



# COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA

Città Metropolitana di Venezia

## DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 21 del 20/02/2024

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addì VENTI del mese di FEBBRAIO alle ore 17:50 nella sede Municipale, in piazza Caduti per la Patria n. 3, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

<b>ODORICO CLAUDIO</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>CHINELLATO ERICA</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>MOLENT ELIGIO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>FERRON SIMONE</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>FIORIN RICCARDO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>LONDERO MARIA PIA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Assume la Presidenza **ODORICO CLAUDIO** nella sua qualità di **SINDACO** assistito dal **SEGRETARIO COMUNALE BORTOLAN SIMONE**.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale adotta il seguente provvedimento.

## OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

## IL SINDACO

PREMESSO che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce:
  - “1. *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
  - 2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
    - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
    - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
    - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
    - d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
    - e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
    - f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
    - g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
  - 3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le*

*modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

- l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce:  
*“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;*
- l'art. 6, comma 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce:  
*“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”;*

PRESO ATTO che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9 comma 2 del decreto legislativo 28/08/1997 n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6 comma 5 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9 comma 2 del decreto legislativo 28/08/1997 n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

RILEVATO che:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:
  - all'art. 1, comma 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;*
  - all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
  - all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

- all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema, dettagliato limitatamente alle sezioni di competenza delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti:

#### VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- 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) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di

- pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
  - il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
  - il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
  - il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
  - il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
  - il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
  - il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
  - il parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
  - il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
  - l’art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
  - il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;
  - il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 63 del 07/05/2019;

ATTESO che in ordine alla sottosezione di programmazione “Piano Triennale del Fabbisogno del Personale” rimane necessario acquisire il parere da parte dell’Organo Monocratico di Revisione, ai sensi dell’art. 19, comma 8, della legge 488/2001 e che lo stesso parere è allegato alla presente deliberazione;

## **PROPONE**

alla **GIUNTA COMUNALE** di deliberare quanto segue:

1. di approvare, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (con i suoi allegati), che allegato alla presente proposta di deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”;
3. di dare mandato al Responsabile del Servizio Personale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di avviare i procedimenti attuativi del Piano stesso.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la su estesa proposta di deliberazione e ritenutala meritevole di approvazione;

Visti gli allegati pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica (reso dal Segretario Comunale) e contabile (reso dal Responsabile del Settore Economico Finanziario), ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Testo Unico sulle leggi dell'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano

**DELIBERA**

Di approvare la su estesa proposta.

-----

Successivamente

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e valutata l'urgenza di provvedere per i motivi espressi in premessa;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano

**DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



# **Comune di Concordia Sagittaria**

**Città metropolitana di Venezia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Comune di:** Concordia Sagittaria

**Indirizzo:** Via Roma n. 55

**Codice Fiscale/Partita I.V.A.:** 00576720270

**Sindaco:** Odorico Claudio

**Numero dipendenti di ruolo al 31 dicembre 2023:** 46

**Numero abitanti al 31 dicembre 2023:** 10.267

**Telefono:** 0421/270360

**Sito internet:** [www.comune.concordiasagittaria.ve.it](http://www.comune.concordiasagittaria.ve.it)

**E-mail:** [comune@comune.concordiasagittaria.ve.it](mailto:comune@comune.concordiasagittaria.ve.it)

**PEC:** [comune.concordiasagittaria.ve@pecveneto.it](mailto:comune.concordiasagittaria.ve@pecveneto.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 27/11/2023.  
Si intende qui integralmente riportato il suo contenuto.

### 2.2 Performance

#### Piano della Performance 2024-2026

Si rimanda alle schede allegate

#### Piano Triennale delle Azioni Positive 2024 -2026

##### **Premessa – Oggetto e finalità del Piano**

La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali, il loro massivo utilizzo soprattutto negli ultimi anni a causa della pandemia da Covid-19, stanno modificando profondamente gli equilibri interni delle Amministrazioni Pubbliche.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, resta però un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.



Occorre, pertanto, migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla valorizzazione professionale e allo sviluppo di pari opportunità di carriera per i lavoratori e le lavoratrici.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Decreto legislativo 11 aprile, 2006 n. 198 e s.m.i. recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (ai sensi dell'articolo 6 della Legge. 28 novembre 2005, n. 246), prevede all'art. 48 che " ... le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, 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, a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto-rappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi."

I principali scopi della legge sono, in sintesi:

1. eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità.
2. individuare condizioni ed organizzazioni nonché tipologie di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.
3. favorire l'equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, e una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due sessi.

Le azioni positive per attuare parità e pari opportunità di genere, ormai, si intrecciano strettamente con quelle per la realizzazione del benessere organizzativo all'interno dell'Ente, a seguito delle novità normative introdotte dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, come del resto ben evidenzia la direttiva n. 2 del 26/06/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Il PTAP ha quindi lo scopo di permettere all'Ente di migliorare il proprio ruolo in quanto datore di lavoro, dando al personale la possibilità di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza discriminazione o particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Le misure devono quindi consistere in iniziative dirette a migliorare sia la condizione del singolo all'interno dell'organizzazione, sia il clima lavorativo e l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa in generale.

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

1. alla conciliazione della vita lavorativa e privata;
2. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

3. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
5. al rafforzamento del ruolo del CUG.

Tali linee d'intervento debbono tuttavia inserirsi, da un lato, nel peculiare quadro di contesto dell'Ente e, dall'altro, nella linea di continuità segnata dalle attività svolte in attuazione dei precedenti Piani Triennali.

Base di partenza per la redazione dell'aggiornamento 2024-2026 del PTAP è costituita dal monitoraggio sull'attuazione del PTAP 2023-2025 al 01/01/2024 e dalle novità normative, organizzative e operative intervenute a seguito della pandemia da Covid-19 nonché della sottoscrizione del CCNL comparto Funzioni Locali in data 16/11/2022.

#### Situazione attuale - Dati sul personale

L'analisi della situazione del personale in servizio a tempo indeterminato, alla data del 01/01/2024, risulta dalle seguenti tabelle:

Uomini	Donne	Totale dipendenti
15	29	44
34%	66%	100%

così suddivisi per Area e per Settore:

Area	Uomini	Donne	Totale
Operatori esperti	6	8	14
Istruttori	5	16	21
Funzionari ed EQ	4	5	9
Totale	15	29	44

Settore	Uomini	Donne	Totale
1° - Economico Finanziario	1	8	9
2° - Amministrativo	1	7	8
3° - Tecnico	10	5	15
4° - Servizi alla Persona	1	6	7
5° - Polizia Locale	2	3	5
totale	15	29	44

di cui con contratto part-time:

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Operatori esperti	0	2	2
Istruttori	0	3	3
Funzionari ed EQ	0	2	2
totale	0	7	7

Settore	Uomini	Donne	Totale
1° - Economico Finanziario	0	2	2
2° - Amministrativo	0	1	1
3° - Tecnico	0	2	2
4° - Servizi alla Persona	0	2	2
5° - Polizia Locale	0	0	0
totale	0	7	7

di cui **Titolari di Elevata Qualificazione, a tempo pieno:**

Settore	Uomini	Donne	Totale
1° - Economico Finanziario	0	1	1
2° - Amministrativo	1	0	1
3° - Tecnico	1	0	1
4° - Servizi alla Persona	0	1	1
5° - Polizia Locale	servizio in convenzione: T.E.Q. dipendente di altro Comune		
totale	2	2	4

Il posto di Segretario Comunale è ricoperto da un uomo.

Le suesposte tabelle del personale in organico non presentano situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne anzi, evidenziano una predominanza femminile, anche se leggermente ridotta rispetto alla scorsa annualità (donne: da 70% a 66%, uomini: da 30% a 34%).

Per quanto attiene al ricorso al part-time, tenuto conto che la dotazione organica dell'ente prevede n. 2 posti da ricoprire con contratto a tempo parziale, il dato del ricorso all'istituto non ha subito variazioni. Si pone in evidenza che le motivazioni alla base del ricorso al part-time sono molteplici: esigenze di cure parentali, motivi di salute e altre situazioni personali.

Alla luce di quanto sopra, il piano delle azioni positive non sarà orientato al riequilibrio della presenza femminile, bensì teso a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

#### **Obiettivi e Azioni Positive**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi e le azioni da intraprendere:

##### **1 - Conciliazione fra vita lavorativa e privata - Orario di lavoro**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare soluzioni individuali che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Monitoraggio 2023: Non sono state presentate istanze tendenti ad ottenere una articolazione oraria diversa e temporanea.

Aggiornamento 2024-2026: Obiettivo confermato.

Azione positiva 2: Prevedere fasce più ampie di flessibilità dell'orario di lavoro.

Monitoraggio 2023: L'estensione delle fasce di flessibilità introdotta nel 2021 ha avuto un ottimo riscontro da parte del personale dipendente, risolvendo alcune situazioni di disagio che erano emerse. Nel corso del 2023 non sono state segnalate criticità in merito.

Aggiornamento 2024-2026: Obiettivo confermato.

**Azione positiva 3**: Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

Monitoraggio 2023: non si è verificato il ricorso a congedi parentali da parte degli uomini non essendosi verificati i presupposti per ottenerli.

Aggiornamento 2024-2026: Obiettivo confermato, prevedendo l'informazione sulla recente normativa introdotta dal D.Lgs. 30 giugno 2022 n. 105 in merito all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e prestatori di assistenza.

**Azione positiva 4**: Prevedere il ricorso a periodi di *smart working*, anche per parte della settimana lavorativa, a favore di dipendenti con particolari esigenze familiari e personali.

Monitoraggio 2023: Nessun ricorso allo smart working. Non è stato perfezionato il regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Aggiornamento 2024-2026: Obiettivo confermato. Si prevede l'adozione del regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settore, Ufficio Personale.

Destinatari: Tutti i dipendenti.

## **2. Conciliazione fra vita lavorativa e privata - Rientro da congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

Obiettivo: Favorire il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per maternità, congedo parentale, aspettative. Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante una migliore conciliazione fra vita lavorativa e privata. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azione positiva 1**: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore dei dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale o aspettative.

**Azione positiva 2**: Prevedere il ricorso a periodi di *smart working*, anche per parte della settimana lavorativa, a favore dei dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale o aspettative.

**Azione positiva 3**: Individuare piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro.

Monitoraggio 2023: Nessun dipendente ha fruito di lunghi periodi di congedo di maternità/parentale.

Aggiornamento 2024-2026: Obiettivo confermato.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settore, Ufficio Personale.

Destinatari: Tutti i dipendenti.

### **3. Sviluppo carriera e professionalità**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 4: Monitorare gli incarichi conferiti, le indennità e le posizioni di elevata qualificazione al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive.

Azione positiva 5: Riservare alle donne la partecipazione in misura non inferiore ad 1/3 e favorire l'attribuzione ad esse delle funzioni di presidenza delle commissioni di concorsi e selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità.

Azione positiva 6: Osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato.

Monitoraggio 2023: Le azioni positive di cui sopra sono state realizzate come segue:

- è stato garantito il libero accesso ai percorsi formativi;
- non sono state effettuate progressioni economiche nell'anno, mentre gli incarichi di specifica responsabilità sono stati così attribuiti: n. 4 donne e n. 4 uomini;
- gli incarichi di responsabilità dei settori sono equamente distribuiti, senza discriminazione di genere, anche dal punto di vista economico;
- sono state nominate, nell'anno, n. 2 commissioni concorsuali, entrambe con predominanza e presidenza femminile;
- il personale assunto nell'anno a seguito di concorsi pubblici è così rappresentato: n. 2 donne e n. 2 uomini.

Aggiornamento 2024-2026: Obiettivo confermato

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

Destinatari: Tutti i dipendenti.

### **4. Formazione**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

**Azione positiva 3:** Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti abbiano accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

**Monitoraggio 2023:** L'ente, ad oggi, non dispone di una struttura dedicata alla pianificazione unitaria della formazione; ad ogni settore/servizio è assegnato un budget destinato alla formazione, che è pertanto demandata all'iniziativa del singolo dipendente e del responsabile di settore.

**Aggiornamento 2024-2026:** Obiettivo confermato.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili Settore, Segretario Generale, Ufficio Personale.

**Destinatari:** Tutti i dipendenti.

## **5. Informazione**

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità, mobbing e molestie sessuali.

**Finalità strategica:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di settori e servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

**Azione positiva 1:** Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di settori e servizi sul tema delle pari opportunità.

**Azione positiva 2:** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, mobbing e molestie sessuali. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

**Azione positiva 3:** Le segnalazioni dei casi di molestie e di *mobbing* potranno, in via riservata, essere fatte direttamente al Responsabile del personale, per i provvedimenti del caso.

**Monitoraggio 2023:** Non è pervenuta alcuna segnalazione di casi di molestie né di mobbing. Non sono stati realizzati incontri formativi in tema.

**Aggiornamento 2024-2026:** Obiettivo confermato. Si prevede la realizzazione di percorsi informativi sulle tematiche anzidette, dando atto che l'offerta formativa presente nel mercato non risulta soddisfacente ed auspicando, a tal proposito, nuovi interventi ad iniziativa della Consigliera di Parità, in considerazione del gradimento riscontrato in occasione dei precedenti incontri.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Ufficio Personale, Responsabili Settore.

**Destinatari:** Tutti i dipendenti, Responsabili Settore, cittadini.

## **6. Comitato Unico Garanzia**

**Obiettivo e Azione Positiva:** Costituzione del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).

**Finalità:** Rafforzare le politiche delle pari opportunità e del benessere nei luoghi di lavoro.

Monitoraggio 2023: Non è stato possibile costituire il CUG.

Aggiornamento 2024-2026: Obiettivo confermato.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, dipendenti, organizzazioni sindacali.

Destinatari: Tutti i dipendenti.

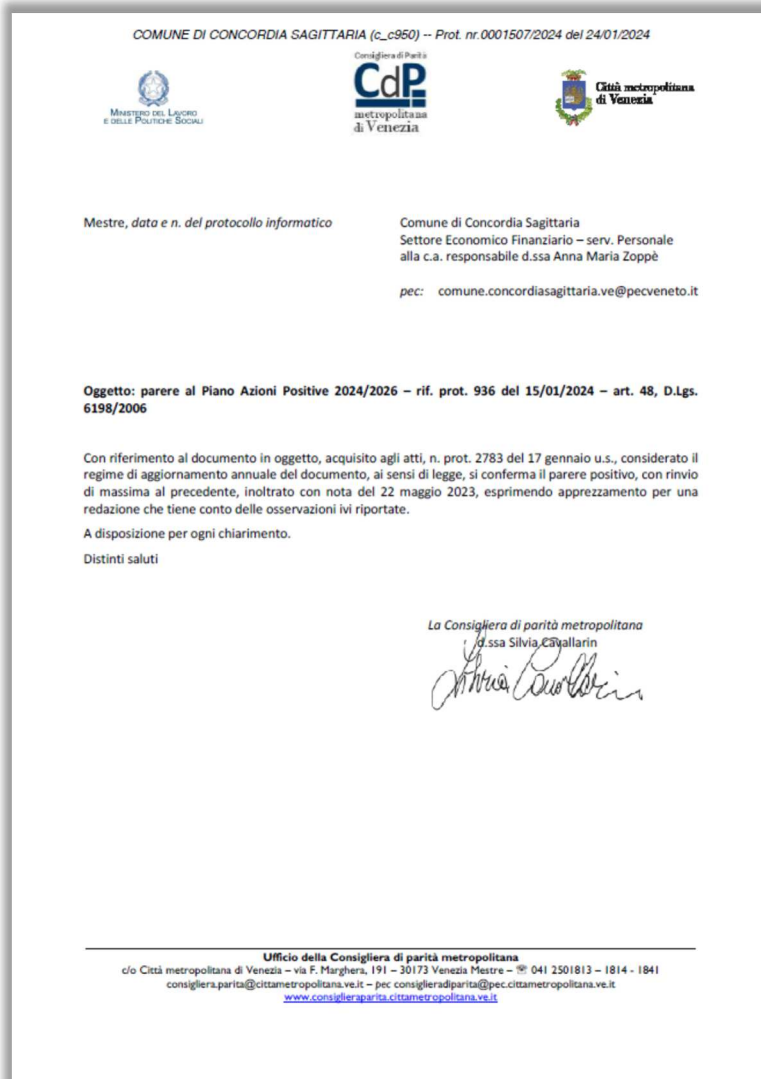
### **Attuazione del Piano**

La responsabilità dell'attuazione del presente piano e le risorse ad esso attribuite sono conferite al Responsabile del Personale, che si avvale della collaborazione degli organismi previsti dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di questo Comune e dalla vigente normativa.

### **Durata del Piano**

Il presente piano ha durata triennale (2024-2026). Nel periodo della sua vigenza saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, nonché possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

Parere preventivo della Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Venezia, acquisito al prot. 1507 in data 24/01/2024:



## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### PREMESSE

Per la redazione del presente piano sono stati recepiti i contenuti della relazione della Prefettura di Venezia ns. protocollo n. 1262 del 19/01/2024.

Con provvedimento del Sindaco prot. n. 2599 del 15/02/2023 è stato nominato il Segretario comunale dott. Bortolan Simone come Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024/2026 (da ora solo: PTPCT) del comune di Concordia Sagittaria è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale.

Il documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPCT dei cinque anni precedenti approvati come riportato nell'unita tabella:

PTPCT	DELIBERA DI GIUNTA	
Triennio	Numero	Data
2019 - 2021	13	30/01/2019
2020 - 2022	19	30/01/2020
2021 - 2023	43	30/03/2021
2022 - 2024	45	26/04/2022
2023 - 2025 (PIAO)	72	20/06/2023

con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi otto anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di medie/ridotte dimensioni demografiche.

Il PTPCT 2024/2026 conferma le misure già previste nei precedenti piani che non hanno necessità di modifiche ed integrazioni ed è stato redatto sulla base delle seguenti normative o disposizioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”; cd: legge Severino;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazione Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT-ANAC n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, che definisce le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, a livello nazionale e decentrato, per tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Circolare 14 febbraio 2014, n. 1/2014 “Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate”;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014: “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in



atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;

- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, per quanto ancora applicabile;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera dell'ANAC 3 agosto 2016, n. 831 “Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento anno 2018”;
- Legge 9 gennaio 2019, n. 3 “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”;
- Linee guida emanate dall'ANAC in materia di:
  - Trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;
  - Accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, in particolare l'articolo 6, comma 2, lettera d);
- Decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228 (“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”) e, in particolare, l'articolo 1, comma 12, lett. a).
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

## **1.2 - Pubblicazione del Piano**

Il PTPCT 2024-2026 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nelle sezioni:

- Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - Amministrazione trasparente> Altri contenuti>Prevenzione della corruzione.
- (per evitare inutili duplicazioni verrà previsto un link di collegamento tra le due sottosezioni).

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, teso a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPCT degli ultimi cinque anni vengono mantenuti in pubblicazione sul sito comunale, per la durata di cinque anni.

### **1.3 - Analisi delle risultanze delle relazioni e del monitoraggio**

Il Piano Anticorruzione 2024-2026 tiene conto dell'analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali redatte dal 2014 al 2023 dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate, negli ultimi cinque anni, nel sito del comune, nella sezione: Amministrazione trasparente> Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione.

Si è tenuto, altresì conto degli esiti dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure e del monitoraggio sulla idoneità delle misure dei PTPCT degli anni precedenti, delle risultanze delle verifiche semestrali effettuate dal RPCT con i titolari di incarichi di elevata qualificazione, nonché del riesame periodico annuale svolto dal RPCT.

Il presente Piano conferma e definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela e a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del comune.

Il Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC, di contenuto innovativo e fortemente impattante;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- e) all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

### **1.4 - Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano**

#### **1.4.1 - Gli organi di indirizzo politico**

La CIVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT. Tale orientamento è confermato anche nella FAQ anticorruzione n. 8.3.3 dell'Autorità.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (ex art. 89 TUEL 267/2000). L'organo di indirizzo politico (sindaco) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Documento Unico di Programmazione, da ora solo "DUP"), approvato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 27.11.2023.

#### **1.4.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma 1, lettera f), del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il RPCT è stato individuato nella

figura del Segretario comunale pro tempore, con provvedimento del sindaco, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'adempimento delle proprie funzioni e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, il RPCT si avvarrà di referenti, individuati nei responsabili dei settori organizzativi.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

#### **1.4.2.1 - I compiti del RPCT**

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA 2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)".

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

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate - attraverso il PTPCT - e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero - a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti a rischio corruttivo (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11, legge 190/2012);
- d'intesa con il Responsabile di Settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), legge 190/2012) e/o l'attuazione delle misure alternative - stabilite in una apposita sezione del PTPCT - qualora la rotazione non sia possibile determinando situazioni di inefficienze e malfunzionamenti nell'ente;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno (termine di regola posticipato dall'ANAC al 31 gennaio dell'anno successivo), trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- trasmette all’Organismo Indipendente di Valutazione informazioni e documenti, qualora richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo politico e all’Organismo Indipendente di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- indica all’Ufficio Procedimenti Disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge 190/2012), anche con riferimento agli articoli 8 e 9 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DPR 62/2013);
- segnala all’ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23; PNA 2019, paragrafo 9, pagina 33);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all’Organismo Indipendente di Valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21; PNA 2019, paragrafo 8, pagina 104);
- può essere designato quale soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 22; PNA 2019, paragrafo 8, pagina 104);
- può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17; PNA 2019, paragrafo 8, pagine 104-105).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all’interno di ogni ente “stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l’importanza della collaborazione tra l’Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pagina 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto - insieme al legale rappresentante dell’amministrazione interessata e all’Organismo Indipendente di Valutazione - cui ANAC comunica l’avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell’amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere

preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.  
È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

#### **1.4.3 - I titolari incaricati di elevata qualificazione (da ora solo E.Q.)**

I titolari incaricati di E.Q. - responsabili dei settori organizzativi dell'ente - sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali **referenti** per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari (art. 15, DPR 62/2013);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis, d.lgs. 165/2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante "Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare" come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

#### **1.4.4 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

L'organismo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei titolari di E.Q. e del segretario comunale. Tale organismo svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. È impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPCT e il Piano della performance 2024/2026. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione.

