazione tempestiva rotazione straordinaria – avvio non oltre 30 giorni dalla conoscenza di avvio di procedimento penale, salvo adozione, nelle more, di ulteriori misure di prevenzione	n. giorni decorsi dalla conoscenza avvio procedimento penale per l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

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

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022 ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definitivamente delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

L'amministrazione comunale ha predisposto appositi moduli per agevolare la presentazione della dichiarazione di conflitto di interessi da parte dei dipendenti. Detti moduli sono stati messi a disposizione di tutti i dipendenti per comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto o variazioni nelle dichiarazioni già presentate⁷.

Le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei responsabili di servizio sono fatte compilare al momento della nomina a responsabile e viene assicurato il monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Il segretario comunale viene rispettivamente individuato come soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai Responsabili di servizio e dai vertici politici.

⁷ P.T.P.C.T. 2018/2020, specifica modulistica come infra riportata:

☑ Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza, anche potenziale, di conflitto di interesse ai sensi degli artt. 6-7 del Codice di Comportamento - dell'art. 6bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 - dell'art.42 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50

☑ Comunicazione circa esistenza di conflitto di interessi anche potenziale ai sensi artt. 6-7 del Codice di Comportamento - articolo 40 del Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi - articolo 6bis Legge n. 241/1990 ss.mm.ii. (sostituzione Tavola 6 PTPCT 2019-2021);

☑ Attestazione in merito all'esistenza/inesistenza di cause di incompatibilità e di assenza, anche potenziale, di conflitto di interesse ai sensi degli artt. 6-7 del Codice di Comportamento - dell'art. 40 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - dell'art. 6bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 - dell'art.42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 per **DIPENDENTE RESPONSABILE DI ISTRUTTORIA O DEL PROCEDIMENTO / RESPONSABILE DEL SETTORE / SEGRETARIO GENERALE**

nonché dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di legge o regolamento per rivestire determinati delicati incarichi in materia di procedure ad evidenza pubblica, come infra specificate:

☑ Dichiarazione possesso requisiti previsti dagli artt. 6bis L. 241/1990 e Codice Comportamento - Funzioni di Istruttore del procedimento;

☑ Dichiarazione possesso requisiti previsti dalle Linee Guida A.N.AC. n. 3 - Incarico di Responsabile unico di procedimento (R.U.P.);

☑ Dichiarazione possesso requisiti previsti da art. 77, commi 4,5 e 6 e 42 comma 2 D. lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. - Incarico Membro Commissione di gara.

Riguardo ai professionisti esterni affidatari di incarichi è stato predisposto un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche; nello stesso modello l'interessato si impegna altresì a comunicare tempestivamente l'eventuale situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico⁸. Tale modello viene fatto compilare al diretto interessato prima del conferimento dell'incarico. Il RPCT verifica a campione le dichiarazioni acquisite e la relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001.

4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

La misura "autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio per altri enti" o di "incarichi extra-istituzionali", non attinenti alla sfera di competenza, risponde ad un preciso precetto legislativo - art- 53 D. Lgs. n. 165/2001, D.P.R. 3/1957 – nonché a regole di condotta di rango costituzionale (art. 97 e 98 Cost.) e previste dal Codice di Comportamento, ed è finalizzata a prevenire conflitti di interesse e vulnus alla cura dell'interesse pubblico. Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 135 del 27.06.2011 ed integrato con del. nr. 183 del 13.10.2011, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

Dato atto che si è data evidenza della procedura di attuazione ed in relazione al numero di incarichi storicamente attuati, si ritiene che questi siano attentamente monitorati senza la necessità di implementare le procedure di verifiche e controlli.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, è compito del Responsabile dell'Area 1^a amministrativa far sottoscrivere agli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione⁹.

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

E' recentemente partita una consultazione online promossa dall'ANAC sui modelli relativi alle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità che dirigenti e direttori i titolari di incarichi dirigenziali e amministrativi presso enti pubblici, pubbliche amministrazioni, enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti sanitari, devono rendere pubbliche. Gli obiettivi di ANAC, attraverso la consultazione, è di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi delle norme su anticorruzione e trasparenza (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33). Per far ciò ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza, concepita come unico punto di accesso e consultazione dei dati che le amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili in virtù del citato decreto L'Autorità ha deciso di redigere dei modelli dichiarativi standardizzati, idonei non solo ad agevolare l'attività di controllo da parte dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - RPCT - delle amministrazioni interessate, ma anche a semplificare l'adempimento degli obblighi dichiarativi a carico degli interessati e a rendere lo stesso il più consapevole possibile, anche in considerazione delle conseguenze normativamente previste in caso di discrepanze. Nel corso dell'anno si provvederà quindi ad adeguare i modelli vigenti.