#### **1.4.5 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis, d.lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.p.r. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";

- vigila, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del d.p.r. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene in caso di violazione.

Considerato che l'UPD di questo ente ha composizione monocratica, anche se è esclusa la piena incompatibilità, verranno adottate delle misure finalizzate a tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare, anche prevedendo la costituzione di un ufficio unico associato (in unione o in convenzione ex art. 30 TUEL 267/2000) con altri enti, finalizzato alla nomina di un unico responsabile UPD, come anche previsto dall'articolo 55-bis, comma 3, del d.lgs. 165/2001.

#### **1.4.6 - I dipendenti comunali**

I dipendenti dell'ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale, come meglio specificato negli articoli 6, 7 e 14 del Codice di comportamento nazionale e artt. 6, 7 e 10 del Codice di ente. I dipendenti - a secondo dei ruoli svolti all'interno dell'amministrazione - sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.p.r. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile dal Servizio Personale.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interessi, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017;
- fornire idonei contributi nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione, nonché garantire un costante flusso di informazioni e feedback ai fini del riesame periodico.

## **CAPITOLO 2 - ANALISI DEL CONTESTO**

### **2.1 - Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica 2019 e D.I.A 1° e 2° semestre 2020), relativi, in generale, ai dati della Regione Veneto ed, in particolare alla provincia di Venezia, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e

produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell'edilizia e della cooperazione, o a significative situazioni di indebitamento delle restanti.

### 2.1.1 - La corruzione in Italia

Il Rapporto dell'ANAC denominato "La corruzione in Italia 2016-2019" analizza i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo 2016-2019 e fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. Gli elementi tratti dalle indagini penali possono fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata ed i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale), quasi quanti se ne sono verificati in tutte le Regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state, infatti, emesse 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione correlate al settore degli appalti. **Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici**, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di pulizia), equivalente al 13% del totale. Alcune delle peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno sono:

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

Per quel che riguarda la pubblica amministrazione, nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (circa la metà dei soggetti coinvolti), tra i quali 46 dirigenti, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 RUP (responsabile unico del procedimento).

Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.

Nel periodo di riferimento 47 politici sono stati indagati (23% del totale); di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri. I comuni rappresentano, dunque, gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11% del totale).

Per quanto riguarda l'oggetto della corruzione, il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

Contemporaneamente, però, si manifestano nuove forme di corruzione: il posto di lavoro si configura come nuova contropartita della corruzione, soprattutto al Sud: l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corruttore è stata riscontrata nel 13% dei casi.

A seguire, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, regalie (7% degli episodi), benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernottamenti, ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura), comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

## 2.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa - per processi - che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 27.11.2023.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte	0



dei conti) a carico di amministratori	
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Veneto	0

### 2.3 - La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi. Operazione che questo ente ha provveduto a realizzare nell'ambito del PTPCT 2024/2026, secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1.

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

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

Secondo il PNA 2019 - allegato 1, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;

6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle citate undici Aree di rischio proposte dal PNA, il presente Piano prevede e conferma un'ulteriore area definita "12. Altri servizi".

In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a:

- gestione del protocollo;
- funzionamento degli organi collegiali;
- istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative apicali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi, onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC consiglia anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Sulla base dei sopra richiamati indirizzi del PNA, in previsione del PTPCT 2021/2023, nei primi mesi del 2021, il RPCT dell'ente ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da ciascun Responsabile di Settore.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dai propri uffici, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, nella colonna "processo" (Allegato 1).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso, nelle risultanze del già citato Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

### **CAPITOLO 3 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

#### **Premessa:**

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione.

### **3.1 - Identificazione**

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

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

Per quanto sopra, il coinvolgimento dell’intera struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili dei settori, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento (il processo) rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la mappatura, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”. L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”. L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi (i provvedimenti), “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

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

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” per la generalità dei processi individuati, scomponendo, in linea di massima, gli stessi in “attività”, iniziando dai processi risultanti a più elevato rischio.

### **3.2 - Tecniche e fonti informative**

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati; l’esame delle segnalazioni; le interviste e gli incontri con il personale; workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking); analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni ente stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi:

- i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno;

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT nell'ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- di seguito si è tenuto conto dei risultati dell'analisi del contesto;
- delle risultanze della mappatura;
- dell'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità (sinora, comunque, non pervenute).

### **3.3 - Identificazione dei rischi**

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro, l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari Responsabili dei Settori dell'ente, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato in una colonna delle allegate schede (**Allegato 1**). Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati e condivisi dal Gruppo di lavoro.

### **3.4 - Analisi del rischio**

L'analisi del rischio - secondo il PNA 2019 - si prefigge due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### **3.4.1 - Fattori abilitanti**

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

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

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

- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa.

### 3.4.2 - Stima del livello di rischio

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

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

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

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

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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

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

### 3.4.3 - Criteri di valutazione

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

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

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

Gli indicatori sono:

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

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

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

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

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

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati dal Gruppo di lavoro per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna "Analisi del rischio" nelle schede allegate (Allegato 1).

#### **3.4.4 - Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT". Il PNA 2019, prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili dei settori coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza. Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi (Allegato n. 1, paragrafo 4.2, pagina 29).

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

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

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pagina 30).

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e con il coordinamento del RPCT, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione" (PNA 2019, Allegato 1, pagina 29).

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna denominata Valutazione complessiva nelle schede allegate (Allegato 1).

#### **3.5 - Misurazione del rischio**

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

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

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pagina 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

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

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

#### SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata Valutazione complessiva, nelle schede riportate nell'Allegato 1, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (Motivazione) nelle suddette schede Allegato 1.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, paragrafo 4.2, pagina 29).

#### 3.6 - La ponderazione

La ponderazione è l'ultima delle tre fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, paragrafo 4.3, pagina 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

"La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad

ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

### **3.7 - Servizi gestiti in unione dei comuni o in convenzione**

Il comune di Concordia Sagittaria è ente locale con popolazione non superiore ai 15.000 abitanti a cui si applicano le disposizioni previste nell’articolo 1, comma 6, della legge 190/2012, come sostituito dal d.lgs. 97/2016. Il PNA 2016, nella **Parte Speciale - Approfondimenti**, ha dedicato la Sezione I ai PICCOLI COMUNI, fornendo indicazioni e direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui si tiene conto nel presente paragrafo. Ulteriori indicazioni sono contenute nell’Aggiornamento del PNA 2018, Parte IV - Semplificazione per i piccoli comuni, in particolare nel Paragrafo 1.1.

Per le funzioni e i servizi gestiti in convenzione, l’elaborazione della parte del Piano riferita a tali attività rientra tra le competenze dell’ente capo-convenzione, che vi provvede nel proprio PTPCT, individuando le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Gli altri comuni aderenti recepiscono nel loro PTPCT la mappatura dei processi, rinviando la specifica consultazione, al PTPCT dell’ente capo-convenzione come individuato nella tabella che precede.

## **CAPITOLO 4 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

### **Premessa:**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, l’amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall’analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT.

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

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

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

L’individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "**cuore**" del PTPCT.

### **4.1 - Individuazione delle misure**



La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

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

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

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima opachi e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1. presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
- 2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante

in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

**3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

**4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

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

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

#### **4.2 - Programmazione delle misure**

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia) risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

La mappatura del rischio effettuata in previsione del Piano 2024/2026 ha portato all'individuazione di n. 110 processi, suddivisi tra le dodici aree di rischio che, pertanto, formano parte integrante e sostanziale del presente Piano.

## **CAPITOLO 5 - LE MISURE DEL PTPCT 2024/2026**

### **5.1 - I controlli**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 26.02.2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

<b>TIPO DI CONTROLLO</b>		<b>FREQUENZA DEL CONTROLLO</b>	<b>Percentuali atti sottoposti a controllo</b>	<b>RESPONSABILE DEL CONTROLLO</b>
<b>Controllo di Gestione</b>		Ogni sei mesi		Segretario comunale
<b>Controllo di regolarità Amministrativa</b>	Preventivo	Costante	100%	Segretario comunale
	Successivo	Ogni sei mesi	100%	Segretario comunale
<b>Controllo di regolarità Contabile</b>	Preventivo	Costante	100%	Segretario comunale
	Successivo	Ogni sei mesi	100%	Segretario comunale
<b>Controllo sugli equilibri finanziari</b>		Ogni sei mesi	100%	Responsabile del Settore Economico Finanziario

Attraverso le verifiche previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso documentale, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico semplice, ex art. 5, comma 1, e nella versione accesso civico generalizzato (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

## **5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi**

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel comune di Concordia Sagittaria l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

### **5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara e di concorso;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di incarichi di elevata qualificazione;
- h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del d.p.r. 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del d.p.r. 62/2013.

### **5.2.2 - Nell'attività contrattuale:**

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica;

d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del d.p.r. 62/2013, rubricato "Contratti e altri atti negoziali", per i dipendenti che intervengono nella conclusione dei contratti, per conto dell'amministrazione.

### **5.3 - La trasparenza**

#### **5.3.1 - Strumenti per assicurare la trasparenza:**

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

1. mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, già dall'anno 2017 (Giunta comunale n. 11 del 31.01.2017) si è provveduto a consegnare a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto Albero della trasparenza, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

2. attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente Piano, ha già provveduto:

- a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono disponibili su Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico;
- a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
  - o Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
  - o Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
  - o Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
- ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
- ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA (regolamento approvato con delibera di Consiglio comunale n. 5 del 01.02.2017);
- ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito web:
  - o accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
  - o accesso civico "semplice";
  - o accesso civico "generalizzato" (Foia);
- Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'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;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.p.r. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

### **5.3.2 - Organizzazione**

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Settore - titolari di incarico di Elevata Qualificazione - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **5.3.3 - Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese,

le altre P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009, recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio online, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **5.3.4 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che 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'articolo 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 (accountability). 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). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Regolamento). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si

conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Nell'allegato "2", a partire dall'anno 2022, vengono riportate alcune misure specifiche in materia di pubblicità e trasparenza che tengono conto degli ultimi orientamenti giurisprudenziali, nonché dei documenti prodotti da ANAC e dal GPDP, al fine di garantire l'indispensabile bilanciamento tra esigenze di trasparenza e di protezione dei dati personali.

#### 5.4 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

##### 5.4.1 - Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente - in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono numero cinque.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni titolari di incarico di elevata qualificazione sono:

SETTORE	RESPONSABILE E.Q. (incaricato dal sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
1° Settore Economico Finanziario	Dott.ssa Anna Maria Zoppè
2° Settore Amministrativo	Dott. Giordano Salvador
3° Settore Tecnico	Arch. Riccardo Piccolo
4° Settore Servizi alla Persona	Dott.ssa Adele Zuppichin
5° Settore Polizia Locale (in convenzione con i comuni di Portogruaro, Cinto Caomaggiore, Gruaro e Teglio Veneto)	Dott. Thomas Poles (dipendente del Comune di Portogruaro)

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione Amministrazione trasparente, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze,



autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PTPCT degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito.

#### **5.4.2 - Rotazione straordinaria:**

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. 165/2001 e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la Rotazione Straordinaria, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla Delibera ANAC 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" con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

#### **5.5 - Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, titolare di incarico di E.Q., di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del titolare di incarico di E.Q. 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.

Il comune ha già disciplinato tale materia all'interno del ROUS, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 30/08/2017. Il regolamento è consultabile nel sito web del comune, sezione: Statuto e Regolamenti.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

#### **5.6 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.**

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e titolare di incarico di E.Q., nominati con

decreto del sindaco), di norma, dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web del comune, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di incarico di E.Q.: Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);
- Per il Segretario comunale: Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità;
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  - o dell'organo che ha conferito l'incarico;
  - o del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

#### **5.7 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage o Revolving doors).**

La normativa a cui si deve dare attuazione è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di elevata qualificazione, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2024/2026, verranno previste le seguenti misure:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi ex art. 110, TUEL 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da 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;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non

avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71, del d.lgs. n. 50/2016;

- la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione al sindaco ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'ex dipendente pubblico.

#### **5.8 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di elevata qualificazione;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.p.r. n. 445/2000;
- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### **5.9 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La nuova disposizione è rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, il Comune di Concordia Sagittaria si è dotato di una piattaforma che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti in forma riservata e anonima.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- sanzionato;
- demansionato;

- licenziato;
- trasferito;
- sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Qualora, nei confronti del segnalante, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4).

Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3, della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

#### **5.10 - Ricorso all'arbitrato**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

#### **5.11 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

#### **5.12 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti**

L'Amministrazione comunale, entro il triennio di durata del presente PTPCT compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili titolari di posizione di elevata qualificazione, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

#### **Misure già in atto, confermate con il presente piano:**

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul

procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si dà atto che il comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 30.03.2021, ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

### **5.13 - Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente > Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- il CIG;
- la modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "**Contratti pubblici**", vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale - Approfondimenti - del PNA 2015 (pagine da 25 a 38).

All'interno di ciascuna fase devono, poi, essere enucleati i processi secondo le indicazioni relative alla mappatura già fornite nella parte generale. Una volta selezionati i processi, vanno identificati i correlati eventi rischiosi, in modo da programmare le misure più idonee a prevenirli.

Tra le misure va data particolare evidenza a quelle di trasparenza, ritenendo che la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013 riveste

un'importanza nevralgica per la corretta impostazione della strategia di prevenzione della corruzione.

**5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Nel sito web del comune, sezione: Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'art. 12 della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza handicap; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi del comune dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

**5.15 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Viene prevista la misura che prevede la pubblicazione nel sito web del comune alla sezione: Amministrazione trasparente> Bandi di concorso dei dati previsti all'art. 19 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

I nuovi obblighi prevedono che gli enti (servizio Personale) che procedono all'indizione di un concorso pubblico debbano pubblicare, tempestivamente, nel loro sito web:

- a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione;
- b) i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale);
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso, riferiti all'ultimo quinquennio. Sull'argomento, si rimanda, inoltre, alla misura 02 (Concorsi pubblici), prevista nell'allegato "2" del presente Piano, rubricato: Misure specifiche in materia di trasparenza.

**5.16 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Nel corso del primo anno di applicazione del presente Piano (31 dicembre 2024) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I report dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili titolari di incarico di elevata qualificazione, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base del modello "4", allegato al presente Piano. La consegna dei report (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione.

#### **5.17 - Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio**

In questo Comune la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, **non è stata ancora attuata** ed, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel segretario comunale del comune, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- I titolari di incarichi di E.Q. devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
  - o considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni titolare di incarico di E.Q., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
  - o l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
  - o la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore (titolare di incarico di E.Q.) della situazione ravvisata come a rischio: il titolare di incarico di E.Q. dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto.

#### **6- RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE**

**Premessa:** come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11.

Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono

dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

#### **6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione**

- La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:
  - o Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
  - o Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, agli apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;
- Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale;
- Tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT. A titolo indicativo, viene previsto il criterio che sarà possibile prevedere la formazione di Livello generale ad anni alterni, mentre per la formazione di Livello specifico le attività saranno svolte in ogni anno.

#### **6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione**

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia, mentre il livello specifico sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

### **7 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

#### **7.1 - Il Codice generale**

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:



Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;  
 Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;  
 Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e titolari di incarichi di elevata qualificazione).  
 Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il d.p.r. 62/2013 trova applicazione in via integrale.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell'amministrazione alla sezione: Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali.

**7.2 - Il Codice di ente**

Il Codice di comportamento "nazionale" e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del d.p.r. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (ex art. 7, c. 6, d.lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di Staff agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

**8 - MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

**8.1 - Monitoraggio**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- il complessivo funzionamento del processo stesso;
- consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

**FASI DEL MONITORAGGIO:**

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;

- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

### **Fase 1 - Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

La responsabilità del monitoraggio è a carico del RPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione deve essere svolto su due livelli:

Il primo livello si può espletare in regime di autovalutazione da parte dei Responsabili di settore (figure apicali), fornendo, entro il 30 novembre di ciascun anno, al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione della misura.

Per le attività a più alto rischio corruttivo l'autovalutazione deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal RPCT, coadiuvato dai referenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

### **Fase 2 - Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste nel PTPCT, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nel PTPCT e nella Relazione annuale.

### **8.2 - Riesame periodico**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

La frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avviene con frequenza annuale per supportare la redazione del Piano per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico viene coordinato dal RPCT, ma deve essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV).

### **8.3 - Consultazione e comunicazione**

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) finalizzato a reperire le informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

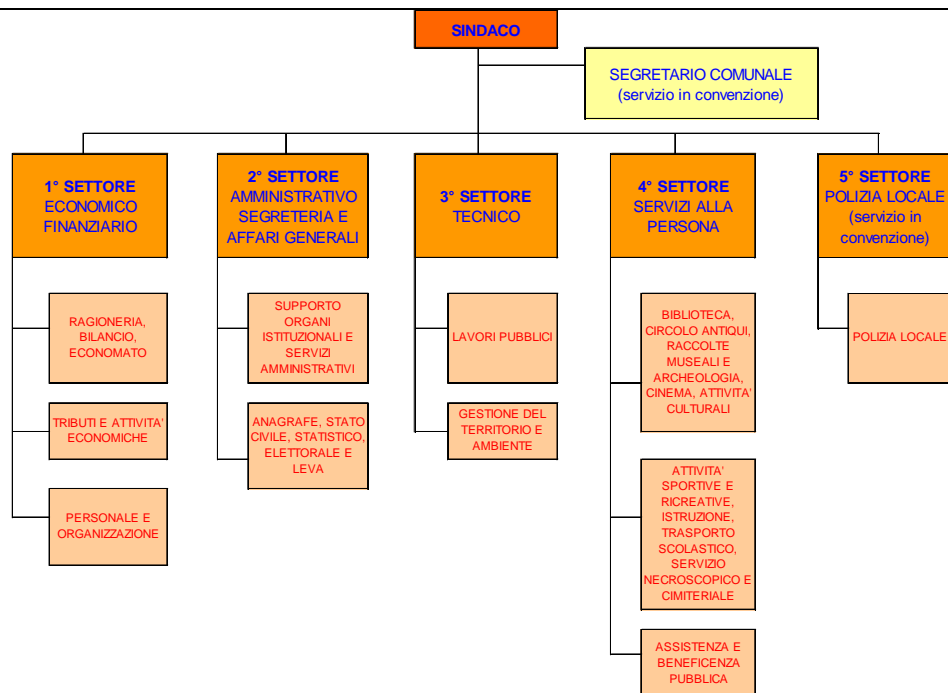
In questa fase, particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;

	<p>- il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e OIV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.</p> <p>Si specifica che il comune di Concordia Sagittaria è un ente locale privo di figure di livello dirigenziale e con popolazione pari a 10267 abitanti (alla data del 31 dicembre 2023).</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<p><b>3.1 Struttura organizzativa</b></p>	<p>L'assetto organizzativo del Comune di Concordia Sagittaria, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 89 del d.lgs. n. 267/2000.</p> <p>Il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi. Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Concordia Sagittaria è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 188 del 21 dicembre 2010 e ss.mm.ii. e dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli:</p> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-right: 10px;">SETTORI</div> <div style="margin: 0 10px;">↓</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-right: 10px;">SERVIZI</div> <div style="margin: 0 10px;">↓</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px; margin-right: 10px;">UFFICI</div> </div> <p>I <u>Settori</u> rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune, si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite, perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico e portata intersettoriale. Ad essi sono affidati compiti di progettazione, pianificazione, realizzazione degli interventi, controllo delle operazioni e verifica dei risultati. La responsabilità dei Settori è affidata a personale appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione. Trattandosi di strutture apicali, ai Settori è riconosciuto il massimo grado di autonomia progettuale ed operativa.</p> <p>Nell'ambito dei Settori sono istituiti i <u>Servizi</u>, quali strutture organizzative di livello intermedio. A tali strutture sono affidati compiti e funzioni di gestione diretta di attività di natura tendenzialmente omogenea. Intervengono in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente.</p> <p>Infine, le strutture organizzative più semplici sono gli <u>Uffici</u>. Essi costituiscono una entità operativa interna al Servizio che gestisce interventi in ambiti specifici e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Di seguito l'organigramma dell'ente:</p>
-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Di seguito si evidenziano la consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2023 suddivisa per genere e struttura organizzativa, nonché la consistenza del personale con contratto part-time:

**Consistenza per genere:**

Uomini	Donne	Totale dipendenti
16	30	46
35%	65%	100%

**Consistenza per area professionale:**

Area professionale	Uomini	Donne	Totale
Segretario Comunale (in conv.30%)	1	0	1
Operatori esperti	6	8	14
Istruttori	5	17	22
Funzionari ed E.Q.	4	5	9
<b>totale</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>46</b>

**Consistenza per Settore:**

Settore	Uomini	Donne	Totale
Segretario Comunale (in conv. 30%)	1	0	1
1° - Economico Finanziario	1	8	9
2° - Amministrativo	1	8	9
3° - Tecnico	10	5	15
4° - Servizi alla Persona	1	6	7
5° - Polizia Locale	2	3	5
<b>totale</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>46</b>

**di cui, consistenza personale con contratto part-time:**

Settore	Uomini	Donne	Totale
1° - Economico Finanziario	0	2	2
2° - Amministrativo	0	1	1
3° - Tecnico	0	2	2

4° - Servizi alla Persona	0	2	2
5° - Polizia Locale	0	0	0
<b>totale</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

Consistenza personale suddivisa per Settore / Servizio e per area professionale:

Settore – Servizio/Ufficio	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Funzionari con incarico di E.Q.	Totale
<b>Segretario Comunale (in conv.30%)</b>					<b>1</b>
<b>1° – Economico Finanziario</b>				1	<b>1</b>
Servizio Ragioneria, Bilancio, Economato	2	1	1		<b>4</b>
Servizio Tributi		2			<b>2</b>
Servizio attività economiche e turismo		1			<b>1</b>
Servizio personale e organizzazione		1			<b>1</b>
<b>totale settore</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>2° - Amministrativo</b>				1	<b>1</b>
Servizi amministrativi e supporto organi istit.li	3	2			<b>5</b>
Servizi demografici		3			<b>3</b>
<b>totale settore</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>1</b>	<b>9</b>
<b>3° - Tecnico</b>				1	<b>1</b>
Lavori pubblici	7	2	1		<b>10</b>
Servizio gestione del territorio e ambiente	1	2	1		<b>4</b>
<b>totale settore</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>15</b>
<b>4° - Servizi alla Persona</b>				1	<b>1</b>
Servizio assistenza e beneficenza	1	1	2		<b>4</b>
Servizio attività sportive e ricreative, istruzione, servizio necroscopico e cimiteriale		1			<b>1</b>
Servizio biblioteca e attività culturali		1			<b>1</b>
<b>totale settore</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>
<b>5° - Polizia Locale (servizio in convenzione)</b>		5			<b>5</b>
<b>totale settore</b>		<b>5</b>			<b>5</b>

### 3.2 Organizzazione e del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, l'istituto rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

#### Lo stato di attuazione del lavoro agile

Nel periodo antecedente all'insorgenza della pandemia da virus Covid-19 ed al conseguente inizio dello stato di emergenza sanitaria, all'interno del Comune di Concordia Sagittaria non era mai stata sperimentata né messa a regime la forma di lavoro a distanza denominata Telelavoro.