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

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

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni inserimento della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Nella bozza di codice di comportamento richiamato al precedente 4.2, in corso di approvazione, viene prevista la seguente nuova clausola specifica:

⁸ Allegato Tavola 10 del PIAO 2023-2025

⁹ Vedasi Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità - Capi II, III e IV D. Lgs. n. 39/2013 ss.mm.ii. (Allegato Rev_Tavola 8 PTPCT 2019-2021); Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità - Capi II, III e IV D. Lgs. n. 39/2013 ss.mm.ii. (Allegato Rev_Tavola 8bis PTPCT 2019-2021);

“Art. 11-bis – Disposizioni in materia di pantouflage

Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di _____, ha inoltre il dovere di sottoscrivere, almeno tre mesi prima della cessazione dal servizio, una dichiarazione, con cui prende atto della normativa di cui sopra e assume l’impegno di rispettare il divieto di cui al comma precedente.¹⁰

La mancata sottoscrizione della suddetta dichiarazione di impegno entro i termini previsti dal comma precedente, configura una violazione del Codice di comportamento con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.”.

Di seguito l’elenco delle clausole da utilizzare a seconda della tipologia di atto:

CLAUSOLA PANTOUFLAGE DA INSERIRE NEI BANDI DI GARA E CONTRATTI NONCHE’ NEI BANDI DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

“Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall’art. 76 e della conseguente decadenza dai benefici di cui all’art. 75 del citato decreto:

al fine dell’applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors):

- Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti dell’Associazione di cui sopra, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l’obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”

CLAUSOLA PANTOUFLAGE DA INSERIRE NEI CONTRATTI DI APPALTO

“Ai sensi dell’art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l’Appaltatore – sottoscrivendo il presente contratto - attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti.

L’Appaltatore si impegna altresì a non effettuare assunzioni di personale tra i soggetti indicati dalla citata norma, ai sensi dell’art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.”

CLAUSOLA PANTOUFLAGE DA INSERIRE NEI CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO

“Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza del divieto di cui all’art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e si impegna fin d’ora, nel caso eserciti in concreto poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti privati, a non accettare incarichi lavorativi o professionali presso i medesimi soggetti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.”

CLAUSOLA PANTOUFLAGE DA CONSEGNARE ALMENO TRE MESI DALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

“Il sottoscritto, consapevole che, a norma dell’art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo ha esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi e negoziali, dichiara di impegnarsi a rispettare tale divieto”.

4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell’articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l’Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Settore/Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all’atto dell’assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all’atto della formazione di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all’atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato, prima del conferimento dell’incarico, attestante, oltre all’assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l’espletamento delle attività di cui all’art. 35- bis del D.Lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell’assegnazione ad altro ufficio.

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

¹⁰ Pna 2022 pag 71

La recente normativa di cui al D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perchè lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione ha approvato con deliberazione della Giunta comunale nr. 170 in data 14.12.2023 un atto organizzativo per istituzione del 'canale interno' per le segnalazioni di cui al d.lgs. 10/03/2023 n. 24 e misure a tutela del whistleblower, provvedimento reperibile al seguente link <https://comunediasolo.whistleblowing.it/#/>

Di seguito un estratto di tale documento :

11. Gestione del canale di segnalazione interna

11.1 Indicazioni sulle modalità di segnalazione interna adottate dall'Ente

• Modalità scritta

L'Ente ha deciso di dotarsi della/e seguente/i modalità scritta/e:

- piattaforma informatica;

Gestione modalità scritta

Piattaforma informatica.

La piattaforma informatica adottata dall'Ente presenta tutte le caratteristiche necessarie a garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione, compresa l'eventuale documentazione allegata.

Il Segnalante accede alla piattaforma informatica “Whistleblowing IT” il cui link è presente nel sito istituzionale <https://comunediasolo.whistleblowing.it/> it.

La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima; la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita mantenendo la confidenzialità con il segnalante;

la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali; il segnalante riceve un codice numerico che conserverà per accedere nuovamente alla segnalazione e verificare la risposta e dialogare rispondendo a eventuali approfondimenti.

Gli eventuali contatti con il whistleblower, compresa la richiesta di eventuali integrazioni o precisazioni, avverranno solo attraverso la piattaforma informatica .

Nel sito internet del Comune (<https://www.comune.asolo.tv.it>) è presente una sezione dedicata al “whistleblowing” sia nella schermata principale sia nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, “COMUNICAZIONE PUBBLICAZIONE INDIRIZZO WEB SERVIZIO WHISTLEBLOWING DELL'ENTE”.