Dal mese di marzo 2020, a seguito dell'insorgenza dell'emergenza sanitaria da virus Covid-19, è stata introdotta la forma di lavoro agile c.d. "emergenziale". Stante l'urgenza di "svuotare gli uffici" rapidamente, il lavoro agile è stato concesso al personale senza la preventiva sottoscrizione di accordo individuale e con modalità semplificate di gestione degli ulteriori adempimenti connessi.

Sempre nell'ottica di contenimento del rischio da contagio, l'Amministrazione ha utilizzato altri strumenti gestionali e contrattuali, quali l'organizzazione flessibile degli orari con diversa articolazione giornaliera, lo smaltimento delle ferie pregresse, la rotazione del personale in presenza e da remoto, l'utilizzo delle ore accantonate a recupero e l'istituto dell'esenzione dal lavoro.

Di seguito si rappresenta il numero dei dipendenti e le giornate complessive fruito dal 2020 al 2023 in lavoro agile:

mese	2020		2021		2022		2023	
	n. dipendenti	tot. giorni	n. dipendenti	tot. giorni	n. dipendenti	tot. giorni	n. dipendenti	tot. giorni
gennaio			6	33	2	6		
febbraio			9	34				
marzo	5	62	10	72	1	1		
aprile	13	159	4	27				
maggio	14	164	4	22				
giugno	14	135	1	1				
luglio	7	45						
agosto	2	2						
settembre	2	11	1	3				
ottobre	1	12						
novembre	5	53	1	1				
dicembre	6	35						
tot.giornate		678		193		7		0

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

#### Premessa

L'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di procedere annualmente all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La presente sottosezione inerente al Piano triennale dei fabbisogni di personale è stata elaborata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 27/11/2023 e il Bilancio di previsione 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 72 del 27/12/2023.

### **I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale**

Il legislatore ha introdotto, nel tempo, una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

L'art. 1 comma 557 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3 comma 5 bis del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Di seguito si riporta il valore medio della spesa del personale relativo al triennio 2011/2013 ai fini del contenimento della spesa come sopra evidenziato:

	<b>Media 2011/2013</b>
Spesa macroaggregato 101	€ 1.799.118,35
Spesa macroaggregato 103	
Spesa macroaggregato 102	€ 112.264,15
Altre spese	€ 27.746,85
<b>Totale spesa di personale (A)</b>	<b>€ 1.939.129,35</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 83.571,67
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B (art.1 c.557 L. n. 296/06)</b>	<b>€ 1.855.557,68</b>

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33 comma 2 D.L. 30 aprile 2019 n. 34, convertito in legge dall'art. 1 comma 1 L. 28 giugno 2019 n. 58, successivamente modificato dall'art. 1 comma 853 lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019 n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del bilancio dell'ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 e della circolare interministeriale del 13/05/2020 mediante i quali sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020. Inoltre, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3 comma 5-sexies D.L. 24 giugno 2014 n. 90).

Gli enti locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3 comma 5 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito L. 11 agosto 2014 n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Il limite di spesa per il ricorso al lavoro flessibile del Comune di Concordia Sagittaria ammonta a € 25.124,72.

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33 c. 2 D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6 c. 3 D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance / PEG (art. 10 c. 5 D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- adozione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 DL 24 aprile 2014, n. 66);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9 c. 1-quinquies D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6 c. 7 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

#### Soprannumero ed eccedenze di personale

In sede di conferenza di servizi è stata effettuata la ricognizione del soprannumero e delle eccedenze di personale per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di Concordia Sagittaria.

#### Capacità assunzionale

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" e relativa circolare interministeriale del 13/05/2020, sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate



le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Concordia Sagittaria rientra nella fascia demografica “comuni da 10.000 a 59.999 abitanti” di cui all’art. 3, punto f) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).

Inoltre, è necessario ricordare che, in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, i comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 del decreto (art. 5 D.M. 17 marzo 2020). Per l’anno 2024 la percentuale massima di incremento della spesa di personale nei Comuni con popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti è pari al 22%.

Al fine dell’applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l’art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all’Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa “non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che “ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

- l’art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell’Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l’Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che “ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati”.

In applicazione delle indicazioni contenute nella suddetta normativa, le capacità assunzionali dell’anno 2024 sono state determinate come segue:

Descrizione	ACCERTAMENTI 2020*	ACCERTAMENTI 2021*	ACCERTAMENTI 2022*
TITOLO I - TRIBUTARIE	4.961.080,36	5.336.900,16	5.957.828,38
TITOLO II - TRASFERIMENTI	1.327.652,80	946.655,33	754.705,30
TITOLO III - EXTRATRIBUTARIE	1.081.634,75	1.105.427,01	1.162.295,92
TOTALE	7.370.367,91	7.388.982,50	7.874.829,60

MEDIA ACCERTAMENTI (detratto FCDE stanziato nel BILANCIO 2022 assestato= € 342.497,50)	7.202.229,17
SPESE DEL PERSONALE (impegni di competenza 2022 macroaggregato BDAP: U.1.01.00.000 - assenti altri codici)*	1.628.523,95
VALORE SOGLIA PER FASCIA DEMOGRAFICA (COMUNI DA 10.000 A 59.999 ABITANTI :27%) art. 4, tab. 1 DPCM 17.03.2020	1.944.601,88

RAPPORTO SPESA PERSONALE SU MEDIA ACCERTAMENTI	22,61
INCREMENTO TEORICO DI SPESA DI PERSONALE DA VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 2 DPCM 17.03.2020	316.077,93
INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO: 22% costo personale 2018 (impegni di competenza 2018 macroaggregato BDAP: U.1.01.00.000 - assenti altri codici)* (art.5 TAB. 2, DPCM 17.03.2020 )	373.815,00

\* dati rilevati rendiconti delle gestioni 2020/2021/2022 approvati dal Consiglio Comunale e depositati agli atti, in conformità alle disposizioni impartite dalla circolare Interministeriale (Min. P.A., Min. Int. e MEF) 13 maggio 2020.

Da quanto sopra emerge che:

- il Comune di Concordia Sagittaria rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, avendo un rapporto spesa personale/media accertamenti pari al 22,61% (valore soglia 27%);
- l'incremento massimo teorico alla spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, corrispondente al valore soglia individuato (27%), ammonta a € 316.077,93;
- l'incremento consentito in sede di prima applicazione, per l'anno 2024, stabilito dalla tabella 2 del dpcm 17/03/2020 (22%), ammonta a € 373.815,00;
- le capacità assunzionali 2024, corrispondenti al minore dei due valori sopra riportati, ammontano pertanto a € 316.077,93.

#### Dotazione organica

La dotazione organica approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 19/09/2023 viene modificata come segue:

- soppressione del posto di Funzionario di Polizia Locale, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, considerate le esigenze del Settore ed a seguito della mobilità temporanea interna del dipendente interessato. Nel corso dell'annualità 2024 si procederà alla mobilità interna definitiva dello stesso presso il Settore Amministrativo.

La dotazione organica, aggiornata alla consistenza di personale all'01/01/2024 e con evidenza dei funzionari titolari di Elevata Qualificazione, risulta pertanto:

DOTAZIONE ORGANICA				
Area	Profilo Professionale	Posti previsti in dotazione organica	Consistenza del personale al 01/01/2024	Posti disponibili
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo Contabile EQ	3	3	
	Funzionario Tecnico EQ	1	1	
	Funzionario Amministrativo Contabile	2	2	
	Funzionario Tecnico	2	2	
	Funzionario Assistente Sociale	2	2	
Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	16	13	3
	Istruttore Tecnico	4	4	
	Istruttore di Polizia Locale	5	4	1
Operatori esperti	Operatore Amministrativo Contabile	9	8	1
	Operatore ai Servizi tecnici e manutentivi	6	6	
totale		50	45	5

#### Cessazioni di personale: pensionamenti

- n. dipendenti con pensionamento previsto nel 2024: --
- n. dipendenti con pensionamento previsto nel 2025: 1

- n. dipendenti con pensionamento previsto nel 2026: n. 3

### Fabbisogno di personale dipendente triennio 2024-2026

Il presente piano triennale delle assunzioni è formulato nel rispetto dei vincoli in materia di contenimento della spesa di personale sopra descritti, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

Si evidenzia, in particolare, il fabbisogno assunzionale per l'anno 2024:

1. Assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore, profilo professionale istruttore amministrativo contabile, Settore Economico Finanziario, mediante scorrimento di graduatoria;
2. Assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 operatore esperto, profilo professionale operatore amministrativo contabile, Settore Amministrativo, mediante scorrimento di graduatoria;

Di seguito il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026:

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024 - 2026												
FABBISOGNO DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO												
Area	Profilo Professionale	Posti in dotazione organica	Posti occupati 01.01.24	Spesa m.a. 101 e 102 prevista per anno 2024*	Posti disponibili	Modalità di reclutamento	Anno assunzione e relativa previsione di spesa m.a. 101 e 102 su base annuale					
							2024	spesa	2025	spesa	2026	spesa
Funzionarie dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amm.vo contabile EQ	3	3									
	Funzionario tecnico EQ	1	1									
	Funzionario amministrativo contabile	2	2									
	Funzionario tecnico	2	2									
	Funzionario assistente sociale	2	2									
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	16	13		3	Mobilità/Concorso pubblico/Graduatoria	1	€ 33.639,00	1	€ 33.639,00	1	€ 33.639,00
	Istruttore tecnico	4	4									
	Istruttore di polizia locale	5	4		1	Mobilità/Concorso pubblico/Graduatoria				1	€ 35.674,00	
Operatori Esperti	Operatore amministrativo contabile	9	8		1	Utilizzo graduatoria vigente	1	€ 29.675,00				
	Operatore ai servizi tecnici e manutentivi	6	6									
totale		50	45	€ 1.765.221,79	5		2	€ 63.314,00	1	€ 33.639,00	2	€ 69.313,00
FABBISOGNO DI PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE (spesa finanziata con il budget disponibile per il lavoro flessibile € 25.124,72)												
Area	Profilo Professionale	Unità previste	Periodo	Modalità di reclutamento	Anno impiego e relativa previsione di spesa massima m.a. 101 e 102							
					2024	spesa	2025	2026				
Istruttori	Istruttore informatico	1	1 mese	somministrazione di lavoro	€	4.500,00						
Spesa personale ANNO 2024 *					€ 1.833.035,79							
Spesa personale ANNO 2025 * **					€ 1.852.174,79							
Spesa personale ANNO 2026 * **					€ 1.830.112,79							
*	n.b.: la previsione di spesa è calcolata sulla base della normativa contrattuale vigente alla data dell'adozione e del presente provvedimento ed è quindi suscettibile di aggiornamento in occasione del rinnovo contrattuale.											
**	n.b.: al netto del costo del personale con cessazione prevista nel 2026 (€ 35274 C.S., € 28713 B.S., € 17388 T.N.) e/o della produttività un tantum 2023 fpv 2024 (€ 10000)											

Da quanto sopra, emerge che la previsione della spesa complessiva di personale per il triennio considerato rimane contenuta nel limite previsto dall'art. 1 comma 557 e 557-quater della Legge 27/12/2006 n. 296, in quanto inferiore alla media del triennio 2011/2013, sopra riportata.

Inoltre, il Comune di Concordia Sagittaria:

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;
- non ha mai dichiarato il dissesto finanziario, oltre che non presentare condizioni di squilibrio finanziario, come emerge dall'ultimo conto consuntivo approvato;
- rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68;

Il presente piano, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 è stato inviato, per la dovuta informazione prevista, tra l'altro, dall'art. 4 comma 5 del CCNL comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, alle parti sindacali. Il piano è stato altresì

	trasmesse al Revisore dei conti il quale ha rilasciato il parere allegato, espresso limitatamente alla presente sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. B) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

### A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	ST + S.a.P.+ SF	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
1	2	Acquisizione e gestione del personale	Programmazione assunzione	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da settori	Piano dei Fabbisogni	Ufficio Personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
2	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	graduatoria idonei	Ufficio Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	iniziativa d'ufficio	verifica conflitti interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Ufficio Personale + Settore competente	Selezione "pilotata" finalizzata alla violazione di norme procedurali
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Ufficio Personale + Settore competente	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
6	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Ufficio Personale + Settore competente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	ST + S.a.P.+ SF	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
10	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto		violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
11	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	ST + S.a.P.+ SF	violazione delle norme per interesse di parte
12	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
13	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
14	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo		Ingiustificata dilatazione dei tempi
15	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	S.a.P.	violazione delle norme per interesse di parte
16	3	Altri servizi	Organizzazione eventi di animazione economica del territorio (turismo)	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Ufficio attività produttive	violazione delle norme per interesse di parte
17	4	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato		violazione delle norme per interesse di parte
18	5	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	ST + S.a.P.+ SF	violazione delle norme procedurali
19	6	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione		violazione delle norme procedurali
20	7	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	ST + S.a.P.+ SF	violazione di norme per interesse/utilità
21	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	ST + S.a.P.+ SF	violazione di norme procedurali, anche interne
22	9	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione		violazione di norme procedurali, anche interne
23	10	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	ST + S.a.P.+ SF	violazione delle norme per interesse di parte
24	11	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito		violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
25	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	ST + S.a.P.+ SF	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	ST + S.a.P.+ SF	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
27	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	ST + S.a.P.+ SF	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
28	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita		selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
29	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio		violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
30	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	ST + S.a.P.+ SF	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
31	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	ST + S.a.P.+ SF	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
32	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	ST + S.a.P.+ SF	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
33	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	ST + S.a.P.+ SF	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
34	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	ST + S.a.P.+ SF	violazione delle norme procedurali
35	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione		violazione delle norme procedurali
36	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto		violazione delle norme procedurali
37	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento		omessa verifica per interesse di parte
38	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente		omessa verifica per interesse di parte
39	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	ST+	omessa verifica per interesse di parte
40	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte
41	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
42	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione		omessa verifica per interesse di parte
43	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ST+PL	omessa verifica per interesse di parte
44	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	ST+PL	omessa verifica per interesse di parte
45	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Corpo Unico Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
47	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	evento che origina credito Ente	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata	Settore competente	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
48	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	riversamento in tesoreria	regolarizzazione	riscossione somme in tesoreria	Ufficio Ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
49	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	perfezionamento obbligazione giuridica a favore di terzi	registrazione dell'impegno contabile	determinazione di impegno	Settore competente	ingiustificata dilatazione dei tempi per indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
50	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	iniziativa d'ufficio	verifica regolarità fornitura	liquidazione spesa	Settore competente	ingiustificata dilatazione dei tempi per indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
51	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	atto di liquidazione	verifica regolarità documentazione	ordinativo pagamento	Ufficio Ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per indurre il destinatario del pagamento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
52	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio Ragioneria	violazione di norme
53	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Ufficio Ragioneria	violazione di norme
54	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio Tributi	violazione delle norme per interesse di parte: manipolazione importi e tempi di versamento
55	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ST	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ST	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio



n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
57	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ST+ PL	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ST	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	R.S.a.P.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ST	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ST	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	ST	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	ST	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	S.a.P.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	S.a.P.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
67	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	S.a.P.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
68	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	S.a.P.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
69	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
70	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
71	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio		violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
72	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
73	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro		violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
74	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro		violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
75	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro		violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
76	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	ST	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
77	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	ST	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
78	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	ST	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
79	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	ST	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
80	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	ST	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
81	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione		violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo		violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
83	6	Planificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo		violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistico per interesse/utilità di parte
84	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione		violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
85	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	ST+	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
86	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina		violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
87	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	S.a.P.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
88	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio attività produttive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	S.a.P.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	S.a.P.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
91	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	S.a.P.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	S.a.P.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
93	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	S.a.P.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
94	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura		ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
95	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto		Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
96	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	S.a.P.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
97	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto		selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
98	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	S.a.P.	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
99	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	S.a.P.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	S.a.P.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
101	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa scolastica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	S.a.P.	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
102	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Ufficio Attività Produttive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
103	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
104	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
105	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
106	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
107	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Ufficio Attività Produttive	violazione delle norme per interesse di parte
108	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento		violazione delle norme per interesse di parte



# Comune di Concordia Sagittaria

Città Metropolitana di Venezia

Allegato "2" al PTPCT 2024/2026

## MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI TRASPARENZA

(articoli 10, comma 3 e 43, commi 1 e 3, del d.lgs. 33/2013)

I titolari di incarico di elevata qualificazione e i responsabili di servizio, **dall'anno 2024**, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

### 01. ALBO PRETORIO ONLINE:

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di incarico di E.Q., segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata "Albo pretorio *online*" vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Titolari incarico E.Q.	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Titolari incarico E.Q.	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni

\*\_ Per ordinanze da pubblicare all'albo pretorio online si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o dei titolari di incarico di E.Q. - indirizzate alla **generalità dei cittadini**.

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

### 02. CONCORSI PUBBLICI

In applicazione all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, vanno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso*, i seguenti documenti o informazioni:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione verticale, come disciplinate dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 (rif. delibera ANAC n. 775 del 10 novembre 2021);
- i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo.

# Comune di Concordia Sagittaria

Città Metropolitana di Venezia

---

I dati di cui sopra restano pubblicati per cinque anni, conteggiati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

È possibile gestire le varie fasi del concorso (convocazioni candidati, protocolli sanitari, esiti delle prove, eccetera) utilizzando, oltre alla sezione Albo pretorio, anche la sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso*, tenendo comunque presente la necessità di eliminare i *file* in pubblicazione una volta terminate le procedure concorsuali, se non coerenti con le disposizioni dell'art. 19, del d.lgs. 33/2013.

## 02.1 - Redazione dei verbali dei concorsi

Nella redazione dei verbali delle commissioni giudicatrici delle procedure concorsuali va sempre applicato il principio di «*minimizzazione*» dei dati che prevede di inserire solamente quelli pertinenti, non eccedenti e indispensabili. Detto principio vale per i dati personali dei commissari, del segretario verbalizzante e dei candidati ammessi. Per identificare i candidati è sufficiente l'utilizzo del cognome e nome, senza inserimento di altri dati personali (es. data e luogo di nascita, CF, eccetera). Non vanno indicati i nominativi dei candidati che non hanno superato le varie fasi del concorso, né i candidati non idonei e l'applicazione dei titoli di preferenza nella redazione della graduatoria finale.

Va prestata particolare attenzione se sono presenti candidati con disabilità - *ex* articolo 20, della legge 104/1992 - i cui dati vanno anonimizzati utilizzando un codice sostitutivo o il numero di protocollo della domanda di partecipazione al concorso.

Nei verbali è sempre possibile inserire dei riferimenti a documenti “collegati”, “depositati” o “conservati” presso il servizio personale, ma non allegati ai verbali (esempio: elenco candidati non presenti al concorso; elenco candidati esclusi dalle prove; nominativo di chi ha sorteggiato le prove, il personale addetto alla vigilanza; eccetera);

I verbali e la graduatoria del concorso, formati dalla commissione esaminatrice, vengono approvati con determinazione dirigenziale che viene pubblicata, per 15 giorni, su albo pretorio online.

## 02.2 - Concorsi per categorie protette, *ex* legge 68/1999

Valgono tutte le tutele e cautele già illustrate per il concorso pubblico e, in aggiunta, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- I nominativi dei concorrenti vanno anonimizzati, sin da subito, appena insediata la commissione e verificata l'assenza di conflitto d'interessi tra i componenti della commissione e i candidati ammessi alla selezione;
- I dati dei candidati (cognome e nome) vengono sostituiti dal numero di protocollo della domanda o un codice identificativo sostitutivo (candidato 001, eccetera);
- Ogni concorrente dovrà essere in possesso del proprio numero di protocollo o codice identificativo, ma non quello degli altri candidati;
- In tutte le fasi intermedie e nella graduatoria finale, va riportato solamente il numero di protocollo o il codice sostitutivo;
- Verificare con attenzione, prima della pubblicazione via *web*, che nella determina di approvazione dei verbali e della graduatoria non siano presenti riferimenti a dati personali dei candidati vincitori o idonei;
- Nella determinazione dirigenziale di assunzione, il nominativo del vincitore del concorso deve essere sostituito dal numero matricola, preventivamente attribuito dal servizio personale.