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

• Modalità orale

L'Ente ha deciso di implementare la seguente modalità di segnalazione orale:

- incontro diretto, entro un termine ragionevole, su richiesta dal segnalante

Gestione modalità orale

Il RPCT, nel corso dell'incontro, previa presentazione al segnalante dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle indicazioni necessarie per reperire online il testo completo di tale informativa, procederà ad inserire, per conto del segnalante, la segnalazione nella piattaforma informatica Whistleblowing.11.2 Cosa deve fare chi riceve

11.2 Cosa deve fare chi riceve la segnalazione

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 24/2023, chi riceve la segnalazione:

- 1) rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla ricezione;
- 2) mantiene interlocuzioni con il segnalante e, se necessario, richiede integrazioni;

3) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

4) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Nell'eventualità dovesse risultare necessario trasferire le segnalazioni di whistleblowing alle autorità competenti, l'Ente assicura che le modalità, di volta in volta individuate per tale tipo di comunicazione, garantiscono il rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, della segnalazione e delle altre persone eventualmente coinvolte.

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

Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

Nell'ipotesi di avvicendamento di RPCT, il nuovo RPCT riceverà le credenziali di accesso riservate al portale per accedere alle segnalazioni di whistleblowing provvedendo obbligatoriamente e contestualmente alla ricezione delle credenziali al cambio della password di accesso.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2024-2026 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

La somministrazione della formazione ai dipendenti andrà fornita entro il mese di dicembre e riguarderà indicativamente:

- l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023;
- il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico.

4.11 Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Asolo ha deciso, con deliberazione di Giunta comunale n. 259 del 17/11/2016, di aderire, sottoscrivendolo, al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalla Prefettura di Treviso Il predetto protocollo è stato sottoscritto dal Comune il 5 aprile 2018 ed è pertanto applicabile da tale data e deve essere considerato parte integrante del presente piano anche se ad esso non materialmente allegato.

4.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun Responsabile e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione prevede di effettuare annualmente un monitoraggio a campione dell'attuazione delle misure preventive previste nell'allegato 5; laddove nel citato allegato non vengano previsti specifici valori attesi delle singole misure, gli stessi sono quelli previsti dalle relative norme di legge.¹¹

5. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come " *accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

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

5.1 La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente

5.1.1 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

- **Responsabile del servizio che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione (responsabile dell'elaborazione e della trasmissione)**: sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione.

¹¹ PNA 2022 pagg.33 e seguenti

A tal fine si richiama l'art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* e l'art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che *“il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”*;

- **responsabile della pubblicazione dei dati:** (Responsabile dell'Area Amministrativa 1); il Responsabile della pubblicazione dei dati dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.

5.1.2 Atti e dati oggetto di pubblicazione

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

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi. La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

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

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

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

Quando è prescritto l'**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell'art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo “tendenzialmente non superiore al semestre”, così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

5.2.1 Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023:

Il d.lgs. n. 36/2023 ha introdotto nell'ordinamento il nuovo Codice dei contratti pubblici. In particolare all'articolo 28 del nuovo Codice si rinviene la disciplina positiva che regola gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La norma in questione deve essere letta in combinato disposto con quanto stabilito dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, il quale ha, peraltro, subito una modifica proprio ad opera del nuovo Codice dei contratti pubblici. Inoltre, lo stesso Codice ha disposto l'abrogazione dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012. Infine, con deliberazione dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 è stato aggiornato il PNA 2022, specificando, fra l'altro il contenuto di tali obblighi.

Ad esito vi è un doppio regime di trasparenza per cui in alcuni casi sopravvivono e si applicano le norme del d.lgs. n. 50/2016 (vecchio Codice dei contratti pubblici), in altri casi si applica la nuova normativa. In sostanza il quadro normativo complessivo che ne emerge è il seguente:

- alle procedure avviate nel 2023, con bandi e avvisi pubblicati sia prima che dopo il 1° luglio 2023, e concluse (terminata la fase esecutiva) entro il 31 dicembre 2023 è applicato il regime di trasparenza di cui al d.lgs. n. 50/2016 (vecchio Codice dei contratti pubblici), con l'esclusione, però, delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL;
- alle procedure avviate nel 2023, ma non conclusi entro il 31 dicembre 2023 è applicato un regime ibrido, per cui le fasi della procedura contrattuale effettuate sino al 31 dicembre 2023 seguono il regime di trasparenza del vecchio Codice, mentre per le fasi attuate dal 1° gennaio 2024 si applicano le nuove norme di pubblicità;
- alle procedure avviate nel 2024, quindi con bandi e avvisi pubblicati dal 1° gennaio 2024, si applicheranno le norme del d.lgs. n. 36/2023.

L'art. 28 del nuovo Codice ha previsto tre ordini di obblighi in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

Innanzitutto le PA devono trasmettere tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC. L'invio è effettuato tramite le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

In secondo luogo, gli enti sono tenuti ad assicurare il collegamento tra la sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale e la BDNCP. In sostanza, dunque, gli obblighi di pubblicazione sono assolti tramite il rinvio a quanto pubblicato dalla BDNCP stessa, tramite un collegamento ipertestuale, salvo per quei dati che non devono essere comunicati alla BDNCP e per i quali la trasparenza è garantita attraverso la pubblicazione diretta da parte dell'ente in Amministrazione trasparente.

In sintesi, quindi, per ogni procedura contrattuale pubblica l'ente deve creare una apposita scheda nella quale devono essere pubblicati tutti gli atti, i dati e le informazioni, mediante due strumenti: il rinvio alla BDNCP con collegamento ipertestuale; la pubblicazione “diretta” degli atti, dei dati e delle informazioni residuali non soggetti all'obbligo di trasmissione all'ANAC, ma che sono in ogni caso attinti da obblighi di pubblicazione.

Infine, per la parte di atti, dati e informazioni relativa ai contratti pubblici di lavori, la norma citata sancisce, altresì, l'invio obbligatorio alla Banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP).

Gli obblighi, così descritti, sono ulteriormente specificati dai provvedimenti dell'ANAC emessi a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice.

In particolare l'Autorità ha emesso, in adempimento all'art. 23, comma 5 del d.lgs. n. 36/2023, la deliberazione n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche e che si articolano nel seguente elenco contenuto all'articolo 10 della citata deliberazione:

a) programmazione:

- il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;

- il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;
- b) progettazione e pubblicazione:
- gli avvisi di pre-informazione;
 - i bandi e gli avvisi di gara;
 - avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;
- c) affidamento:
- gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità;
 - gli affidamenti diretti;
- d) esecuzione:
- la stipula e l'avvio del contratto;
 - gli stati di avanzamento;
 - i subappalti;
 - le modifiche contrattuali e le proroghe;
 - le sospensioni dell'esecuzione;
 - gli accordi bonari;
 - le istanze di recesso;
 - la conclusione del contratto;
 - il collaudo finale;

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Inoltre, l'ANAC con deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023, successivamente modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, adottata in adempimento all'art. 28, comma 4, del nuovo Codice dei contratti pubblici, ha individuato gli obblighi e le modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024. L'allegato 1 alla delibera 264/2023 riporta lo schema della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" (da allegare?) di Amministrazione trasparente, dove sono indicati gli obblighi di pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni non soggetti a trasmissione alla BDNCP, ma che sono comunque soggetti alla pubblicazione in Amministrazione trasparente.

Per quanto riguarda i tempi di assolvimento degli obblighi è stabilito che i dati sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP. Inoltre, è opportuno precisare che i dati che saranno depubblicati alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione saranno conservati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, per quanto di rispettiva competenza, e saranno accessibili con lo strumento dell'accesso civico generalizzato di cui all'articolo 5, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013.

Vale la pena di precisare che per quanto attiene alla trasparenza in materia di contratti pubblici in cui sono impiegate risorse derivanti dal PNRR, resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF con l'obbligo dell'invio dei dati al sistema informativo ReGiS.

Infine, si accenna brevemente alla struttura della BDNCP, la quale è composta dalle seguenti sezioni:

1. Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA);
2. Piattaforma contratti pubblici (PCP);
3. Piattaforma per la pubblicità legale degli atti;
4. Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE);
5. Casellario informatico;
6. Anagrafe degli operatori economici.

Di seguito la Tabella riassuntiva:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio2024	<ol style="list-style-type: none"> 1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

5.2.2 Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. 201 del 23.12.2022:

In adempimento a quanto disposto dal D.Lgs. 201 del 23.12.2022 (Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica) è stata creata una nuova sottosezione di secondo livello all’interno della sottosezione di primo livello “Altri contenuti” intitolata “Servizi pubblici locali di rilevanza economica D.Lgs. n. 201-2022” dove è stata pubblicata la relazione prescritta con riferimento ai servizi pubblici locali di rilevanza economica non a rete erogati dal Comune di Asolo.