## 02.3 - Tutela dei dati personali nei concorsi pubblici



# Comune di Concordia Sagittaria

Città Metropolitana di Venezia

---

Anche alla luce di recenti provvedimenti sanzionatori adottati dal GPDP per la violazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), nei concorsi pubblici, si rende necessario ed indispensabile adottare le seguenti misure preventive:

- a) Pubblicazione, in forma permanente, in una sezione del sito *web* comunale di una informativa *privacy* di carattere generale, destinata a tutti i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal comune. Nell'informativa vanno riportate le seguenti informazioni:
  1. Soggetti del trattamento dei dati;
  2. Finalità e modalità del trattamento;
  3. Periodo di conservazione dei dati;
  4. Natura del conferimento dei dati;
  5. Base giuridica del trattamento;
  6. Comunicazione dei dati a soggetti esterni;
  7. Diritti dell'interessato.
- b) L'informativa di cui alla precedente lettera a), dovrà essere richiamata – tramite inserimento di un *link* ipertestuale - all'interno del bando di concorso, nello specifico articolo dedicato alla tutela del trattamento dei dati personali conferiti dai candidati;
- c) Il modello della domanda di partecipazione al concorso (allegata al bando o alla selezione pubblica) dovrà essere corredata da una “*Informativa privacy*” redatta in conformità alle disposizioni dell'articolo 13, del Regolamento europeo sulla *privacy* n. 2016/679.

## 03. ATTI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all'ufficio (titolare di incarico di elevata qualificazione).

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale che, come sopra

# Comune di Concordia Sagittaria

Città Metropolitana di Venezia

specificato nel paragrafo 1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente* > *Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio;
- Ferie e festività soppresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

## 04. TRATTAMENTO ACCESSORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE

### 04.01. Segretario comunale e titolari di incarichi di elevata qualificazione nominati dal sindaco

Per il segretario comunale e i titolari di incarichi di elevata qualificazione, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-quinquies, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti e dei titolari di incarichi di E.Q. negli enti senza dirigenza, la cui uscita doveva avvenire entro il 31 dicembre 2020 e successivamente prorogato al 30 aprile 2021 (art. 1, comma 16, decreto-legge 183/2020), gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

### 04.02. Personale non incaricato di posizioni di elevata qualificazione

Come previsto dagli articoli 20 e 21 del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

# Comune di Concordia Sagittaria

Città Metropolitana di Venezia

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale> Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta incarico di elevata qualificazione. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

#### 04.03. Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la recente sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio **esclusivamente in forma aggregata e non nominativa**, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati **in forma aggregata** e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali ed alle precisazioni fornite dal Garante.

#### 05. REPORT ANNUALE SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Una ulteriore misura che viene prevista in questa sezione "Trasparenza" del Piano Anticorruzione prevede che con cadenza annuale venga effettuato un **REPORT completo**, inteso come supporto riepilogativo contenente la situazione del sito *web*, sezione *Amministrazione Trasparente*, con indicazione di tutti i documenti, atti e informazioni da pubblicare, aggiornare, eliminare, modificare e integrare nelle ventisei sottosezioni di Livello "1" e nelle 67 sottosezioni di Livello "2", previste nell'allegato 1, della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016. Il **report** dovrà esaminare anche i formati dei *file* pubblicati, la corretta

# Comune di Concordia Sagittaria

Città Metropolitana di Venezia

---

organizzazione dell'*Albero della Trasparenza*, la tempistica delle relative pubblicazioni e le eventuali sanzioni amministrative pecuniarie in cui si può incorrere.

Le risultanze del *report* e le azioni di miglioramento/implementazione ivi suggerite, entrano a far parte degli obiettivi inseriti nel Piano della performance, come previsto nell'articolo 10, del d.lgs. 33/2013.

**PRINCIPALI MISURE GENERALI DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2024/2026 DA PARTE  
DEI RESPONSABILI APICALI (E.Q.)/SEGRETARIO GENERALE**

MISURE	RIFERIMENTO § PTPCT	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del piano	1.4.4	Organismo Indipendente di Valutazione	31/05/2024	Relazione OIV
Predisporre e trasmettere ai dipendenti modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	1.4.6	Servizio personale	31/12/2024	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Segretario, E.Q.; Responsabile servizio finanziario; revisore del conto	31/12/2024	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	E.Q. e RPCT	31/12/2024	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	E.Q., RPCT, Servizio contratti	31/12/2024	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013)	5.2	E.Q. e Responsabili istruttoria interna	31/12/2024	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	5.3.1	E.Q., responsabili di servizio e RPCT	31/12/2024	Redazione report su Amministrazione trasparente
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.4.1	E.Q., responsabili di servizio	31/12/2024	Controllo degli atti a valenza esterna
Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.5	Servizio personale	31/12/2024	Verifica sugli incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013	5.6	Segretario comunale e E.Q.	31/01/2024	Pubblicazione sito web
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al	5.6	Servizio personale	31/01/2024	Acquisizione certificati

punto precedente				giudiziari
MISURE	RIFERIMENTO § PTPCT	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Attività di verifica sul rispetto del <i>pantouflage</i>	5.7	Servizio personale e strutture apicali	31/12/2024	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	5.8	Servizio personale e RUP	10 giorni dalla nomina della commissione	Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti)
Realizzazione delle attività previste nel Piano a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	5.9	RPCT	Giugno 2024	Verifica funzionalità del sistema
Esclusione ricorso all'arbitrato	5.10	E.Q.	31/12/2024	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Protocolli di legalità	5.11	E.Q.	31/12/2024	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	5.12	RPCT e E.Q.	31/12/2024	Operatività a regime del monitoraggio
Rispetto dei termini per la pubblicazione dei dati sull'area di rischio Contratti pubblici	5.13	E.Q.	31/12/2024	Verifica sulla compilazione delle tabelle
Ampliamento obblighi di pubblicità e trasparenza in materia di erogazione di contributi e vantaggi economici, sovvenzioni.	5.14	E.Q. e Responsabili di servizio	31/12/2024	Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale
Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio <i>online</i> e su <i>Amministrazione trasparente</i>	5.15	Servizio personale	tempestivo	Controllo sulle pubblicazioni
Monitoraggio sulla applicazione delle misure del PTPCT	5.16	E.Q.	31/12/2024	Report delle E.Q. al RPCT
Misure in materia di antiriciclaggio	5.17	RPCT e Giunta	30/06/2024	Nomina del soggetto gestore
Misure in materia trasparenza (albo pretorio; concorsi; report trasparenza; atti gestione lavoro; trattamenti accessori)	Allegato "3"	Responsabile trasparenza + E.Q. e referenti	30/12/2024	Attuazione delle misure con verifica nel sito web
Attività di formazione "specificata" e "generale"	6.1	RPCT	31/12/2024	Svolgimento corsi di formazione
Revisione Codice di comportamento di ente	7.2	RPCT, OIV, Giunta	31/12/2024	Consegna a tutti i soggetti
Monitoraggio sull'attuazione delle misure del PTPCT	8.1	RPCT	15/12/2024	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull'idoneità delle misure del PTPCT	8.1	RPCT e OIV	15/12/2024	Esiti del monitoraggio
Riesame periodico sulla funzionalità complessiva del sistema	8.2	RPCT, E.Q., OIV	15/12/2024	Esiti del riesame
Attività di consultazione e comunicazione	8.2	RPCT	15/12/2024	Esiti della comunicazione



# COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

P.zza Caduti per la Patria n.3, 30023 Concordia Sagittaria (VE) –

Tel. 0421/270360

[www.comune.concordiasagittaria.ve.it](http://www.comune.concordiasagittaria.ve.it) – pec: [comune.concordiasagittaria.ve@pecveneto.it](mailto:comune.concordiasagittaria.ve@pecveneto.it)



**1° SETTORE: ECONOMICO-FINANZIARIO** RESPONSABILE: **dott.ssa Anna Maria Zoppè**

**A) SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:**

- *Personale e organizzazione;*
- *Ragioneria / economato/programmazione;*
- *Tributi / attività economiche / turismo.*

**B) CENTRI DI RESPONSABILITA' COMPRESI NEL SETTORE:**

Codice	Descrizione
AFPE	Personale e organizzazione
AFRA/AFEC	Ragioneria/economato e Programmazione
AFTR-AFAP	Tributi/ attività produttive/ turismo

**C) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:**

Servizio pubblico	Atto di affidamento	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
TARI – riscossione del tributo	Delibera C.C. n. 75 del 22/12/2015 Disciplinare GC 8 del 31/01/2017 Cessione ramo azienda a VERITAS Con deliberazione CC 52 del 27/11/2023 Nomina funzionario responsabile GC n. 14 del 03/01/2023	VERITAS SPA	

**D) OBIETTIVI (per settore o servizio o centro di costo) Descrizione sintetica degli obiettivi:**

Nr.	Denominazione obiettivo
1	Gestione amministrativa contabile del personale, anche in relazione all'evoluzione della disciplina amministrativa e contabile
2	Gestione contabile degli atti di assunzione di accertamento di entrate e degli impegni di spesa in considerazione della transizione digitale, corretta

	contabilizzazione degli accertamenti di entrata in relazione a spese che generano FPV _ certificazione perdita di gettito_ gestione piattaforme banche dati- Gestione crediti commerciali - Bonifica e allineamento dati contabili con Piattaforma crediti commerciali (PCC) – Gestione Cassa Vincolata – Gestione investimenti PNRR
3	Gestione tributi e recupero evasione tributaria IMU/TARSU/TARES/TARI/TOSAP. Integrazione dei dati disponibili tra le fonti del patrimonio informativo pubblico. Assistenza al contribuente e implementazione progetto sportello online – cassetto fiscale per il contribuente Gestione Canone Unico
4	Programmazione della promozione turistica-economica del territorio
5	Masterplan per l'Archeologia

## E) RISORSE ASSEGNATE

### E. 1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

come da dotazione organica indicata nell'apposita sezione del PIAO

### E. 2) RISORSE STRUMENTALI

Come da inventario depositato presso l'Ufficio Economato.

### E. 3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI

Servizio	Atto di affidamento	Fornitore	Scadenza o periodo considerato
Concessione servizio riscossione coattiva	Det. 5823 del 21.12.2021	Areariscossione SRL	2022/2024
Gestione del servizio tributi TARI	CC n. 52 del 27/11/2023	VERITAS SpA	2024/2026

### E. 4) RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata – Risorse Finanziarie del PEG Settore Economico Finanziario

## F) INDICATORI DI ATTIVITA'

Area finanziaria	Indicatore di attività annuale	Risultati al 31/12/2024
Personale e organizzazione	Dipendenti di ruolo	N°



	Assunzioni	N°
	Predisposizione piano dei fabbisogni	N°
	Procedure concorsuali attivate (mobilità/accesso esterno)	N°
	Atti (determinazioni) di gestione del personale	N°
	Cessazioni dipendenti di ruolo	N°
	Pratiche di pensione in gestione	N°
	Buste paghe emesse mensili	N° pratiche
	Applicazione CCCCNLL	N° provvedimenti proposti
	Contratti di lavoro stipulati	N°
	Emissione ordinativi di incasso	Giorni regolazioni contabili
	Emissione ordinativi di pagamento	Indicatori PCC
	Ordinativi di incasso emessi	N°
	Ordinativi di pagamento emessi	N°
	Istruttoria e gestione assunzione/devoluzione zione Mutui	N° mutui in gestione
	Istruttoria e gestione anticipazione di liquidità	Importi Gestione cassa vincolata
	Delibere di variazione del bilancio e Peg	N°
	Riconciliazioni contabili PagoPA	N°
	Riconciliazioni contabili da bonifici	N°
	Tenuta contabilità IVA	Rispetto scadenze
	Statistiche e certificazioni (PCC, Fabbisogni Standard, BDAP)	Entro rispettive scadenze
	Riaccertamento residui e variazione esigibilità	2
Tributi e attività produttive	PRELIEVO TRIBUTARIO (ICI, TARI, Canone Unico)	N.ro posizioni
	Importo IMU ordinaria	Importo riscosso nell'anno
	Recupero IMU - Violazioni	Importo accertato
	Rimborso IMU	Importo liquidato
	N.ro avvisi di accertamento-liquidazione	Importo accertato
	Accertamenti con adesione	Importo accertato
	Pratiche tributarie trattate	N°
	Pratiche SUAP	N°
	Manifestazioni gestite o concertate	N°
	Patrocini concessi	N°

## Dettaglio obiettivi

1° SETTORE: ECONOMICO-FINANZIARIO

RESPONSABILE:

Dott.ssa Anna Maria Zoppè

### Servizio Personale e Organizzazione

Obiettivo n. 1	
<b>Gestione amministrativa contabile del personale, anche in relazione all'evoluzione della disciplina amministrativa e contabile</b>	
Uffici interessati: personale Responsabile del progetto: Anna Maria Zoppè Personale interessato: Lidia Bardile	
<b>Descrizione obiettivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- redazione, aggiornamento proposta del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) 2024-2026, quale sezione del PIAO;</li><li>- redazione, aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.) 2024-2026 con eventuali modifiche conseguenti all'andamento della gestione, attuazione piano annuale assunzioni quale sezione del PIAO (sezione 3.3);</li><li>- gestione anticipo IVC 2024, previsto da DL n.145/2023 art. 3, in applicazione della deliberazione GC n. 145 del 30/11/2023;</li><li>- supporto amministrativo/contabile e successiva attuazione del contratto decentrato integrativo economico annuale;</li><li>- supporto nel monitoraggio della formazione gestita da Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni;</li><li>- verifica possibilità di aggiornamento della modalità di fruizione dei buoni pasto in modalità "cumulabile";</li></ul>	
Indicatore di risultato	scadenza
Provvedimenti di gestione del personale: <ul style="list-style-type: none"><li>-reclutamento personale a tempo indeterminato come da piano assunzioni approvato con successive deliberazioni, tenuto conto dei vincoli derivanti dalla normativa vigente;</li><li>-applicazione CCNL comparto Funzioni Locali: trattamento economico e giuridico del personale;</li></ul> Contrattazione decentrata integrativa: <ul style="list-style-type: none"><li>-costituzione parziale e definitiva del fondo</li><li>-avvio della contrattazione decentrata tra parte datoriale e sindacale</li><li>-sottoscrizione dell'accordo decentrato integrativo economico</li><li>-monitoraggio formazione dipendenti nella piattaforma Syllabus</li></ul>	annuale: 31/12/2024  31/12/2024  31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024

## Servizio Ragioneria /Economato e Programmazione

Obiettivo n. 2	
<b>Gestione contabile degli atti di assunzione di accertamento di entrate e degli impegni di spesa in considerazione della transizione digitale, corretta contabilizzazione degli accertamenti di entrata in relazione a spese che generano FPV _ certificazione perdita di gettito_ gestione piattaforme banche dati– Gestione crediti commerciali - Bonifica e allineamento dati contabili con Piattaforma crediti commerciali (PCC) – Gestione Cassa Vincolata – Gestione candidature PNRR digitale</b>	
Uffici interessati: ragioneria Responsabile del progetto: Anna Maria Zoppé Personale interessato: Michele Mussin, Anna Culos, Stefania Cusan, Rosa Amelia NoaAllyn, Alessandro Scarpa	
<b>Descrizione obiettivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Regolazione contabile – la riscossione e il versamento dell’entrata:</b> per tutte le entrate riscosse dal tesoriere/cassiere, il servizio economico finanziario emette i relativi ordinativi d’incasso da registrarsi in contabilità entro 60 giorni dall’incasso, attribuendoli all’esercizio in cui l’incasso è stato effettuato. I titoli di incasso che regolarizzano incassi effettuati dal tesoriere nell’esercizio precedente, sono imputati contabilmente alla competenza finanziaria dell’esercizio precedente, anche se emessi nell’esercizio successivo (<i>All. 4.2 al D.lgs n. 118/2011</i>). Proattività nella corretta imputazione di entrate sospese non di facile allocazione all’interno delle poste di bilancio;</li> <li>- <b>Gestione Cassa Vincolata:</b> l’esigenza che le risorse vincolate giacenti in cassa non siano distolte dalla loro originaria destinazione è sancita nell’art. 195 del Dlgs. n. 267/2000 (Tuel) che, nell’ammettere deroghe al vincolo di destinazione di tali risorse, pone, tuttavia, vari limiti, quantitativi e procedurali, nonché impone la necessità che i movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate siano oggetto di registrazione contabile secondo le modalità indicate nel Principio applicato della contabilità finanziaria. A tal fine, la norma impone che l’ordinativo di incasso riporti, fra le altre annotazioni, “gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti” e allo stesso modo, impone che anche i mandati di pagamento attestino “il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti”;</li> <li>- <b>Riduzione tempi medi di pagamento e importanza tempestiva e corretta alimentazione della PCC:</b> in attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, il target è pari a 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento per i comparti diversi da quelli del sistema sanitario nazionale e il target, per tutti i comparti, è pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo. Evidente l’importanza di una puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC da parte delle pubbliche amministrazioni, quale strumento su cui, le autorità competenti, effettueranno il controllo del rispetto di cui al presente punto;</li> <li>- <b>Implementazione digitalizzazione dei processi:</b> l’emergente e sempre più pervasiva necessità di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, anche data la spinta di derivazione europea, porta all’impegno di ridefinizione dei processi, diminuendo sempre più la parte degli stessi che si presenta ancora sottoforma analogica.</li> <li>- <b>Gestione investimenti PNRR:</b> i fondi assegnati nel PNRR devono essere gestite con le modalità operative impartite con la Circolare n.29 del 26 luglio 2022, emanata dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, in conformità alle quali il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il PNRR procederà ai trasferimenti delle risorse finanziarie in favore delle Amministrazioni titolari delle misure e, dove previsto, degli Organismi responsabili dell’attuazione dei singoli interventi (7 candidature).</li> </ul>	
Indicatori di risultato	scadenza
- Provvedimenti salvaguardia equilibri	- 31/07/2024
- Variazioni esigibilità	- 31/12/2024
- Osservanza dei tempi medi di pagamento	- 31/12/2024
- Rispetto tempi misure PNRR digitale	Triennio 2024/2026

## Servizio Tributi/attività Produttive/ Turismo

<b>Obiettivo n. 3</b>	
<b>Gestione tributi e recupero evasione tributaria IMU/TARSU/TARES/TARI/TOSAP. Integrazione dei dati disponibili tra le fonti del patrimonio informativo pubblico. Assistenza al contribuente e implementazione progetto sportello online – cassetto fiscale per il contribuente</b> <b>Gestione Canone Unico</b>	
Uffici interessati: tributi Responsabile del progetto: Anna Maria Zoppé Personale interessato: Simonetta Dal Mas, Laura Maurutto,	
<b>Descrizione obiettivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di informazione e assistenza al cittadino/contribuente, anche in relazione alla nuove forme di gestione legate alla transizione digitale.</li> <li>- Gestione sportello di assistenza al contribuente nella fase della compilazione dell’acconto 2024 e di verifica della posizione complessiva. Per migliorare la gestione delle entrate tributarie e garantire la realizzazione delle entrate, il Servizio Finanziario monitora l’andamento dei riversamenti tributari, anche al fine dell’avvio da parte dell’ufficio tributi della tempestiva riscossione dei crediti scaduti, inclusa la procedura di recupero coattivo. Con l’obiettivo di digitalizzazione della pubblica amministrazione, di una migliore gestione del rapporto con l’utenza e il voler fornire un servizio volto ad agevolare il contribuente nel pagamento delle imposta comunali, si prosegue con il servizio online sul sito internet del Comune che consente ai residenti di accedere alla propria situazione contributiva relativa all’IMU, con la possibilità di verificare lo stato dei pagamenti effettuati, di calcolare il dovuto per le annualità pregresse non pagate (ravvedimento operoso) e di stampare il modello di pagamento F24 per l’annualità corrente. L’ufficio Tributi prosegue l’inserimento dei dati come comunicati dal contribuente nelle forme previste dalla normativa vigente (dichiarazione IMU) e messi a disposizione dai vari portali (SISTER-SIATEL ecc.) affinché il contribuente possa accedere a dati aggiornati e l’Ufficio possa effettuare attività di controllo dell’evasione in tempi brevi.            Al servizio suddetto il contribuente accede mediante SPID o CIE e visualizza i dati relativi agli immobili di sua proprietà soggetti all’Imposta municipale; se riscontra delle anomalie può inviare direttamente all’ufficio segnalazioni/comunicazioni relative alla propria posizione contributiva, consentendone la correzione.</li> <li>- Aggiornamento disciplina del “canone unico”: l’art.1 co. 816 della Legge di Bilancio 2020, introdotto a partire dal 2021 la c.d. Local Tax (o canone unico), in sostituzione della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP), dell’imposta comunale sulla pubblicità e diritto pubbliche affissioni e del canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP). La disciplina del canone unico è in gran parte demandata al regolamento dell’ente che deve essere adottato dall’organo consiliare. Il canone unico è disciplinato dagli enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti, fatta salva in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso la modifica delle tariffe.</li> <li>- Integrazione dei dati disponibili tra le fonti del patrimonio informativo pubblico, per lo svolgimento dei compiti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, in particolare la creazione di un “profilo del contribuente” che consenta anche l’elaborazione stampa e invio di modelli di pagamento (es. F24) aggiornati alle scadenze tributarie prefissate, e agevoli l’attività accertativa dell’ufficio volta al contrasto dell’evasione dei tributi comunali.</li> </ul>	
Indicatori di risultato	scadenza
Attività di informazione e assistenza al cittadino/contribuente, anche in relazione alla gestione della fase emergenziale. Avvio della fase sperimentale di uno sportello di assistenza al contribuente nella fase della compilazione dell’acconto 2024 e di verifica della posizione complessiva. Aggiornamento delle posizioni dei contribuenti in riferimento alle singole annualità; 2022/2021 2020/2019/2018	annuali:  30.06.2024 31.12.2024