5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

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

Il Responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione del documento ha l’onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

5.3 Accesso civico

L’accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l’attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall’art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

Del diritto all’accesso civico è data ampia informazione sul sito istituzionale dell’ente mediante pubblicazione in “Amministrazione trasparente”/Altri contenuti/Accesso civico di:

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

6. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva.¹²

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (fatta salva la proroga dei termini decisa di anno in anno da ANAC) redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Responsabile dei Servizi deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.
- il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi¹³.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 2 del 15 febbraio 2013.. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

A tal fine si rende opportuno, al fine di rendere sistematici e istituzionalizzati tali controlli, collegare l'adempimento dei controlli interni, di cui al D.Lgs. 174/2012 e al Regolamento dei controlli interni come sopra approvato, con le misure preventive del rischio della corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.Lgs. n. 39/2013
- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di E.Q.

Area Governo del territorio

Trasparenza

- Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo¹⁴.

7. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

- Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
- Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
- Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
- Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Tavola allegato 5 – Misure preventive
- Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

¹² PNA 2022 pag. 40

¹³ PNA 2022 pag. 45

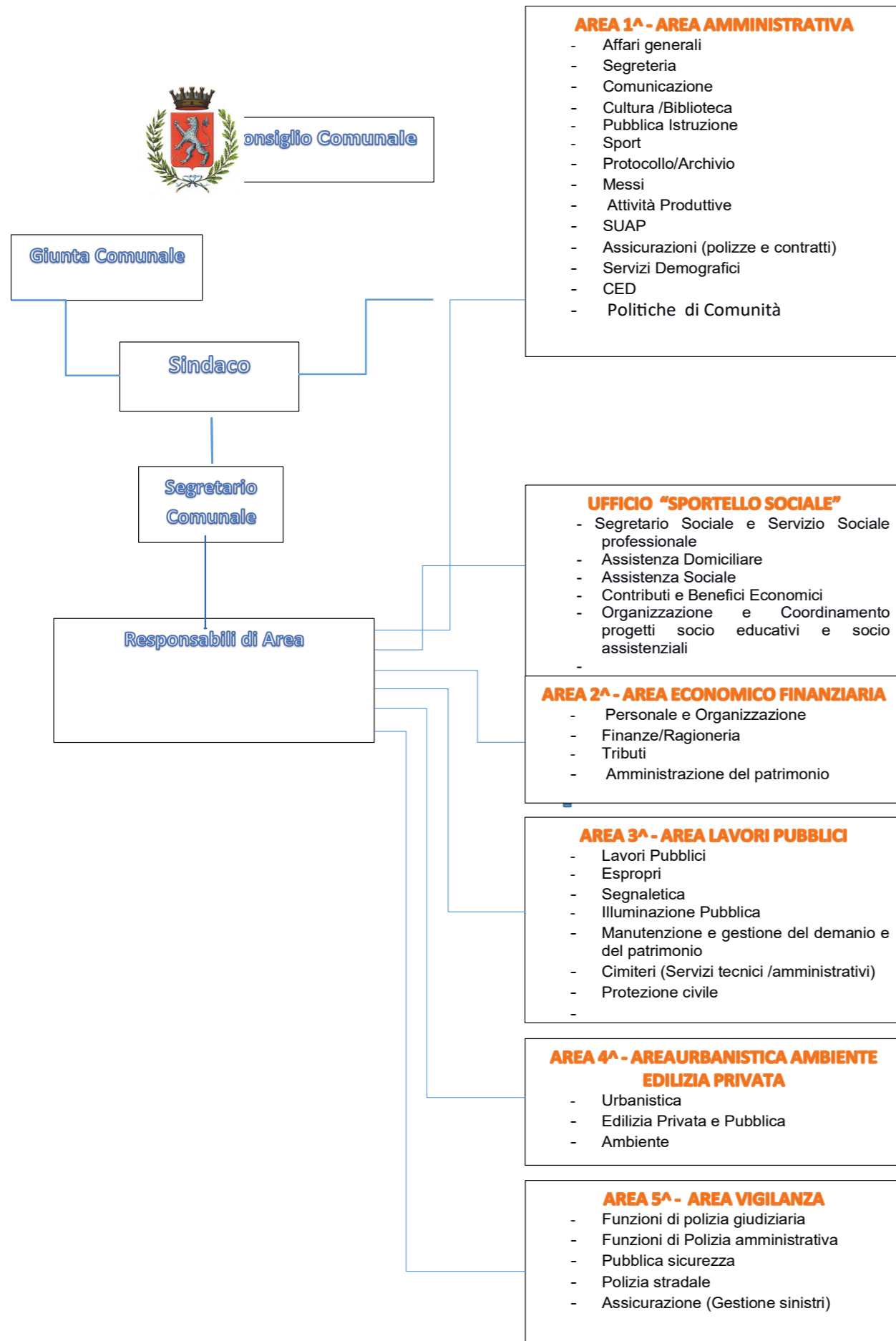
¹⁴ PNA 2019 All. 1 pag. 49

Sezione 3: **Organizzazione e capitale umano**

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 42 comma 2 lett.a) del D.lgs. 267/2000;
- il combinato disposto degli artt 2, comma 1, 6, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e 7, comma 4 del c.c.n.l. 1/4/1999;
- articolo 41 dello Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale nr. 11 in data 17.1.2001 e nr. 33 in data 25.5.2001;
- regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, alla delibera di Giunta n. 29 del 25/02/2002;



Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.2: organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015;
- art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022;
- Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29.12.2023

PREMESSA

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, all'interno del quale viene definito come “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa” (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile comporta il superamento della logica tradizionale del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in “smart working” si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati. Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come “modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa” (art. 87 del DL 18/2020). Il legislatore, tuttavia, non ha inteso limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art. 263 comma 4-bis che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 % cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello “smart working” passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il Comune di Asolo dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile ha comunque dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria del 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello “smart working” passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Asolo è stato finora regolato da disposizioni avente come contenuto misure organizzative per lo svolgimento di forme di lavoro agile al fine di garantire la fruibilità della modalità delocalizzata di svolgimento della prestazione lavorativa anche dopo il superamento della fase emergenziale. Nella fase di superamento del lavoro agile quale misura volta a prevenire il contagio da Covid-19, l'accordo individuale, secondo il D.M. 8 ottobre 2021, deve definire almeno:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE

Per qualificare come effettuabile in modalità smart working un'attività dell'Ente, si individuano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Possono pertanto essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;
- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente.
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
- sono attività che, pur richiedendo relazioni con i responsabili di servizio, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici.

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo Smart Working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche; parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali. Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Si prevede la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori il posto di lavoro. L'utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

Le condizioni tecnologiche, privacy e di sicurezza sono le seguenti:

- Si deve, di norma, fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica;
- Per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere;
- L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente;
- Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio;
- In particolare, l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato consentendo la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network). Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure ad accessi in desktop remoto ai server. Inoltre, l'amministrazione, dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, ecc.

Saranno garantite le seguenti misure tecnologiche:

- Accesso ad un portale di gestione del lavoro agile con autenticazione a due fattori (login, password e codice autenticazione su dispositivo)
- Attraverso il portale di gestione del lavoro agile si accede ad una postazione dedicata in rete locale con autenticazione a dominio dalla quale verranno gestite tutte le attività lavorative;
- Separazione tra ambiente locale e ambiente remoto;
- Log sul portale di gestione del lavoro agile degli accessi effettuati e del tempo di connessione
- Accesso con protocollo di comunicazione sicura (https) al portale di gestione del lavoro agile
- Ove ritenuto opportuno per motivi di sicurezza legati all'ambiente remoto di lavoro potrà essere attivata una VPN appositamente dedicata.

Nello specifico, l'attuale quadro risultante è il seguente:

<i>Indicatore</i>	<i>Descrizione</i>
N. PC a disposizione per lavoro agile	2
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Assenza
% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	60%

Lo sviluppo dello smart working, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Responsabili e dipendenti.

Si ritiene di mettere in atto per i Responsabili e i dipendenti i seguenti interventi per l'acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

<i>INTERVENTO</i>	<i>DIPENDENTI</i>	<i>SITUAZIONE E AZIONI FORMATIVE PREVISTE</i>
COMPETENZE DIREZIONALI	RESPONSABILI DI AREA	Azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, coordinamento, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali.
COMPETENZE ORGANIZZATIVE	TUTTI I LAVORATORI -	Azioni e interventi formativi che aumentino la capacità di lavorare per progetti, per risultati, per processi e che aumentino la capacità di auto organizzarsi.
COMPETENZE DIGITALI	TUTTI I LAVORATORI	Azioni e interventi formativi che agiscano favorevolmente sulla capacità di usare le tecnologie

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste inoltrate dal singolo dipendente al proprio Responsabile. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile. Ciascun Responsabile titolare di incarichi di EQ valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- dei requisiti previsti dal presente Piano;
- della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Qualora il numero delle istanze di lavoro agile in un singolo Settore/servizio sia valutato dal Responsabile di riferimento superiore alla sostenibilità nel garantire le esigenze produttive e funzionali dell'Amministrazione, viene data priorità alle seguenti categorie:

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- Lavoratrici in gravidanza;
- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- Lavoratori residenti o domiciliati in comuni al di fuori del territorio del comune di Resana, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

L'attivazione del lavoro agile è necessariamente subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Settore/servizio cui è assegnato.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Asolo è caratterizzato dal fatto che con il Piano delle Performance a tutti i Servizi/settori sono assegnati obiettivi gestionali e trasversali.

Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

Il ricorso all’istituto del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell’Ente (Segretario e Responsabili titolari di incarichi di EQ) nel ruolo di promotori dell’innovazione dei sistemi organizzativi che devono rendersi capaci di far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull’accrescimento della fiducia reciproca, spostando l’attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai responsabili è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento dei risultati prefissati e verificare i riflessi sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa.

Nell’applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindere dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo. A tal fine l’Amministrazione approva il “Disciplinare per l’applicazione del lavoro agile” allegato al presente Piano.

**PARTE 4
PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all’Amministrazione, che deve programmarne l’attuazione tramite il presente piano.

In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevedono i seguenti obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2024-2026, con i relativi indicatori di raggiungimento:

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2023 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2025	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2026
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Implementazione degli archivi digitalizzati anche utilizzando risorse residue PADigitale 2026	Percentuale banche dati consultabili da remoto	60%	60%	70%	80%
	Messa a disposizione di ulteriori postazioni di i PC da utilizzare per il lavoro agile	Numero di PC a disposizione per il lavoro agile	2	3	4	5

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2023 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2025	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2026
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Aumento del numero di ore prestate in modalità “smart”	Numero ore prestate in modalità smart		<2023	<2024	<2025

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2023 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2025	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2026
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Attuazione di interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, coordinamento, attitudine verso l’innovazione e l’uso delle tecnologie digitali.	Numero di interventi formativi	0	1	1	1
	Azioni e interventi formativi che aumentino la capacità di lavorare per risultati, per progetti, per processi e che aumentino la capacità di auto organizzarsi	Numero di interventi formativi	0	1	1	1
	Azioni e interventi formativi che agiscano favorevolmente sulla capacità di usare le tecnologie	Numero di interventi formativi	0	1	1	1

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	FASE DI	FASE DI	FASE DI
------------	-----------	------------	-------	---------	---------	---------

Comune di Asolo
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) Triennio 2024 – 2026

			2023 (baseline)	AVVIO Target 2024	SVILUPPO INTERMEDIO Target 2025	SVILUPPO AVANZATO Target 2026
IMPATTI	Riduzione uso carta	Numero risme consumate		<2023	<2024	<2025
	Diminuzione assenze	giorni di assenza/giorni lavorati		<2023	<2024	<2025

Sezione 3: **Organizzazione e capitale umano**

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: in questa sezione viene ricostruita la consistenza e l'articolazione della dotazione organica di personale alla data indicata.	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023
		<p>TOTALE: n. 39 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 39 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 35 a tempo pieno n. 4 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CORRISPONDENTI AREE:</p> <p style="text-align: center;">Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</p> <p>n. 12 dipendenti in servizio così inquadrati: n. 7 <i>Funzionari servizi amministrativo -contabili</i> n. 3 <i>Funzionari servizi tecnici</i> n. 1 <i>Funzionario di vigilanza</i> n. 1 <i>Assistente sociale</i></p> <p style="text-align: center;">Area degli Istruttori</p> <p>n. 23 dipendenti in servizio così inquadrati: n. 11 <i>Istruttori servizi amministrativo – contabili</i> n. 4 <i>Istruttori servizi tecnici</i> n. 4 <i>Agente di Polizia Locale</i> n. 2 <i>Istruttore servizi informatici</i> n. 1 <i>Istruttore servizi culturali</i> n. 1 <i>Istruttore servizi sociali</i></p> <p style="text-align: center;">Area degli Operatori Esperti</p> <p>n. 4 dipendenti in servizio così inquadrati: n. 0 <i>Operatore esperto servizi amministrativo - contabili</i> n. 4 <i>Operatore esperto servizi tecnico - manutentivi</i></p>
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

In questa sezione:

- vengono inquadrati normativamente i vincoli assunzionali e alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni (punto a);
- sono evidenziate le cessazioni previste (punto b) e le necessità dotazionali emergenti, nuove o a sostituzione di cessazioni (punto c);
- è richiamata la certificazione del Revisore dei conti in merito al rispetto dei vincoli alla spesa di personale e alla sostenibilità finanziaria delle assunzioni (punto d).

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del F.C.D.E. dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un **rapporto percentuale** tra spesa ed entrate pari al **22,44%**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 309.963,87, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 1.867.736,63;
- non ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, pari a Euro 362.258,42 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.449.033,67 un incremento, pari al 25%, per Euro 362.258,42);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 309.963,87, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, in un importo insuperabile di Euro 1.867.736,63.