Allineamento complessivo di tutti gli anni non soggetti a prescrizione	31.12.2025
Obiettivo: rendicontazione finale nei tempi assegnati	
Assegnazione Contributo	Alla scadenza

<b>Obiettivo n. 4</b>	
<b>Programmazione della promozione turistico-economica del territorio</b>	
Uffici interessati: attività produttive Responsabile del progetto: Anna Maria Zoppé personale interessato: Monica Favro e nuove risorse come da sezione piano fabbisogni	
Descrizione: L'attività del servizio si concretizza nelle numerose iniziative volte a valorizzare il patrimonio turistico e culturale del nostro Comune, attraverso l'organizzazione di eventi, rivolti ad una vasta cerchia di persone, residenti o provenienti da Comuni limitrofi e da turisti che soggiornano nelle vicine località balneari. La programmazione, che si svolge in coordinamento con il tessuto produttivo e turistico del territorio, prevede varie linee di animazione, che vanno dall'allestimento di spettacoli di musica dal vivo, ad altre forme di valorizzazione delle risorse ambientali, alla fruizione dei fondi per il turismo dell'OGD Concordia – Caorle, in particolare tramite partecipazione agli eventuali bandi previsti dalla Regione del Veneto o dal Fondo Unico Nazionale per il Turismo (FUNT). Sviluppo Masterplan Archeologia – seconda fase: dopo il primo avvio conclusosi nel 2023, si prospetta lo sviluppo di una seconda fase di attuazione da realizzarsi nel 2024, sempre con finanziamento L. R. 16/1993	
Obiettivo: realizzazione iniziative di animazione e programmazione	
Rendicontazione fondi	Come da provvedimento di assegnazione

<b>Obiettivo n. 5</b>	
<b>Verifica occupazioni suolo pubblico</b>	
Uffici interessati: attività produttive Responsabile del progetto: Anna Maria Zoppé Personale interessato: Monica Favro, Laura Maurutto	
<b>Sintesi progetto:</b> il progetto prevede la verifica delle varie occupazioni di suolo pubblico e l'eventuale adeguamento alle normative vigenti, in particolare al <i>Regolamento per l'applicazione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (CUP) e del canone mercatale</i> , approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 30.03.2021 e modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 5 del 03.05.2022 e n. 16 del 27.04.2023, in particolare attraverso la verifica delle autorizzazioni rilasciate, il rinnovo delle stesse, la verifica dei pagamenti del canone unico, se dovuto e la verifica delle eventuali occupazioni non autorizzate. <b>Obiettivo del progetto:</b> verificare le occupazioni esistenti, la verifica dei pagamenti del canone unico, se dovuto, il rinnovo delle stesse e la verifica delle eventuali occupazioni non autorizzate. L'attività comprende sia le occupazioni di suolo pubblico effettuate dagli esercizi di vicinato, dai pubblici esercizi, dalle attività artigianali e da tutte le attività produttive in genere, al fine dell'adeguamento delle stesse alle normative vigenti, in particolare al <i>Regolamento per l'applicazione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (CUP) e del canone mercatale</i> . L'attività comprende anche la verifica delle occupazioni di suolo pubblico effettuate in occasione di manifestazioni ed eventi, con la contestuale ricognizione del vantaggio economico derivante dalla stessa.	

La verifica include le attività di commercio su area pubblica, sia effettuata in forma itinerante, sia a posteggio fisso, in particolare presso il mercato del lunedì.

Obiettivo: verifica occupazioni suolo pubblico

31.12.2024



# COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA

## Città Metropolitana di Venezia

### SETTORE AMMINISTRATIVO

Piazza Caduti per la Patria n.3 - 30023 Concordia Sagittaria VE - Tel 0421270360 fax 0421270216  
[www.comune.concordiasagittaria.ve.it](http://www.comune.concordiasagittaria.ve.it) – pec: [comune.concordiasagittaria.ve@pecveneto.it](mailto:comune.concordiasagittaria.ve@pecveneto.it)  
c.f. 00576720270 – p.i. 00576720270



## **Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2024**

**SETTORE: AMMINISTRATIVO RESPONSABILE: Salvador Giordano**

### **Scheda dettaglio OBIETTIVO 1**

SETTORE: Settore Economico Finanziario (in collaborazione con Settore Amministrativo per la fase operativa)

RESPONSABILI: dott.ssa Anna Maria Zoppè e Giordano Salvador

Descrizione obiettivo	Avvisi PA digitale
scadenza	31/12/2024
Indicatori di risultato	Partecipazione ai bandi PNRR: avanzamento e completamento dell'istruttoria

attività	scadenza	responsabile	Dipendenti interessati/settori interessati
Istruttoria	In tempo utile per la partecipazione ai bandi	Anna Maria Zoppè Giordano Salvador	Mussin Luigi Scarpa Alessandro Brun Elena Settori dell'ente
Eventuale partecipazione e inoltro della domanda	Nei termini previsti dal bando	Anna Maria Zoppè Giordano Salvador	Mussin Luigi Scarpa Alessandro Brun Elena

Il presente Progetto viene svolto in collaborazione con la responsabile del Settore Economico Finanziario, dott.ssa Anna Maria Zoppè, quale nuova RTD dell'Ente in un'ottica di continuazione del lavoro svolto prima dal Settore Amministrativo con il dott. Muliner Domenico.

Oltre al personale del Settore Amministrativo pertanto è stato coinvolto anche personale del Settore Economico Finanziario.

### OBIETTIVO

Il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale ha comunicato l'avvio del progetto PA digitale 2026 nell'ambito del PNRR.

Nel corso dell'anno 2022 sono stati pubblicati i primi avvisi dedicati alla digitalizzazione della PA: dalla migrazione al cloud a modelli collaudati per l'implementazione di servizi pubblici digitali, passando per il consolidamento dell'identità digitale (SPID/CIE), fino al sistema di pagamento pagoPA e dell'app IO.

Nel corso del 2022 e inizio 2023 è stata effettuata l'istruttoria al fine di individuare a quali bandi il Comune dovesse partecipare e ciò anche sulla base delle priorità stabilite dai documenti programmatori dell'Ente.

A seconda del tipo di bando e della possibilità di parteciparvi, sono stati coinvolti i settori dell'ente al fine di acquisire le relative proposte.

Nel 2022 l'Ente ha aderito ai seguenti avvisi pubblici finalizzati ad erogare ai Comuni finanziamenti a fronte della presentazione di progetti di trasformazione digitale.

1. Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022
2. Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022
3. Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022
4. Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022
5. Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022

Nel 2023 l'Ente ha aderito inoltre al seguente avviso pubblico finalizzato ad erogare ai Comuni finanziamenti a fronte della presentazione di progetti di trasformazione digitale.

6. Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati" Comuni Ottobre 2022

Per l'**Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022**. La candidatura è stata ammessa ed è stato inserito, nei termini richiesti, il Cup (codice di progetto). Con nota registrata al protocollo al n. 13681 del 02/08/2022, il Dipartimento ha comunicato che il finanziamento è stato assegnato. Entro il 01/08/2023 occorre inserire il fornitore che è già stato individuato.

Per l'**Avviso Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali - Comuni Aprile 2022"** la candidatura è stata inviata in data 15/7/2022 e approvata poi con deliberazione di G.C. n.87 del 19/7/2022. La candidatura risulta accettata; il finanziamento è stato confermato in data 14/12/2022 con nota protocollo 21669.

A seguito di deliberazione di G.C. n. 75 del 21/6/2022, in data 22/6/2022 è stata inviata la candidatura relativamente all'**Avviso misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici**". Con nota registrata al protocollo n. 12224 di data 11/7/2022, il Dipartimento ha comunicato che la candidatura non è stata ammessa per esaurimento dei fondi. In data 09/11/2022 con nota protocollo 19411/2022 veniva ammessa una nuova candidatura. In data 20/09/2022 veniva presentata una nuova candidatura per lo stesso avviso che veniva ammessa in data 10/11/2022; veniva pertanto inserito il CUP. In data 05/04/2023 in base a quanto previsto dal Decreto . 35/2023 – PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale veniva richiesta una modifica alla composizione del pacchetto di servizi del progetto, modifica avvenuta in data 10/05/2023.

A seguito del completamento dell'istruttoria, in data 15/7/2022 è stata inoltrata la candidatura per l'**Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022** (la candidatura è stata approvata, a posteriori, con deliberazione di G.C. n.87 del 19/7/2022). La candidatura è stata ammessa ed è stato inserito, nei termini richiesti, il Cup.

Previa la segnalazione dell'opportunità di presentare richiesta di finanziamento per la misura 1.3.1 da parte del team digitale della Presidenza del Consiglio e da parte di Anci Veneto all'Ente, sentito il Responsabile alla Transizione Digitale, veniva registrata nella piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale in data 18/05/2023, a seguito di deliberazione n. 54 del 18/5/2023, la candidatura per l'**Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati" Comuni Ottobre 2022**". La candidatura è avvenuta in data 18/05/2023.

Avviso Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali - Comuni Aprile 2022":



In seguito ad un' indagine di mercato, l'offerta della ditta Datagraph prot. 7819/2023 risulta essere la più adatta alle esigenze dell'organizzazione, ed attualmente è in corso una trattativa sul Mercato della Pubblica Amministrazione per procedere con l'affidamento. (Data scadenza eventualmente prorogabile: 04/02/2024)

Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Nazionale Digitale Dati Comuni Ottobre 2022":

La candidatura risulta accettata; il finanziamento è stato confermato in data 01/08/2023 con nota protocollo 12492. In seguito ad un'indagine di mercato, l'offerta della ditta Datagraph prot. 9884/2023, che comprende le seguenti API: "API SIUSS esclusi i servizi sociali" e "API SCAMBIO DI DOCUMENTI PROTOCOLLATI", risulta essere la più adatta alle esigenze dell'organizzazione, e quanto prima si dovrà istituire una trattativa sul Mercato della Pubblica Amministrazione per procedere con l'affidamento. (Data scadenza eventualmente prorogabile: 28/01/2024)

Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni Aprile 2022":

In seguito ad un' indagine di mercato, l'offerta della ditta Krea prot. 20408/2023 risulta essere la più adatta alle esigenze dell'organizzazione, ed attualmente è in corso una trattativa sul Mercato della Pubblica Amministrazione per procedere con l'affidamento. (Data scadenza eventualmente prorogabile: 22/03/2024)

Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO Comuni Aprile 2022":

In seguito ad un' indagine di mercato, l'offerta della ditta Datagraph prot. 15120/2023 risulta essere la più adatta alle esigenze dell'organizzazione, e quanto prima si dovrà istituire una trattativa sul Mercato della Pubblica Amministrazione per procedere con l'affidamento. (Data scadenza eventualmente prorogabile: 05/02/2024)

Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE "Comuni Aprile 2022":

Con Determinazione n.652/2023 è stato acquistato dalla ditta Datagraph il modulo di integrazione CIE, e tramite Det. n. 332/2023 è stato acquistato da Anci Veneto il corso di formazione sul protocollo Open ID Connect. I contratti e gli altri documenti relativi alla misura sono stati caricati sulla piattaforma PA Digitale 2026 ed è necessario procedere, all'interno della suddetta piattaforma, alla "richiesta finanziamento" (5° step della "gestione progetto"). Successivamente sarà necessario, come da direttive ANCI e Dipartimento, adottare due atti: una determina di ricognizione, ed un certificato di regolare esecuzione. Una volta adottati questi due atti, la procedura relativa alla misura 1.4.4 sarà giunta al termine. (Data scadenza eventualmente prorogabile: 22/03/2024)

## Scheda dettaglio OBIETTIVO 2

**SETTORE: Amministrativo**

RESPONSABILE: Giordano Salvador

Descrizione obiettivo	Digitalizzazione e aggiornamento dello stradario in uso all'Ufficio Anagrafe
scadenza	31/12/2024
Indicatori di risultato	Eliminazione dello stradario in forma cartacea dell'Ufficio Anagrafe

attività	scadenza	responsabile	Dipendenti interessati
----------	----------	--------------	------------------------

Eliminazione dello stradario in forma cartacea e sostituzione/aggiornamento dello stesso in formato digitale dell'Ufficio Anagrafe	31/12/2024	Giordano Salvador	De Amici Sandra Prevarin Isabella Ioana Luca
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-------------------	----------------------------------------------------

**OBIETTIVO**

L'ufficio Anagrafe ha in uso due tipologie di stradari, il primo su supporto cartaceo e il secondo su supporto digitale che supporta sol i dati anagrafici dei privati cittadini. L'obiettivo è di integrare quest'ultima versione digitalizzata messa a disposizione dalla software house in uso presso gli uffici dell'Ente; tale operazione risulterà utile ai fini della sempre maggior digitalizzazione e interoperabilità delle informazioni tra PA.

**Scheda dettaglio OBIETTIVO 3**

**SETTORE: Amministrativo**

RESPONSABILE:Giordano Salvador

Descrizione obiettivo	Piano di alienazione, aggiornamento
scadenza	31/12/2024
Indicatori di risultato	Alienazione immobili

attività	scadenza	responsabile	dipendenti interessati/settori interessati
Approvazione da parte del Consiglio comunale	31/10/2024	Giordano Salvador	Elena Brun
Invio della proposta approvata dal Consiglio comunale alla Regione del Veneto ai fini dell'approvazione	31/10/2024	Giordano Salvador	Frate Graziella Bozza Stefania Elena Brun
Redazione e pubblicazione avviso d'asta a seguito di approvazione da parte della Regione	30/11/2024	Giordano Salvador	Elena Brun
Aggiudicazione provvisoria degli alloggi a seguito aperture delle buste	31/12/2024	Giordano Salvador	Elena Brun
Aggiudicazione definitiva degli alloggi	31/12/2024	Giordano Salvador	Elena Brun

**OBIETTIVO:**

Aggiornare il piano delle alienazioni dell'Ente tenuto conto anche delle osservazioni pervenute dai vari uffici competenti.

La redazione del Piano coinvolge, oltre il Settore Amministrativo, l'assessore di riferimento, l'ufficio ragioneria (per quantificare le risorse attualmente disponibili) e l'ufficio tecnico (per un aggiornamento della stima degli immobili).

Successivamente all'approvazione del piano verrà richiesta l'approvazione degli enti preposti (Regione) se necessari e saranno emanati gli avvisi d'asta.

#### **Scheda dettaglio OBIETTIVO 4**

**SETTORE:** Amministrativo

**RESPONSABILE:** Giordano Salvador

Descrizione obiettivo	Atti di gestione straordinaria del patrimonio immobiliare
scadenza	31/12/2024
Indicatore di risultato	Acquisizioni, permuta, concessioni, revisione straordinaria dei contratti di affitto, valorizzazione reti gas

attività	scadenza	responsabile	dipendenti interessati
Esame della richiesta. Istruttoria	31/12/2024	Giordano Salvador	Brun Elena Frate Graziella Bozza Stefania
Acquisizione documentazione e predisposizione atto deliberativo	31/12/2024	Giordano Salvador	Brun Elena
Predisposizione contratto e adempimenti successivi	31/12/2024	Giordano Salvador	Brun Elena

#### **OBIETTIVO**

I Comuni si trovano a dover gestire molti casi di demanio stradale non correttamente definito, sia dal punto di vista tecnico catastale, sia da quello giuridico legato alla titolarità. Situazioni come queste comportano difficoltà gestionali: nella gestione dei rapporti con i cittadini, nell'implementazione di opere pubbliche e un aggravio per il personale. Si vuole procedere a percorsi di riordino dei sedimi stradali, volti a regolarizzare catastalmente l'attuale gestione del sistema: accorpamenti, acquisizioni, frazionamenti.

Si provvederà inoltre alla valorizzazione delle reti gas a patrimonio e alla redazione di atti riguardanti il patrimonio immobiliare dell'Ente.

#### **Scheda dettaglio OBIETTIVO 5**

**SETTORE:** Amministrativo

**RESPONSABILE:** Giordano Salvador

Descrizione obiettivo	Sostituzioni di convenzioni di aree PEEP con convenzioni ai sensi dell'art. 31 Legge 448/1998 e acquisizione di relitti stradali
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

scadenza	31/12/2024
Indicatore di risultato	Numero di contratti predisposti e stipulati rispetto a quelli chiesti

attività	scadenza	responsabile	dipendenti interessati
Esame della richiesta. Istruttoria	31/12/2024	Giordano Salvador	Brun Elena
Acquisizione documentazione e predisposizione atto deliberativo	31/12/2024	Giordano Salvador	Brun Elena
Predisposizione contratto e adempimenti successivi	31/12/2024	Giordano Salvador	Brun Elena

#### OBIETTIVO

Alcuni cittadini che intendono stipulare convenzioni sostitutive per la rimozione di vincoli in alloggi di edilizia PEEP richiedono l'intervento di un notaio quale pubblico ufficiale rogante (pratiche PEEP ex art. 31 Legge 448/1998, cessioni di relitti stradali, ecc).

A seguito dell'accoglimento della richiesta, occorre istruire la stessa, redigere l'atto se lo stesso viene stipulato all'interno dell'Ente verificando la normativa vigente, curare gli adempimenti presso gli Enti competenti (Agenzia delle Entrate).

#### Scheda dettaglio OBIETTIVO 6

**SETTORE: Amministrativo**

RESPONSABILE: Giordano Salvador

Descrizione obiettivo	Aggiornamento e digitalizzazione dell'ufficio protocollo e messi
scadenza	31/12/2024
Indicatori di risultato	Acquisto modulo Ordinanze Sindacale e Notifiche all'interno del programma in uso della software house

attività	scadenza	responsabile	Dipendenti interessati
Utilizzare i nuovi moduli Ordinanze Sindacali e Notifiche	31/12/2024	Giordano Salvador	Frate Graziella Bozza Stefania

#### OBIETTIVO

Gli uffici dell'Ente hanno in uso dalla software house (Datagraph Srl) i programmi di gestione. L'obiettivo è di implementare alcuni moduli al fine di digitalizzare il lavoro degli uffici protocollo e messi. Si valuta la possibilità di acquisire i nuovi moduli attraverso contributi nazionali ed europei che incentivino alla digitalizzazione dell'Ente.

**Scheda dettaglio OBIETTIVO 7**

SETTORE: Amministrativo

RESPONSABILE: Giordano Salvador

Descrizione obiettivo	Pubblicazione Ordinanze della Polizia Locale del Portogruarese
scadenza	31/12/2024
Indicatore di risultato	Rendere autonomi gli operatori di polizia locale nella pubblicazione delle ordinanze dirigenziali di loro competenza

attività	scadenza	responsabile	Dipendenti interessati
Pubblicazione Ordinanze della Polizia Locale del Portogruarese	31/08/2023	Giordano Salvador	Brun Elena

**OBIETTIVO**

La Polizia Locale ad oggi al fine di pubblicare le proprie ordinanze dirigenziali chiede il supporto della segreteria e l'uso dei pc presenti nella sede comunale. L'obiettivo è quello di dotare il Comando di Polizia Locale di un pc portatile con in uso i programmi della software house in dotazione all'Ente e una VPN dedicata, al fine di renderli autonomi anche nelle giornate in cui gli uffici comunali sono chiusi. Questa autonomia si rende necessario soprattutto per ordinanze contingibili ed urgenti e di ASO/TSO.

**Scheda dettaglio OBIETTIVO 8**

SETTORE: Amministrativo

RESPONSABILE: Giordano Salvador

Descrizione obiettivo	Nuove stipule contratti: mail PEO (Cloud Mail) broker assicurativo		
scadenza	31/03/2024		
Indicatore di risultato	Stipulazione contratto Servizio Cloud Mail su piattaforma Zimbra		

attività	scadenza	responsabile	dipendenti interessati
Esame della richiesta. Istruttoria PEO	10/01/2024	Giordano Salvador	Giordano Salvador
Esame della richiesta. Istruttoria broker assicurativo	29/02/2024	Giordano Salvador	Giordano Salvador
Acquisizione	18/01/2024	Giordano Salvador	Brun Elena

documentazione e predisposizione atto deliberativo			
Predisposizione contratto e adempimenti successivi	31/01/2024	Giordano Salvador	Brun Elena

**OBIETTIVO**

in data 31/01/2024 è in scadenza il servizio di Cloud Mail con l'attuale fornitore e in data 29/02/2024 è in scadenza il servizio di brokeraggio con l'attuale partner, entrambi i servizi in scadenza verranno rinnovati con nuovi fornitori.

Dopo la valutazione delle diverse proposte pervenute si contrattualizzeranno i servizi con i nuovi fornitori per un periodo di due o tre anni; le procedure saranno svolte nel rispetto del nuovo codice degli appalti in vigore dal 1 gennaio 2024.

**Scheda dettaglio OBIETTIVO 9**

**SETTORE: Amministrativo**

**RESPONSABILE: Giordano Salvador**

Descrizione obiettivo	Elezioni amministrative ed europee ed adempimenti successivi
scadenza	31/12/2024
Indicatori di risultato	Compimento delle operazioni connesse alle elezioni amministrative ed europee Predisposizione documentazione per la prima seduta di Consiglio Raccolta documentazione consiglieri comunali e inserimento nella sezione "Amministrazione trasparenza"

attività	scadenza	responsabile	Dipendenti interessati
Compimento delle operazioni connesse alle elezioni amministrative ed europee	31/05/2024	Giordano Salvador	Luca loana Prevarin Isabella De Amici Sandra Furlanis Luigina
Richiesta di documentazione ai consiglieri comunali e raccolta della relativa documentazione	30/09/2024	Giordano Salvador	Luca loana Prevarin Isabella De Amici Sandra
Predisposizione adempimenti relativi alla prima seduta di consiglio comunale	30/06/2024	Giordano Salvador	Brun Elena
Supporto per le richieste dei consiglieri comunali	31/12/2024	Giordano Salvador	Brun Elena

L'obiettivo consiste nell'effettuare gli adempimenti relativi alle elezioni in oggetto e nel dar seguito agli adempimenti imposti dall'elezione del Sindaco e del consiglio comunali.