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

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 Euro 1.557.772,76 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 309.963,87 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.867.736,63 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 1.609.378,05

Dato atto che:

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

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 1.423.125,42

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: € 1.301.481,77
--

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 28.375,74 e triennio 2007-2009: Euro 0,00
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da delibera di Giunta Comunale n.158 del 16/11/2023, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

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

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

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

	<p><i>In questa sezione si descrivono la eventuali novità nel fabbisogno di personale in correlazione a modifiche organizzative/funzionali in atto, come individuate nella sezione strategica relativa: ad esempio, in correlazione alla digitalizzazione dei processi - riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</i></p>	<p>ANNO 2024: n. 1 Operaio cat.B – Area LL.PP;</p> <p>ANNO 2025: nessuna cessazione</p> <p>ANNO 2026: nessuna cessazione</p> <p>c) stima dell’evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell’ente:</p> <p>ANNO 2024:</p> <p>1) in relazione ad un trasferimento per mobilità in altro Ente di N. 1 dipendente appartenente all’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, appartenente all’Area 2^ Finanziaria si ritiene necessaria l’assunzione di n. 1 dipendente appartenente all’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione.</p> <p>2) si ritiene necessaria l’assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale (ex - cat. C) – Settore 5° Vigilanza</p> <p>ANNO 2025: nessuna assunzione</p> <p>ANNO 2026: nessuna assunzione</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 55 del 19 Febbraio 2024 prot. nr. 3870;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> <p><i>In questa sezione definire le scelte di <u>copertura</u> del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel riquadro c) del box precedente, mediante processi di mobilità interna (anche con cambio del profilo professionale, se necessario e possibile), procedure di progressione verticale di carriera (nei limiti imposti della normativa vigente), assunzioni di personale a vario titolo (a tempo indeterminato/determinato, per mobilità etc.).</i></p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra le aree:</p> <p>Non si prevedono nel triennio procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari di ente, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione “c) stima dell’evoluzione dei bisogni” del box precedente.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Ritenuto di procedere alla copertura di eventuali posti che si rendessero vacanti nel triennio preferibilmente attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità anche di altre Amministrazioni disponibili e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Non si prevedono eventuali procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione “c) stima dell’evoluzione dei bisogni” del box precedente.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p>

		<p>Le progressioni verticali “ordinarie” (Art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001) sono condizionate dalla normativa vigente (obbligo di destinare almeno il 50% dei posti previsti per nuove assunzioni all'esterno) e quindi da quanto previsto nella sezione “b) stima del trend delle cessazioni” del box precedente.</p> <p>Nel 2024 si intende quindi procedere alla copertura di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, attraverso l'attivazione della procedura prevista dall'art. 52 c. 1 bis D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 3, comma 1, D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 06.08.2021, n. 113, con rispetto del 50% dell'accesso dall'esterno, riservata al personale in servizio presso l'ente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato dell'area immediatamente inferiore (PEV) ritenendo prioritaria la valorizzazione delle competenze e dell'esperienza professionale del personale in servizio nell'intesa che sarà appositamente disciplinata e successivamente indetta apposita procedura al fine di valutare i requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate all'interno dell'ente, con verifica del possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno ed eventuali titoli di studio superiori. <p>La spesa annua per la programmata n. 1 progressione tra le aree, tra area degli Istruttori e area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ammonta ad € 2.774,85 annui.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Non si prevedono assunzione mediante forme di lavoro flessibile</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Non si prevedono eventuali assunzioni mediante procedure di stabilizzazione, ad esempio ex art. 20 del d.lgs. 75/2017, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione “c) stima dell'evoluzione dei bisogni” del box precedente, non ricorrendo la fattispecie.</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale <i>In questa sezione definire le strategie del piano formativo dell'ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria, tra le quali:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001; - Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54 e segg. bozza Ccnl 2019/2021); - Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità; - Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione) 	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</p> <p>Si ritiene prioritaria in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, la formazione in materia di informatica digitale del personale, in materia di appalti ed in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:</p> <p>Attesa la difficoltà di adibire il personale alla formazione, in reazione ai compiti di istituto, si ritiene di continuare ad avvalersi del Centro Studi della Marca Trevigiana, che offre una valida varietà di corsi, a prezzo contenuto e sempre in linea con le contingenti esigenze formative.</p>

	<p><i>Digitale) e ss.mm. e ii.;</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Regolamento UE 679/2016, art. 32;</i>- <i>D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).</i>	
--	--	--