Gli adempimenti sono previsti dal D.Lgs n 267/2000 (testo unico degli enti locali). Verrà acquisita la documentazione prescritta dal Dlgs. n 267/2000 e dal Dlgs n 33/2013 circa:

- dichiarazione di compatibilità ed eleggibilità,
- dichiarazione (sulla posizione lavorativa, etc..) ai fini della corresponsione dei compensi;
- dichiarazione per la pubblicità dei dati (art 14 Dlgs 33/2013)
- documentazione per la ricezione delle convocazioni e comunicazioni da parte del Comune.

La documentazione verrà poi inserita nel sito internet comunale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Verrà aggiornata l'anagrafe degli amministratori locali tenuta presso la Prefettura-UTG.

Concordia Sagittaria, 16 gennaio 2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
dott. Giordano Salvador



## COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA



### SCHEDE OBIETTIVI 2024 – SETTORE TECNICO

SETTORE TECNICO  
COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA  
Arch. Riccardo Piccolo

REDAZIONE	16.01.2024
APPROVATO	DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. .... DEL .....



**3° SETTORE: TECNICO****RSPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo****OBIETTIVI ASSEGNATI 2024**

Descrizione sintetica degli obiettivi:

	<b>DENOMINAZIONE OBIETTIVO:</b>
1	PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI – ATTUAZIONE INTERVENTI PREVISTI NELL’ANNUALITÀ 2023 E COMPLETAMENTO INTERVENTI IN CORSO
2	MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI E PER IL TURISMO SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO II - PIANO OPERATIVO “CULTURA E TURISMO” FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE - (FSC) 2014 2020 – ART. 1 C. 703 DELLA L. 23 DICEMBRE 2014, N. 190 (LEGGE DI STABILITÀ 2015) RESTAURO E VALORIZZAZIONE DI VILLA SORANZO IN COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA
3	CONCESSIONE DEI SERVIZI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA ED ENERGIA DEGLI EDIFICI COMUNALI ART. 183 C.15 D. LGS. 18.4.2016, N. 50
4	ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
5	PROGETTO DI ADEGUAMENTO DELLA SEGNALETICA COMUNALE
6	GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE E MANUTENZIONE AIUOLE FIORITE IN CENTRO STORICO
7	PROGETTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO E AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI CENTRI URBANI DEL COMPENSORIO VENETO ORIENTALE COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA – ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO DELLE ACQUE
8	ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
9	VARIANTE N. 04 AL PIANO DEGLI INTERVENTI PER DECADENZA DELLE PREVISIONI RELATIVE ALLE AREE DI ESPANSIONE NON ATTUATE (ART. 18 C. 7 L.R. 11/2004)
10	PIANO D’AZIONE PER L’ENERGIA SOSTENIBILE ED IL CLIMA (PAESC)
11	PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO IDRICO

Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Annamaria Ambrosio, Michele Vello, Simona Gasparotto

### OBIETTIVO N. 1

Descrizione	PROGRAMMA TRIENNALE DEL LAVORI PUBBLICI – ATTUAZIONE INTERVENTI PREVISTI NELL'ANNUALITÀ 2024 E COMPLETAMENTO INTERVENTI IN CORSO
Scadenza	31.12.2024
Indicatore di risultato	Avvio procedure di gara interventi Elenco Annuale 2024 – Completamento delle opere in corso da annualità precedenti

Interventi inseriti nel Programma Triennale delle Opere pubbliche 2024-2026 - Annualità 2024:

#### **INTERVENTO 2: Ristrutturazione alloggio via Villaviera**

Con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 19.01.2021 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico ed economica dell'intervento di ristrutturazione dell'alloggio comunale di via Villaviera 65.

Dopo l'alluvione del novembre 1966 il Genio Civile, secondo la legge speciale di cui al D.L. 4.11.1948, n. 1010, ha costruito a Concordia Sagittaria su di un terreno comunale situato in via Villaviera in località Sindacale otto abitazioni per il ricovero di otto famiglie rimaste "senza tetto"; tali immobili, originariamente di proprietà dello Stato, sono pervenuti al Comune di Concordia Sagittaria con contratto del Segretario Comunale n. 1948 di Rep. in data 18.4.2003. Il Comune di Concordia Sagittaria è ad oggi proprietario di un unico alloggio corrispondente al civico 65 Foglio 27 mappale 390 sub. 8 e sub. 19, che è destinato ad alloggio per Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) ai sensi della legge regionale 10/1996; per tale alloggio è stato stipulato un contratto di affitto ERP in data 06.09.2018 Rep. n. 2211. L'immobile, considerato lo stato di conservazione e le condizioni delle dotazioni impiantistiche, non conformi alla normativa vigente, necessita di un intervento di ristrutturazione. E' stata acquisita la progettazione esecutiva dell'opera per l'importo di euro 200.000,00. L'intervento è stato inserito nel Programma Triennale 2024-2026 e è da finanziarsi nel corso del 2024 con risorse destinate ad ERP.

#### **INTERVENTO 2 E 3: Progetto di mitigazione del rischio idraulico e aumento della resilienza nei centri urbani – Interventi Piano delle Acque – Lotto 1 (Capoluogo Sud) e Lotto 2 stralcio 1 (Teson)**

Scheda 7.

#### **INTERVENTO 4: Asfaltatura via san Pietro I tratto e illuminazione pubblica via Lonconetta**

In un'ottica di miglioramento della sicurezza del patrimonio e in particolare della viabilità, l'Amministrazione comunale ha presentato ai sensi della DGR 907 del 20.07.2023 ad oggetto "Sostegno finanziario ai lavori pubblici di interesse locale di importo fino a 200.000 euro", richiesta di contributo Anno 2023, proponendo l'intervento di miglioramento della sicurezza delle strade comunali, mediante il rifacimento dell'asfaltatura di via San Pietro nel tratto compreso tra il centro storico fino ad intercettare il secondo lotto dei lavori ora in fase di realizzazione e mediante la realizzazione dell'impianto di illuminazione pubblica di via Lonconetta.

L'intervento, di complessivi €. 250.000,00, si rende necessario al fine di garantire la messa in sicurezza della viabilità comunale. Il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 01.09.2023. L'avvio dell'opera è condizionato dall'acquisizione del relativo finanziamento.

#### **INTERVENTO 5: Sistemazione e ripristino manto stradale di vie e strade comunali**

Il progetto di fattibilità tecnico economica dell'intervento è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 15.3.2022, per un importo di €. 250.000,00. L'intervento prevede la sistemazione della pavimentazione stradale di via XXV Aprile, via Alte, via Spareda, via Gramsci, via F.lli Bandiera e via Villaviera attraverso opere di consolidamento del sottofondo stradale e la realizzazione del manto di usura.

Il progetto esecutivo è stato redatto dal Settore tecnico in data 21.11.2022 ed è stato verificato e validato nella stessa data.

All'atto della proposta di approvazione (n. 164/2022) la previsione finanziaria non ha avuto concretizzazione; l'intervento è stato pertanto rinviato al 2024.

#### **INTERVENTO 6: Realizzazione delle recinzioni delle scuole dell'infanzia "Carlo Collodi" e "Bruno Munari"**

La DGR 514 del 03.05.2022 ad oggetto "Nuove disposizioni in materia di intervento regionale per l'ampliamento, completamento e sistemazione di edifici scolastici per le scuole materne, elementari e medie", stabilisce le modalità e i termini per l'accesso ai finanziamenti regionali per l'anno 2022; il Comune di Concordia Sagittaria ha inteso presentare istanza di assegnazione, proponendo l'intervento di realizzazione delle recinzioni delle scuole dell'infanzia "Carlo Collodi" e "Bruno Munari", edifici a norma per quanto riguarda gli aspetti impiantistici, di prevenzione incendi, le norme in materia di superamento delle barriere architettoniche, le norme per il contenimento dei consumi energetici, ma per i quali è necessario provvedere alla chiusura degli spazi aperti sostituendo e adeguando le recinzioni sul perimetro dei rispetti lotti.

La scuola ha rilevato nel proprio Documento di Valutazione dei Rischi l'urgenza la necessità di dare sistemazione alle recinzioni dei due fabbricati, perimetrando gli stessi, livellando il terreno e sistemando in quota i pozzetti de sottoservizi, per consentire l'uso dei cortili in sicurezza e pertanto l'intervento risulta pertanto necessario e urgente al fine di garantire lo svolgimento delle attività didattiche e ricreative all'aperto.

La richiesta di contributo è stata presentata entro il termine perentorio del 5 giugno 2022, con un progetto di intervento sviluppato a livello esecutivo ai sensi degli artt. 23 c. 8 e 216 c. 4 del D. Lgs. 50/2016, a firma dell'ing. Massimo Zanet dello Studio Zanet & Scorzon, per una spesa complessiva di Euro 166.605,67, progetto approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 31.05.2022.

Il finanziamento non ha ancora avuto luogo e l'intervento è stato inserito nel Programma Triennale 2024-2026.

Sono esclusi dal Triennale, in quanto inferiori alla soglia dei 150.000,00 euro, i seguenti interventi, cui si darà corso nell'anno 2024:

#### **INTERVENTO 7: Ristrutturazione del tetto della chiesetta di San Pietro annessa al cimitero del capoluogo**

Nel 2005 l'Amministrazione comunale aveva acquisito un progetto generale di restauro della chiesetta di San Pietro, di proprietà comunale, annessa al cimitero del capoluogo. L'intervento non ha trovato il necessario finanziamento. Tuttavia si rende urgente reperire le risorse per la manutenzione straordinaria delle coperture, opera indispensabile per garantire la conservazione del bene.

Nel corso degli ultimi anni sono state eseguite opere provvisoriale di impermeabilizzazione della copertura per prevenire l'ulteriore progredire delle infiltrazioni e l'ammalorarsi del tetto. Per la messa in sicurezza dell'edificio sono intervenuti gli addetti comunali alla manutenzione del patrimonio. Nel mese di luglio 2023 a seguito del fortunale che ha colpito in maniera violenta il territorio comunale, il tetto è stato ulteriormente danneggiato ed è stato eseguito da parte di ditta specializzata un intervento urgente di impermeabilizzazione.

La progettazione esecutiva dell'opera, del costo complessivo di euro 85.000,00, potrà essere avviata all'acquisizione del relativo finanziamento nel corso del 2024.

### **INTERVENTO 8: Adeguamento dei marciapiedi in centro storico**

Con la Legge di Bilancio 2022 sono stati destinati ai Comuni, in base alla dimensione demografica, contributi per la messa in sicurezza della viabilità comunale e arredo urbano. Al Comune di Concordia Sagittaria sono stati destinati assegnati 30.000,00 euro per esecuzione di interventi di manutenzione dei marciapiedi e piazze comunali e l'intervento è stato realizzato e concluso a fine 2023. In continuità all'opera già eseguita si prevede un secondo intervento di manutenzione straordinaria dei marciapiedi in porfido in centro storico, per l'importo di ulteriori euro 30.000,00.

### **INTERVENTO 9: Sostituzione dell'impianto semaforico di via Levada a seguito di sinistro stradale**

Con verbale della Polizia Locale Prot. n. 7039 del 26.04.2022 veniva segnalato l'abbattimento nell'intersezione di via Levada con via Noiari dell'impianto semaforico a seguito di sinistro stradale del 22.04.2022. Si sono completate le operazioni di recupero delle spese necessarie al ripristino dalla viabilità stradale e pertanto è ora necessario provvedere alla progettazione e l'esecuzione dell'intervento, che prevede l'installazione del nuovo palo con lanterna semaforica, comprese tutte le opere di scavo, fondazione, ricostruzione di massetto, della linea fognaria, delle asfaltature e della segnaletica orizzontale e verticale, oltre che dei collegamenti elettrici e del collaudo finale della struttura.

La stima per la realizzazione delle opere, redatta dal Settore Tecnico comunale a firma dell'arch. Riccardo Piccolo, stabilisce un importo complessivo per l'esecuzione dell'opera di Euro 41.919,89. Nel momento in cui saranno rese disponibili le risorse finanziarie necessarie all'esecuzione dell'opera saranno avviate le fasi esecutive. Nel frattempo è stato installato, con affidamento in data 31.07.2023, un impianto provvisorio per la regolamentazione dell'incrocio.

### **INTERVENTO 10: Adeguamento impianti fognari degli edifici comunali – I lotto.**

Si tratta di interventi di adeguamento degli impianti di fognatura al fine di acquisire i necessari titoli autorizzativi per lo scarico. Le iniziali previsioni sono state ridefinite in ordine alla primaria necessità di intervenire presso la sede comunale di piazza dei Caduti per la Patria e presso l'ex scuola di via Bandoquerelle. In tutte le citate situazioni il gestore del ciclo integrato delle acque – LTA Spa - ha dovuto provvedere in via preliminare alla realizzazione degli interventi di allaccio e messa in funzione dei collegamenti con la fognatura nera. Per quanto riguarda la sede comunale il pozzetto di allaccio è stato realizzato nel mese di giugno 2023, mentre per la l'ex scuola di Teson LTA ha ultimato i lavori per il collegamento della fognatura e si resta in attesa di autorizzazione all'esecuzione dei lavori di allaccio. L'intervento sarà realizzato nel 2024 in ragione delle effettive disponibilità di bilancio.

### **INTERVENTO 11: Realizzazione campo da calcio sintetico presso lo stadio comunale**

L'intervento riguarda il centro sportivo del capoluogo, già attrezzato con il campo da calcio adeguato alle norme di settore. Si tratta ora di incrementare la potenzialità delle strutture non agonistiche per le fasi preparatorie pre-partita, in particolare per consentire l'utilizzo delle aree adiacenti al campo da gioco principale per tutta la stagionalità e garantirne la praticabilità. Si provvederà pertanto alla pavimentazione del campo, già illuminato con precedente intervento. Il costo complessivo stimato è di €. 136.830,00.

Interventi da annualità precedenti che si completeranno nel corso dell'anno 2024:

### **Intervento di efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport - L. 160/2019.**

L'Amministrazione comunale da anni promuove processi di riqualificazione energetica dei propri edifici comunali.

La Legge di Bilancio per il 2020 (Legge 160/2019), che all'art. 1 comma 29 prevede l'assegnazione a favore dei Comuni di contributi per ciascuno degli anni 2020-2024 (cd. "Piano Spagnolo") per la realizzazione di opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e di sviluppo territoriale sostenibile, tra i quali l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici, patrimonio comunale e abbattimento delle barriere architettoniche; con decreto del 14.01.2020 del Capo del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno le risorse di cui alla citata Legge 27 dicembre 2019, n. 160 sono state

assegnate in base alla dimensione demografica dei comuni, destinando al Comune di Concordia Sagittaria € 90.000,00. Con successivo decreto del 30.01.2020 del Capo del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno sono state attribuite ai Comuni le risorse di cui alla citata Legge 27 dicembre 2019, n. 160, in applicazione del comma 30 della stessa Legge, anche per gli anni dal 2021 al 2024. I contributi Legge 160/2019 sono poi confluiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nella misura M2C4 Tutela del Territorio e della Risorsa Idrica - 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni.

L'Amministrazione comunale intende finanziare con il contributo in parola con la quota anni 2023 e 2024, pertanto sommando due annualità, l'intervento di efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport di via Gabriela.

Il progetto di fattibilità tecnico economica dell'intervento di "Efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport" (CUP B34J22001390006) a firma dell'arch. Riccardo Piccolo, che comporta una spesa complessiva di €. 180.000,00, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 27.04.2023.

Ai sensi del c. 32 dell'art. 1 della L. 160/2019 i Comuni beneficiari sono tenuti a dare avvio ai lavori entro il 15 settembre di ogni anno.

Con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 344 del 14.6.2023 è stato affidato l'incarico professionale per la progettazione definitiva – esecutiva, direzione lavori e coordinamento sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione;

Con deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 26.6.2023 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo dell'intervento di "Efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport Luciano Valerio".

In data 11.08.2023 si è conclusa la procedura di affidamento dell'appalto. I lavori sono regolarmente iniziati il 06.09.2023 e sono in corso di esecuzione.

### **Intervento di messa in sicurezza e ripristino della funzionalità del Palazzetto dello Sport di via Gabriela a seguito delle eccezionali avversità atmosferiche verificatesi giovedì 13.7.2023**

Nella notte del 13 luglio 2023 intensi fenomeni temporaleschi hanno colpito il territorio del Comune di Concordia Sagittaria, causando danni al patrimonio pubblico, a quello privato e alle attività economiche e produttive, in particolare presso il Palazzetto dello Sport "Luciano Valerio" di via Gabriela, provocando la distruzione totale dell'impermeabilizzazione della copertura, il conseguente allagamento del capo di gioco in parquet di legno e la dispersione sull'area circostante dei pannelli di materiale isolante in fibre di lana di roccia. Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 55 del 13 luglio 2023 è stato dichiarato lo stato di emergenza regionale a seguito delle criticità riscontrate.

Effettuati i primi interventi di limitazione e contenimento del danno, si rendeva necessario urgente ed indifferibile riparare al più presto la copertura dell'impianto sportivo per eliminare il progressivo deterioramento della struttura, della pavimentazione in legno, della pavimentazione in pvc, degli impianti elettrici, dell'impianto di illuminazione, dei convettori dell'impianto di riscaldamento, e garantire il ripristino della funzionalità dello stesso in condizioni di sicurezza.

Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 445 del 07.08.2023 è stato affidato allo studio Inartech Srl, con sede a San Donà di Piave in via Garda 10/3, l'incarico professionale per la progettazione esecutiva, direzione lavori e coordinamento sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 dell'intervento.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 96 dell'8.8.2023 è stato approvato in linea tecnica il progetto esecutivo di messa in sicurezza e ripristino della funzionalità del Palazzetto dello Sport di via Gabriela, a firma dell'ing. Oscar Pesavento e ing. Alberto Minato, per Inartech - Prot. n. 12980 del 08.08.2023, per un importo complessivo di €. 580.000,00.

In data 16.8.2023 il Consiglio comunale di Concordia Sagittaria con deliberazione n. 40 ha disposto l'assunzione prestito ordinario con CDP Spa per intervento di messa in sicurezza e ripristino della funzionalità del Palazzetto dello Sport "Luciano Valerio" per l'importo di 580.000,00; il Comune di Concordia Sagittaria in data 18.8.2023 ha provveduto ad avanzare la richiesta di contributo presso CDP Spa. Con nota pervenuta al protocollo del Comune in data 14.9.2023 CDP Spa ha confermato la concessione del mutuo richiesto.

Con determinazione n. 455 del 11.08.2023, nell'ambito dei lavori finanziati dall'Unione europea - NextGenerationEU - Linea progettuale del P.N.R.R. "M2C4 Investimento 2.2", sono stati aggiudicati i lavori di "Efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport Luciano Valerio" alla ditta Veneta Cantieri Srl con sede a Piove di Sacco (PD), lavori che, in coerenza con i termini della legge di finanziamento, sono stati consegnati in data 6.9.2023 e che comportano la

realizzazione di interventi di riqualificazione energetica consistenti nella coibentazione delle pareti est-ovest e il montaggio dell'impianto fotovoltaico sulla falda sud della copertura.

Detti lavori e quelli di rifacimento della copertura interferivano tra loro in maniera irrisolvibile, occupando le medesime porzioni di fabbricato, medesimi apprestamenti di sicurezza e non erano eseguibili, data l'urgenza, se non contemporaneamente e quindi essere svolti dalla medesima impresa.

Con determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio n. 513 del 19.09.2023 è stata avviata la procedura di affidamento dell'appalto mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. 36/2023, che prevede al comma 2 lett. c) che *le Stazioni appaltanti possono aggiudicare appalti pubblici mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara nella misura strettamente necessaria quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico in quanto la concorrenza è assente per motivi tecnici (lett. b), ovvero quando per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante, i termini per le procedure ordinarie non possono essere rispettati (lett. c)*. E' stata pertanto richiesta offerta ad unico operatore economico tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, già affidatario dell'intervento di efficientamento energetico del Palazzetto. Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 531 del 27.09.2023 i lavori sono stati aggiudicati alla ditta Veneta Cantieri Srl e hanno avuto avvio in data 02.10.2023. Sono in corso anche i lavori per il rifacimento della pavimentazione del campo da gioco da parte della ditta Dalla Riva Sport Floors. L'intervento si concluderà entro la primavera 2024.

### **Sistemazione porzioni di via Roma e piazze comunale**

Con la legge regionale n. 39/1999 – Annualità 2021 sono stati assegnati al Comune di Concordia Sagittaria 79.200,00 euro per l'intervento di manutenzione via Roma e piazza comunale. E' stato sottoscritto l'Accordo di programma con la Regione Veneto Direzione Infrastrutture e Trasporti in data 14.12.2022. Con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 22.08.2023 è stato approvato il progetto esecutivo dell'opera, di complessivi euro 99.000,00; la fase di affidamento si è conclusa con l'aggiudicazione in data 20.10.2023 e sono stati definiti i materiali lapidei da utilizzarsi. L'inizio lavori è previsto con l'arrivo del materiale nel mese di marzo 2024.

### **Realizzazione pontile via Cavanella**

L'intervento prevede la realizzazione di un nuovo pontile pubblico sul fiume Lemene in località Cavanella. Il pontile è finanziato all'interno dei progetti di capitalizzazione Interreg Italia Slovenia 2021/2027 con la partecipazione del Comune di Concordia Sagittaria.

La progettazione definitiva è stata ultimata. È stata acquisita l'autorizzazione paesaggistica n. 14/23 del 15.06.2023, il parere favorevole dell'Ispettorato di Porto U0011733 del 06.06.2023 ed infine è stato richiesto il parere al Genio Civile. Il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 19.12.2023; con determinazione a contrattare 736 del 21.12.2023 è stata avviata la fase di affidamento dei lavori, la cui conclusione è prevista per il mese di gennaio 2024.

La messa in funzione dell'infrastruttura è prevista per la metà del 2024.

### **Progetto Poseidone: protezioni laterali area umida del Bosco delle Lame**

Il sistema ambientale del Bosco delle Lame comprende una vasta area umida sorta nel 2009, luogo di nidificazione e di sosta durante la migrazione di numerose specie dell'avifauna. Per garantire nel contempo l'utilizzo del bosco da parte di escursionisti e la difesa degli uccelli dev'essere implementato un sistema ordinato di strutture per di protezione e di osservazione che assicuri la quiete e la permanenza delle specie.

Il progetto Poseidone, progetto strategico Interreg Italia Slovenia 2021/2027, ha previsto il finanziamento dell'opera per una spesa di 64.000,00 euro. Con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 27.11.2023 è stata approvata la convenzione regolante i rapporti tra il Lead Partner VeGal, ed il Comune di Concordia Sagittaria per l'attuazione dell'intervento 2.9 "Recinzione per l'avifauna del Bosco delle Lame nel Comune di Concordia Sagittaria "nell'ambito del progetto strategico Italia-Slovenia 2021-2027 "Poseidone".

L'Ufficio è in attesa del parere della Soprintendenza per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica dato il contesto tutelato dal Codice del Beni culturali; seguirà l'approvazione del progetto esecutivo e l'avvio delle fasi di affidamento ed esecuzione dei lavori.  
La messa in funzione dell'infrastruttura è prevista per la fine del 2024.

### **Progetto di forestazione - Ampliamento del Bosco delle Lame**

Il Comune di Concordia Sagittaria, individuato quale Area 6 del progetto generale di Forestazione della Città metropolitana di Venezia con codice IDVE01, è risultato assegnatario di un contributo pari a €. 232.011,00 per l'ampliamento del Bosco delle Lame su un'area di complessivi 5,40 ettari.  
Con deliberazione di Consiglio comunale n. 47 del 27.09.2022 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Città Metropolitana di Venezia e Comune di Concordia Sagittaria che regola i reciproci impegni per l'attuazione degli interventi di forestazione compresi nel progetto approvato dal MITE "PNRR M2C4 Inv. 3.1. IDVE01 – Progetto di forestazione Venezia Metropolitana", trasmessa con nota Prot. n. 15663 del 09.09.2022.  
Il progetto definitivo-esecutivo dell'intervento di ampliamento del Bosco delle Lame all'interno del Progetto di forestazione Venezia Metropolitana MITE "PNRR M2C4 Inv. 3.1. IDVE01, redatto a firma del dott. Roberto Rasera per un importo complessivo di €. 232.011,00, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 28.10.2022. I lavori hanno avuto inizio il 0.12.2022, ultimati in data 06.06.2023 e regolarmente collaudati.  
Il monitoraggio attraverso il sistema REGIS proseguirà fino al 2025 per la parte relativa alle spese di manutenzione.

### **Realizzazione percorso ciclabile di via San Pietro II Lotto**

Il Comune di Concordia Sagittaria è risultato assegnatario con decreto del Direttore Centrale per la Finanza Locale dell'08.11.2021 di un contributo statale per la messa in sicurezza del patrimonio in applicazione dell'art. 1 comma 139-bis della L. 145/2018 pari a €. 624.000,00 per la realizzazione del secondo stralcio dell'intervento di realizzazione della pista ciclabile di via San Pietro, per un valore complessivo dell'opera pari a 780.000,00.  
Tali contributi sono confluiti nella linea progettuale "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni – M2C4 – Investimento 2.2" nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e pertanto per l'opera dovranno essere rispettati gli obblighi in materia di gestione, controllo, monitoraggio, conservazione, comunicazione e informazione ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.  
I lavori sono stati aggiudicati con determinazione del Dirigente dell'Area Gare e Contratti della Città Metropolitana di Venezia n. 2575 del 26.09.2022. La consegna dei lavori è stata disposta in data 20.10.2022. Il contratto d'appalto è stato stipulato in data 8.11.2022, i lavori sono stati eseguiti nel corso del 2023 e sono ora in fase di collaudo.

### **Adeguamento sismico e ampliamento della scuola elementare di via Musil**

Con D.G.R. n. 511 del 17.04.2018 è stato approvato il bando per la presentazione delle istanze di ammissione nella graduatoria per la formazione del Piano Triennale per l'Edilizia Scolastica 2018-2020 e dei relativi Piani Annuali, finanziati con riferimento alla Legge 13.07.2015, n. 107, art. 1, comma 160 e al Decreto Interministeriale del 03.01.2018. Il Comune di Concordia Sagittaria ha partecipato proponendo l'intervento di adeguamento sismico ed ampliamento della scuola primaria "Rita Levi Montalcini" per l'importo complessivo di €. 890.000,00. Il progetto di fattibilità tecnica economica è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 15.05.2018. L'intervento è stato inserito con la DGR 1044 del 17.07.2018 nel Piano Triennale Regionale per l'Edilizia Scolastica della Regione Veneto nell'annualità 2019.  
Con Decreto del Ministro dell'Istruzione 10.03.2020, n. 175 sono state destinate le risorse da parte del MIUR, stabilendo i termini per l'aggiudicazione degli interventi autorizzati in 12 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione del decreto sulla Gazzetta Ufficiale e pertanto entro il 04.05.2021.  
Sono state avviate nel corso dell'anno 2020 le fasi della progettazione definitiva ed esecutiva; il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 16.03.2021 e ridefinisce il valore dell'opera in €. 990.000,00. L'intervento è stato aggiudicato con determinazione del Responsabile del Servizio n. 257 del 03.05.2021 e i lavori per la parte antisismica sul fabbricato esistente sono stati realizzati durante la scorsa estate.

Nell'ambito delle riscontrate difficoltà nel settore dell'edilizia dovuto all'aumento dei prezzi e alla scarsità delle materie prime, è stata approvata una perizia di variante con determinazione del Responsabile del Servizio n. 130 del 06.03.2023 e con deliberazione di Giunta comunale n. 104 del 12.09.2023 è stato finanziato il nuovo quadro economico dell'intervento di €. 1.013.071,93. E' stato firmato l'atto aggiuntivo in data 26.09.2023 con Rep. comunale n. 2290. I lavori sono ripresi nel mese di novembre entro settembre 2024.



Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Annamaria Ambrosio, Simona Gasparotto

## OBIETTIVO N. 2

Descrizione	Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo Segretariato Generale - Servizio II - PIANO OPERATIVO "CULTURA E TURISMO" FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE - (FSC) 2014 2020 – Art. 1 c. 703 della L. 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015). RESTAURO E VALORIZZAZIONE DI VILLA SORANZO IN COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA
Scadenza	31.12.2024
Indicatore di risultato	Esecuzione dell'intervento secondo cronoprogramma di attuazione

Il Comune di Concordia Sagittaria è il soggetto beneficiario di un intervento del MIBAC inserito nel Piano Operativo "Cultura E Turismo" Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020 – Art. 1 c. 703 della L. 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015) per il restauro e la valorizzazione di Villa Soranzo, complesso settecentesco del Demanio Pubblico dello Stato – Ramo storico artistico ed archeologico, costituito da Villa, Barchessa e Cappella privata, situato in via Claudia n. 42 - F. 1 Mappali 104, 110, 113, 215 e 408 - lungo il corso del fiume Lemene, al confine con il Comune di Portogruaro. L'importo del finanziamento ammonta a 3.000.000,00 di Euro, mentre l'importo presunto dei lavori è attualmente stimabile in circa 2.100.000,00 Euro.

Per l'attuazione dell'intervento il Comune deve innanzitutto ottenere la disponibilità del bene, attivando un accordo con la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Venezia e le province di Belluno, Padova e Treviso, attuale detentore.

L'accordo deve definire: modalità di utilizzo del palazzo; funzioni che devono essere assolte; titoli di godimento.

Alla luce dell'accordo, il Comune, d'intesa con la Soprintendenza, dovrà definire il Quadro esigenziale previsto per l'attuazione dell'intervento, sottoscrivere il Disciplinare regolante i rapporti tra il Segretariato Generale del Ministero dei Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, procedere preliminarmente, alla progettazione di Fattibilità, definitiva ed esecutiva.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 160 del 15.12.2021 è stato approvato il progetto di Fattibilità tecnico economica dell'opera, per un valore di Euro 3.000.000,00. In data 17.12.2020 con nota Prot. n. 20570 il progetto di fattibilità con il Programma di Valorizzazione e la deliberazione che li approva sono stati trasmessi all'Agenzia del Demanio, al Segretariato regionale del MiBACT per il Veneto e alla Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Venezia e le Province di Belluno, Padova e Treviso.

Con nota prot. 2021/442/DR-VE del 13.01.2021 l'Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Veneto ha espresso il parere favorevole all'avvio della suddetta procedura.

Con nota prot. 2597-P del 29.01.2021 la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Venezia e le province di Belluno, Padova e Treviso, ha espresso, seppur con prescrizioni da recepire nel testo dell'Accordo di Valorizzazione, l'ammissibilità dell'istanza formulata dal Comune di Concordia Sagittaria.

In data 16.01.2021 e in data 13.04.2021 si sono svolti rispettivamente il primo e il secondo Tavolo Tecnico Operativo di concerto tra il Ministero della Cultura, l'Agenzia del Demanio e il Comune di Concordia Sagittaria, all'esito dei quali tutte le Amministrazioni coinvolte hanno convenuto di procedere ad una concessione temporanea di Villa Soranzo in favore dell'Ente Comunale per la consegna anticipata del compendio per lo svolgimento alle attività prodromiche al

progetto di valorizzazione nelle more del perfezionamento della procedura di trasferimento a titolo non oneroso del bene al citato Ente ai sensi della sopracitata norma;

L'intervento è stato inserito nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2021/2023 – Annualità 2021 approvato con delibera di Consiglio Comunale 4 del 9.2.2021.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 06.05.2021 è stato approvato il Programma di Valorizzazione di Villa Soranzo redatto in data 05.05.2021 dal Settore Tecnico comunale, aggiornato rispetto allo stesso documento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 160 del 15.12.2020.

In data 22.07.2021 il Comune di Concordia Sagittaria, a seguito delle determinazioni assunte in sede di Tavolo Tecnico Operativo ha acquisito in concessione dall'Agenzia del Demanio la disponibilità temporanea di Villa Soranzo finalizzata ad avviare le procedure di progettazione necessarie alla realizzazione dell'intervento.

L'Accordo operativo regolante i rapporti tra l'Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione e il Comune di Concordia Sagittaria per l'attuazione dell'intervento n. 46 denominato "Villa Soranzo Cappello", riclassificato nel Piano Sviluppo e Coesione del Ministero della cultura ai sensi dell'art. 44 del decreto-legge n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, approvato dalla Delibera CIPESS n. 7/2021 e s.m.i., trasmesso dal Segretariato Generale del Ministero della Cultura in data 16.12.2021 con prot. n. 2628 e approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 12.10.2021; l'Accordo operativo è stato sottoscritto dalle parti. Lo stesso stabilisce, all'art. 6, che a seguito dell'acquisizione degli atti di aggiudicazione dell'appalto l'Autorità Responsabile provvederà all'emissione dell'atto definitivo di concessione del contributo frazionario.

Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 137 del 22.03.2022 è stato affidato all'RTP tra l'arch. Fabio Zecchin (mandatario), l'ing. Paolo Pizzolato (mandante) e il p.i. Daniele Trevisan (mandante) il servizio tecnico per la progettazione definitiva dell'intervento; sono stati affidati anche gli incarichi per le indagini e relazione geologica, per i rilievi strumentali, l'incarico e nomina del Coordinatore per la progettazione per la fase del definitivo e l'incarico per la verifica e validazione del progetto.

Nel corso del 2022 si è provveduto all'acquisizione della progettazione definitiva, dei pareri di legge, con successiva validazione e approvazione della progettazione definitiva; si è conclusa la procedura di affidamento dell'appalto integrato ai sensi dell'art 52 del Codice dei Contratti tramite la Stazione Unica Appaltante con l'aggiudicazione avvenuta con determinazione della Stazione unica appaltante N. 3466 del 19.12.2022. L'obbligazione giuridicamente vincolante ai sensi dell'Accordo operativo è stato acquisito nei tempi necessari alla conferma del contributo come previsto nell'Accordo operativo regolante i rapporti tra Comune di Concordia Sagittaria e MIC.

L'Accordo di programma è stato stipulato in data 10.05.2023 e si è proceduto al trasferimento della titolarità del bene a favore del Comune di Concordia Sagittaria.

L'inizio lavori è stato sottoscritto in data 12.06.2023 e sono state avviate le fasi di progettazione esecutiva dell'opera.

Nel corso del 2024 si concluderà la progettazione esecutiva e saranno avviati i lavori di restauro del complesso.

Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Annamaria Ambrosio, Michele Vello, Gasparotto Simona

### OBIETTIVO N. 3

Descrizione	CONCESSIONE DEI SERVIZI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA ED ENERGIA DEGLI EDIFICI COMUNALI ART. 183 C.15 D. LGS. 18.4.2016, N. 50
Scadenza	31.12.2024
Indicatore di risultato	Gestione del servizio e attività previste all'art. 17 del contratto di concessione – Verifica prestazioni contrattuali e liquidazione canone

Il Comune di Concordia Sagittaria ha esternalizzato l'appalto di gestione calore degli impianti termici degli edifici di proprietà.

In data 31.07.2017 Siram S.p.A., con sede a Milano, con prot. 12433 ha presentato una proposta di partenariato pubblico privato ai sensi dell'art. 183 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i. per l'affidamento dei servizi di illuminazione pubblica e per i servizi di energia degli edifici comunali con interventi di riqualificazione energetica e funzionale degli impianti del Comune di Concordia Sagittaria, con fornitura dei vettori energetici. Successivamente alla presentazione della proposta, l'Amministrazione è tenuta ad operare la verifica sulla fattibilità della proposta. Una volta conclusa la fase valutativa, in caso di esito positivo, il progetto di fattibilità è stato prima inserito negli strumenti di programmazione e, successivamente, approvato. Il progetto di fattibilità è stato posto a base della gara per l'affidamento della concessione.

Con istanza agli atti prot. n. 4405 del 9.3.2018, Siram S.p.A. presentava nuova proposta di finanza di progetto redatta ai sensi dell'art. 183, comma 15 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i., per l'affidamento del servizio e in data 30.03.2018 Studio Cavaggioni S.c.ar.l. presentava la relazione di analisi della proposta di finanza di progetto, acquisita al prot. comunale n. 5744, nella quale si richiedevano integrazioni e modifiche al progetto presentato. In data 06.04.2018 Siram S.p.A. ha trasmesso documento di riscontro alla relazione finale di analisi della proposta di finanza di progetto con adesione alle ultime richieste formulate.

In data 12.04.2018 veniva richiesta integrazione documentale della nuova proposta (Prot. 6551 del 12.4.2018). In data 20.04.2018 la ditta ha trasmesso tutta la documentazione aggiornata, unitamente all'asseverazione del piano economico e finanziario, acquisita al Protocollo comunale n. 7122. Il costo stimato totale dell'investimento è di €. 12.033.972,00, con un canone annuo a carico del Comune di euro €. 486.492,00 per il primo anno e di €. 824.820,00 per gli anni seguenti.

In data 08.05.2018 lo Studio Cavaggioni S.c.ar.l. presentava la nuova relazione di analisi della proposta di finanza di progetto, acquisita al prot. comunale n. 7940, nella quale è stato verificato il recepimento, da parte del proponente, delle richieste di modifica formulate dalla commissione tecnica in data 17.4.2018.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 58 dell'8.5.2018 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica, nonché la proposta nel suo complesso. Con deliberazione consiliare n. 45 del 30.7.2018 è stato conseguentemente modificato il Programma Triennale delle opere per inserire nello stesso gli interventi della proposta di Partenariato Pubblico Privato presentata.

Effettuata la procedura di affidamento da parte della Stazione unica appaltante della Città Metropolitana di Venezia Siram Spa è risultata aggiudicataria della commessa. L'aggiudicazione è avvenuta con determinazione del Responsabile del Servizio n. 374 del 09.08.2019.

I progetti definitivi degli interventi sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 17.12.2019, mentre il contratto di concessione è stato sottoscritto in data 18.12.2019. I progetti esecutivi sono stati validati e in seguito approvati dalla Giunta comunale con deliberazione n. 49 del 28.04.2020. I lavori hanno avuto avvio in data 6 luglio 2020 per quanto riguarda gli edifici e in data 30.07.2020 per l'illuminazione pubblica.

Con Determinazione del Responsabile del Procedimento n. 341 del 04.06.2021 è stata approvata la perizia di variante n. 1 a firma del Responsabile del Settore Tecnico comunale, relativa all'intervento di riqualificazione energetica e funzionale degli impianti nell'ambito del contratto di concessione per il servizio di illuminazione pubblica e il servizio energia degli edifici comunali, senza maggiori oneri, restando il valore dell'opera all'interno di quello di contratto. Con Determinazione del Responsabile del Procedimento n. 827 del 22.12.2021 è stata approvata la perizia di variante n. 2 a firma del Responsabile del Settore Tecnico comunale, senza maggiori oneri..

I verbali di ultimazione parziale dei lavori sono stati redatti in data 28.12.2021 per le opere su edifici comunali e impianti di illuminazione pubblica, in tempo utile ai fini di quanto previsto dal contratto. Con lo stesso verbale si dà atto che il termine per il completamento di tutte le opere, in conformità a quanto previsto nella variante n. 2 approvata in data 22.12.2021, è fissato al 31.05.2022. Le opere previste in variante sono state completate nello scorso mese di maggio.

E' stato acquisito in data 25.02.2022 con Prot. n. 3331 il collaudo statico a firma del collaudatore ing. Ferdinando Palorini relativo alle torri faro dell'impianto di illuminazione del campo di allenamento del centro sportivo "P. Ziliotto" di Paludetto.

Il collaudo tecnico-amministrativo delle opere, a firma dell'ing. Ferdinando Palorini dello Studio Associato di Progettazione ing. Castelletto R. e ing. Palorini F. con sede a Pordenone, è avvenuto, nella forma definitiva il 10.6.2022, con appendice trasmessa in data 26.10.2022, poi approvato con determinazione del Responsabile del Procedimento n.282 del 17.05.2023.

Dal mese di settembre 2022 è attivo il tavolo di coordinamento per la supervisione dell'andamento del contratto e per la verifica dell'equilibrio del PEF. Nel secondo semestre dell'anno tale organismo ha rivalutato l'equilibrio economico-finanziario del PEF e con deliberazione di Consiglio comunale n. 58 del 27.11.2023 è stato approvato l'atto aggiuntivo al contratto.

Nel 2024 proseguirà l'attività di gestione dei servizi in concessione con la verifica annuale dei livelli di raggiungimento degli obiettivi di risparmio energetico e con le necessarie valutazioni di tipo tecnico/economico degli interventi di efficientamento che saranno eseguiti.

Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Annamaria Ambrosio, Simona Gasparotto

#### OBIETTIVO N. 4

Descrizione	ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Scadenza	31.12.2024
Indicatore di risultato	Prosecuzione attività previste e finanziate, monitoraggio e rendicontazioni sul portale Regis

A partire dall'inizio del 2022 sono stati avviati molteplici bandi e avvisi per l'assegnazione di risorse di cui al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e risorse statali o regionali. I bandi per i quali l'Amministrazione comunale è risultata assegnataria di finanziamento sono i seguenti.

	CUP	INTERVENTO	M	C	INT.	FASE DI ESECUZIONE	IMPORTO	PNRR	COFINANZ.	FONTI DI FINANZIAMENTO
1	B34E16000560006	PISTA CICLABILE VIA SAN PIETRO	2	4	2.2	AFFIDAMENTO 21.10.2022 – IN FASE DI COLLAUDO	780.000,00	624.000,00	156.000,00	LEGGE 145/201 ANNO 2021
2	B34D22002120007	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA TESON	2	4	2.2	INIZIO LAVORI 15.09.2022 – CONCLUSO (IN FASE DI RENDICONTO)	90.000,00	90.000,00	0,00	LEGGE 160/2019 ANNO 2022
3	B32F22000530006	FORESTAZIONE – AMPLIAMENTO BOSCO DELLE LAME	2	4	3.1	INIZIO LAVORI 10.12.2022 – CONCLUSA PARTE LAVORI (IN FASE DI RENDICONTO)	232.011,00	232.011,00	0,00	PNRR M2C4 – 3.1 BANDO MITE 30.03.2022 (PROPOSTA C.M.VE)
4	B31B18000480005	PISTA CICLABILE VIA BATTISTI	2	4	2.2	CONCLUSO	180.000,00	180.000,00	0,00	LEGGE 160/2019 ANNO 2021
5	B35B10000020006	ADEGUAMENTO SISMICO E AMPLIAMENTO	4	1	3.3	INIZIO LAVORI 09.06.2021 – LAVORI IN CORSO	990.000,00	614.000,00	376.000,00	DECRETO MIUR 175/2020 – PIANO 2019

\\C950-SRVTEC\ufficio tecnico\Tecnico\Piccolo\Doc\_24\PEG 2024\Schede obiettivi 2024.doc

		SCUOLA VIA MUSIL								
6	B33D20000960001	BARRIERE ARCHITETTONICHE CENTRO STORICO	2	4	2.2	CONCLUSO	90.000,00	90.000,00	0,00	LEGGE 160/2019 ANNO 2020
7	B34J22001390006	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT	2	4	2.2	INIZIO LAVORI 06.09.2023 – LAVORI IN CORSO	180.000,00	180.000,00	0,00	LEGGE 160/2019 ANNO 2023 E ANNO 2024
8	B35F22000280001	MITIGAZIONE DEL RISCHI IDRAULICO E AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI CENTRI URBANI – ATTUAZIONE INTERVENTI PIANO DELLE ACQUE – STRALCIO 1	2	4	2.2	REDAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA	1.870.000,00	1.870.000,00	0,00	LEGGE 145/2018 ANNO 2024/2025

Per ognuno di essi è attiva la piattaforma di monitoraggio Regis che consente l’inserimento dei dati del progetto, delle fasi di esecuzione e il caricamento di tutte le spese sostenute. Attraverso il portale vengono compilati i rendiconti dell’opera.

I progetti finanziati con le misure del PNRR e i progetti “in essere” confluiti nel PNRR devono rispettare i principi stabiliti dalla Comunità Europea, ed in particolare il principio Do No Significant Harm (DNSH), che prevede che gli interventi non arrechino nessun danno significativo all’ambiente: questo principio è fondamentale per accedere ai finanziamenti del RRF. Coerentemente con le linee guida europee, per ogni intervento è stimato in una prospettiva a lungo termine gli effetti diretti e indiretti attesi, attraverso apposite valutazioni del principio DNSH, specifiche per ogni misura.

Sono in corso i monitoraggio delle spese e le rendicontazioni secondo i termini stabiliti dalla normativa.

Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Annamaria Ambrosio, Simona Gasparotto, Sonia Bergamo, Vladimiro Romanin, Giancarlo Cervesato, Cristian Spironello, Angelo Castelletto, Mauro Tarantino, Daniele Sarto.

### **OBIETTIVO N. 5**

Descrizione	PROGETTO DI ADEGUAMENTO DELLA SEGNALETICA COMUNALE
Scadenza	31.12.2024
Indicatore di risultato	Ricognizione della segnaletica stradale e interventi di messa in opera della stessa nel territorio comunale

Il progetto si sviluppa in due fasi: la prima fase di ricognizione della segnaletica verticale nel territorio comunale, rilevando le criticità e le carenze; la seconda fase con la definizione, implementazione e la messa a norma della segnaletica esistente attraverso l'affidamento a ditta specializzata delle forniture necessarie e successivamente la messa in opera, a cura del personale dell'Ente, dei segnali, in conformità alle previsioni del Codice della strada e normativa di settore. La ditta incaricata svolgerà con proprio personale le attività di realizzazione della segnaletica orizzontale, sulla base di un programma redatto dall'Ufficio. L'intervento sarà dimensionato sulla base delle effettive disponibilità di bilancio che l'Amministrazione comunale renderà disponibili nel corso dell'anno.

Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Annamaria Ambrosio, Simona Gasparotto, Sonia Bergamo, Vladimiro Romanin, Giancarlo Cervesato, Cristian Spironello, Angelo Castelletto, Mauro Tarantino, Daniele Sarto.

### **OBIETTIVO N. 6**

Descrizione	GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE E MANUTENZIONE AIUOLE FIORITE IN CENTRO STORICO
Scadenza	31.12.2024
Indicatore di risultato	Attività per la cura e manutenzione delle aree verdi nel territorio comunale

Il progetto ha una duplice valenza, con l'obiettivo di mantenere un elevato standard qualitativo delle aree verdi comunali.

La prima fase sarà l'avvio della procedura per l'affidamento a ditta specializzata del servizio biennale di manutenzione delle aiuole e aree verdi comunali per l'esecuzione di tutti gli interventi di arredo a verde e manutenzione delle aree verdi, tramite lavorazioni preliminari di pulizia e preparazione delle aiuole, fornitura e messa a dimora di piante erbacee ed arbustive, da sostituire nel corso dell'anno nel caso di piantine stagionali (sia in aiuole che in vaso), potatura, manutenzione e cura, trattamenti fitosanitari e concimazioni, sfalcio e annaffiatura. Le aree interessate dagli interventi sono le seguenti: aiuole fiorite, arbustive ed inerbite del centro storico e via Cavanella, percorsi e aree archeologiche, il ponte sul fiume Lemene e argini.

La seconda parte riguarda invece la manutenzione del verde pubblico eseguita a cura del personale dell'Ente e assicurata per oltre 35 ettari di aree in diretta gestione.



Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Annamaria Ambrosio, Matteo Battiston

### OBIETTIVO N. 7

Descrizione	PROGETTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO E AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI CENTRI URBANI DEL COMPENSORIO VENETO ORIENTALE COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA – ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO DELLE ACQUE
Scadenza	31.12.2024
Indicatore di risultato	Avvio delle fasi di esecuzione dell'opera pubblica

Con decreto del Capo Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del 31.08.2020 sono state approvate le graduatorie per il finanziamento ai Comuni della spesa per la *progettazione definitiva ed esecutiva di interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico, di messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle scuole, degli edifici pubblici e del patrimonio degli Enti locali, nonché per interventi di messa in sicurezza di strade - anno 2020*, ai sensi della Legge 27.12.2019, n. 160 articolo 1 - commi da 51 a 58 e con successivo Decreto Interministeriale 07.12.2020 sono stati assegnati i contributi stessi; il Comune di Concordia Sagittaria è il soggetto beneficiario con risorse stanziare per l'anno 2020 per Euro 150.000,00 a fronte di una spesa complessiva di Euro 190.000,00 per la progettazione definitivo-esecutiva dell'intervento di adeguamento della linea fognaria prevista nel Piano delle Acque.

La progettazione ha riguardato interventi di potenziamento delle dorsali della fognatura bianca, opere di difesa e nuovi invasi urbana nelle aree urbane e sono finalizzati alla messa in sicurezza dell'area urbana del capoluogo e delle frazioni di Paludetto e Teson, in destra orografica del fiume Lemene. A tal fine il 08.02.2021 è stato sottoscritto il Protocollo di Intesa con il Consorzio Bonifica ai sensi della L.R. 08.05.2009, n. 12 per il coordinamento delle azioni di messa in sicurezza del territorio dal rischio idraulico e l'individuazione congiunta delle modalità di attuazione degli interventi previsti.

Che con determinazione del Responsabile del Servizio n. 132 del 05.03.2021 sono stati affidati i servizi di progettazione definitiva, esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione per l'intervento di "Piano delle Acque del Comune di Concordia Sagittaria – interventi di messa in sicurezza settore urbano" all'RTP Ingegneria 2P & Associati Srl.

In generale l'attuazione degli interventi previsti nel progetto generale di messa in sicurezza settore urbano previsti Piano delle Acque dovrà possa avvenire mediante l'attuazione di distinti lotti funzionali da finanziare con le risorse che via via si renderanno disponibili.

Con decreto interministeriale del 19 maggio 2023 sono stati assegnati ai Comuni i contributi per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio, ai sensi del comma 139 del medesimo articolo 1, relativi all'annualità 2023, incrementate con le risorse assegnate ai Comuni per le annualità 2024 e 2025, in applicazione dell'articolo 1 comma 139-quater, della legge 30 dicembre 2018 n.145, misura confluita nel PNRR M2C4. Con il suddetto decreto il Comune è risultato beneficiario del contributo di €. 1.876.000,00 per la realizzazione di una parte degli Interventi di mitigazione del rischio idraulico e aumento della resilienza dei centri urbani del comprensorio Veneto Orientale.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 129 del 7.11.2023 è stato approvato il progetto definitivo generale, per una spesa complessiva di €. 7.863.000,00, e con la stessa deliberazione il progetto è stato suddiviso in tre lotti funzionali, aventi ad oggetto:

- 1) le opere previste nel capoluogo finanziate con il citato decreto interministeriale 19.05.2023 LOTTO 1 (CUP B35F22000280001), per €. 1.876.000,00;
- 2) le opere di messa in sicurezza che prevedono l'impianto di sollevamento per le situazioni di emergenza alluvionale con scarico in Lemene, le opere di adeguamento della dorsale del Canale tombinato del Muteron e dell'area di Paludetto – LOTTO 2, per €. 4.800.000,00;
- 3) le opere di messa in sicurezza idraulica della zona di Teson – LOTTO 3, per €. 1.177.000,00, ulteriormente suddiviso in due stralci;

Dopo la validazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 151 del 12.12.2024 è stato approvato il progetto esecutivo delle opere. La rendicontazione delle spese a valere sul contributo Legge 145/2018 in scadenza entro il 2023 è stata regolarmente trasmessa in modalità telematica a fine anno.

L'avvio delle opere di cui al Lotto 1 del progetto, risultando esse parzialmente difforme alle attuali previsioni urbanistiche, richiede un'apposita variante urbanistica, che si intende raggiungere per mezzo della stipula di un Accordo di Programma con il Consorzio di Bonifica ai sensi dell'art. 7 della L.R. 11/2004. La stipula di tale accordo comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dell'opera, necessaria al fine di procedere con le espropriazioni previste dal progetto. Entro fine gennaio 2024 si prevede la pubblicazione all'albo della proposta di accordo di programma ed, in conseguenza, l'avvio della fase di consultazione pubblica prevista; contestualmente, ai privati interessati dall'esproprio sarà comunicato l'avvio del procedimento. Entro fine marzo 2024 si prevede la stipula dell'Accordo di Programma ed, acquisita la validità in 15 giorni dalla pubblicazione dell'accordo, il conseguente avvio della procedura di esproprio.

Nel corso del 2024 saranno avviate le procedure di affidamento dei lavori. Il decreto di finanziamento dell'opera prevede una prima scadenza per l'aggiudicazione dei lavori fissata al 21.01.2025, il pagamento del 30% delle spese al 30.09.2025 e la conclusione con il collaudo delle opere entro il 31.03.2026.

Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Annamaria Ambrosio, Michele Vello, Gasparotto Simona, Matteo Battiston, Roberto Valerio, Nadia Tollon, Silvia Arreghini, Sonia Bergamo, Vladimiro Romanin, Giancarlo Cervesato, Cristian Spironello, Angelo Castelletto, Mauro Tarantino, Daniele Sarto

### OBIETTIVO N. 8

Descrizione	ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
Scadenza	31.12.2024
Indicatore di risultato	Attività divulgativa del Piano presso i plessi scolastici e la cittadinanza

Rilevata la necessità di aggiornamento del Piano per effetto della DGR n. 3315/2010, che ne prevede la revisione del piano ogni due anni, con determinazione n.797 del 29.11.2022 è stato affidato l'incarico di aggiornamento dello stesso. Nella redazione del Piano sono stati avviati confronti tecnici e disciplinari con i principali enti e società operanti sul territorio, tra cui la Città Metropolitana di Venezia e direzione Protezione civile della Regione del Veneto.

Il Piano Comunale di Protezione Civile è stato approvato con D.C.C. n. 36 del 26.06.2023.

L'aggiornamento del piano ha avuto ad oggetto:

- allineamento del piano alle disposizioni della Legge Regionale n. 13/2022;
- implementazione dei dati relativi alle risorse materiali, strumentali e di personale a disposizione dell'Ente;
- aggiornamento dei riferimenti nominativi e telefonici delle figure individuate nel Piano cui fa capo la gestione dell'emergenza;
- revisione della struttura organizzativa del Centro Operativo Comunale;
- aggiornamento dei riferimenti nominativi e telefonici degli enti, delle società gestori dei servizi e delle associazioni indicate nella Rubrica;
- implementazione schede per rischi specifici (rischio sanitario, rischio idraulico, rischio idro-potabile) e revisione delle procedure di emergenza in relazione ai vari rischi specifici;
- verifica variazioni di rilievo all'assetto del territorio che incidano sull'individuazione delle aree di emergenza individuate;
- implementazione del quadro conoscitivo del piano mediante il censimento dei cittadini non autosufficienti (avviso pubblicato in data 17.05.2023);

L'attività di revisione della pianificazione ha previsto anche una serie di ulteriori attività volte alla divulgazione ed alla simulazione dell'operatività:

- simulazione delle procedure di emergenza presso gli uffici tecnici comunali, attraverso la simulazione della convocazione del Centro Operativo Comunale (svoltasi in data 03/05/2023);
- presentazione della bozza avanzata del Piano al Gruppo Volontari di Protezione Civile comunale ed alle associazioni di volontariato interessate (svoltasi in data 25/05/2023).
- in concomitanza della pubblicazione semestrale estiva del giornalino comunale, è stato sviluppato e diffuso alla cittadinanza un opuscolo informativo per dare notizia dell'avvenuto aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comunale.

Nel corso del 2023 sono stati acquisiti i "Piani di emergenza esterni" per le attività pericolose presenti nel territorio (per n. due impianti privati). Inoltre è stato inserito nel mese di novembre, fra i rischi oggetto di valutazione, il rischio radiologico con relative procedure di emergenza specifiche.

L'attività di divulgazione è stata posticipata al 2024 per poter comprendere all'interno del piano i nuovi contenuti (piani di emergenza esterni e valutazione del rischio radiologico).

Nel 2024 si effettuerà anche l'attività di divulgazione presso le scuole, con differenti approcci per gli scolari delle elementari e delle medie, e verso i cittadini, prevedendo un incontro di tipo generale ed un incontro rivolto agli abitanti della frazione di Sindacale, che tenga conto della specificità del rischio idrogeologico della località.

Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Matteo Battiston, Roberto Valerio, Silvia Arreghini, Nadia Tollon

### OBIETTIVO N. 9

Descrizione	VARIANTE N. 04 AL PIANO DEGLI INTERVENTI PER DECADENZA DELLE PREVISIONI RELATIVE ALLE AREE DI ESPANSIONE NON ATTUATE (ART. 18 C. 7 L.R. 11/2004)
Scadenza	30.03.2025
Indicatore di risultato	Adozione e approvazione della variante al piano

A seguito del decorso del termine di validità quinquennale del Piano degli Interventi vigente, in data 24/03/2023, sono decadute le previsioni relative alle aree di espansione non attuate. Si rende pertanto necessaria la redazione della Variante n. 04 al Piano.

Date le istanze di proroga di piani urbanistici attuativi pervenute per via informale, in data 08/03/2023 è stato pubblicato l'avviso per l'accoglimento della richiesta di proroga dell'attuale destinazione urbanistica delle aree di trasformazione o espansione soggette a strumenti attuativi non approvati ai sensi dell'art. 18 c 7 bis LR 11/2004, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 20 del 07/03/2023- termine ultimo di presentazione in data 23/03/2023.

Le richieste pervenute sono state oggetto di determinazione in merito all'accoglimento attraverso Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 29/04/2023 e l'efficacia della proroga è subordinata al pagamento del contributo straordinario annuale previsto dal comma 7 bis dell'art. 18 della LR 11/2004.

In data 08/05/2023 il Comune di Concordia Sagittaria ha avviato le fasi di consultazione, partecipazione e di concertazione rivolte ad altri enti pubblici ed ai soggetti interessati attraverso la pubblicazione degli avvisi rivolti alla raccolta di proposte per la formazione della Variante n.04 al Piano degli Interventi e per la raccolta delle richieste di classificazione dei manufatti incongrui (ai sensi dell'art. 4, c. 3, della L.R. 14/2019 "VENETO 2050"), approvati con Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 02/05/2023.

Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 702 del 12/12/2023 la società cooperativa MATE è stata incaricata della redazione della variante urbanistica.

Entro febbraio 2024 sarà presentato in Consiglio Comunale il Documento del Sindaco di cui all'art. 18 c. 1 della L.R. 11/2004.

La variante si svilupperà attraverso le seguenti tematiche: recepimento delle disposizioni in merito al consumo di suolo di cui alla LR 14/2017, riconferma o meno dei Piani Norma oggetto di interesse privata e dell'Amministrazione, revisione puntuale delle zonizzazione limitata ad alcuni specifici ambiti, revisione delle Norme Tecniche Operative, valutazione delle richieste di variante urbanistica presentate dai privati, correzioni cartografiche, recepimento cartografico delle varianti di piano approvate con accordi di programma e SUAP intervenuti in corso di validità del Piano.

Entro aprile sarà stata redatta la variante di piano e ne effettuata l'adozione in Consiglio Comunale.

Avviata la fase di pubblicazione e partecipazione prevista dalla legge, il piano dovrà acquisire il parere idraulico del Consorzio di Bonifica e della Regione Veneto, il parere della Città Metropolitana e sarà sottoposto alla procedura di assoggettabilità a VAS.

Recepite le prescrizioni e valutate le osservazioni pervenute, si procederà all'approvazione della Variante per l'inizio del 2025.

Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Annamaria Ambrosio, Michele Vello, Gasparotto Simona, Matteo Battiston, Roberto Valerio, Silvia Arreghini, Nadia Tollon, Sonia Bergamo, Vladimiro Romanin, Giancarlo Cervesato, Cristian Spironello, Angelo Castelletto, Mauro Tarantino, Daniele Sarto

### OBIETTIVO N. 10

Descrizione	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE ED IL CLIMA (PAESC)
Scadenza	31.12.2023
Indicatore di risultato	Attuazione e Monitoraggio

Il Consiglio Comunale del Comune di Concordia Sagittaria con deliberazione n. 38 del 30/09/2019 ha approvato il formulario di adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia ed il Sindaco in data 07/11/2019 ha sottoscritto il previsto documento di impegno, con conseguente registrazione dell'adesione.

Il Comune in qualità di firmatario, è tenuto a predisporre il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il clima (PAESC), che sarà realizzato come naturale estensione del PAES.

È stato instaurato un dialogo Divisione Energia srl, incaricato dal Comune Capofila, per la definizione delle azioni di mitigazione e adattamento e attività di supporto per la fornitura e raccolta dati.

In data 10/03/2021, con Deliberazione n. 13 il Consiglio Comunale ha approvato l'adesione al PAESC, denominato "Venezia Orientale Resiliente".

Nel 2023 il Comune di San Stino di Livenza, individuato come capofila, ha incaricato la società DE MATERIA srl di redigere il Primo Monitoraggio del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima – Aggiornamento del PAESC L.R. 16/1993.

In data 07/09/2023 si è provveduto a trasmettere la documentazione richiesta dalla società DE MATERIA s.r.l., relativa agli interventi eseguiti relativi a programmi di riduzione di mitigazione del rischio idrogeologico, riduzione dei consumi energetici, riduzione delle emissioni di CO2.

Il Monitoraggio è stato completato e trasmesso ai Comuni in data 20/11/2023.

Con il primo Consiglio comunale utile (gennaio - febbraio 2024) sarà esposto il Monitoraggio del PAESC e si proporrà di deliberarne l'approvazione.

Entro il mese di aprile 2024 si proporrà al Consiglio comunale di deliberare il Rinnovo dell'adesione al Patto dei Sindaci secondo il "Modulo di Rafforzamento del Patto", sottoscritto dal Sindaco.

Scheda dettaglio obiettivi

3° SETTORE: UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE: arch. Riccardo Piccolo

PERSONALE COINVOLTO: Matteo Battiston, Roberto Valerio, Silvia Arreghini, Nadia Tollon

### **OBIETTIVO N. 11**

Descrizione	PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO IDRICO
Scadenza	31.12.2024
Indicatore di risultato	Implementazione del quadro conoscitivo, redazione del Piano

A seguito della delega ai comuni della Gestione del Demanio Idrico disposta dalla L.R. 29 dicembre 2017, n. 46, facendo seguito alle prescrizioni di cui all'art. 7 della D.G.R. n. 251/2018, si intende avviare la redazione del Piano di Gestione del Demanio della Navigazione.

Lo scopo è quello di individuare gli ambiti e le tipologie di intervento necessari al potenziamento e allo sviluppo della navigazione da diporto, di pesca professionale e commerciale.

Il nostro Comune attualmente disciplina gli interventi relativi alle infrastrutture fluviali attraverso l'Allegato 5 delle Norme Tecniche Operative del Piano degli Interventi, "Repertorio degli Approdi e delle Cavane", pianificando la disposizione degli ormeggi, le tipologie ammissibili per ciascuna posizione e definendo le procedure autorizzative di attracchi, cavane, bilance da pesca.

La stesura del piano dovrà essere anticipata da una ricognizione dell'ambito territoriale nonché delle infrastrutture fluviali attualmente presenti lungo il corso del fiume Lemene e dei canali principali, verificandone le concessioni dello spazio acqueo e titolarità edilizia e paesaggistica.

Dall'aggiornamento del quadro conoscitivo conseguirà l'elaborazione di scelte progettuali volte alla valorizzazione e potenziamento della navigazione.

Il piano sarà sottoposto all'iter di approvazione della Regione e dovrà acquisire i pareri ai fini della sicurezza idraulica e della sicurezza alla navigazione da parte delle Strutture regionali competenti.

L'avvio dell'attività, attualmente, risulta condizionato dall'assegnazione di risorse economiche dedicate.





**COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA**  
**Città Metropolitana di Venezia**  
**Settore Servizi alla Persona**

Piazza Caduti per la Patria n. 7 - 30023 Concordia Sagittaria VE - Tel 0421270360 fax 0421270216  
www.comune.concordiasagittaria.ve.it – pec: comune.concordiasagittaria.ve@pecveneto.it  
c.f. 00576720270 – p.i. 00576720270



## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA PERFORMANCE: 2024/2026**

**4° SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA**    **RESPONSABILE: dott.ssa Adele Zuppichin**

**A) SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:**

**A.1 Servizi Sociali:**

L'unità organizzativa svolge attività di studio, valutazione e trattamento di situazioni socio-assistenziali ed attività di prevenzione. Comprende un insieme di servizi rivolti ai cittadini, finalizzati a migliorare la qualità della loro vita, a seconda dei diversi bisogni che essi esprimono. Cura le procedure amministrative, la concretizzazione degli interventi, anche individuali, di assistenza economica, gestisce la struttura integrativa del servizio di assistenza domiciliare e le attività finalizzate ad un maggior inserimento dell'anziano nel tessuto sociale. Si occupa inoltre di progetti rivolti ai minori e alle loro famiglie, proponendo una serie di servizi con finalità educative, sia per quanto riguarda la prevenzione del disagio che per quanto concerne la promozione del benessere.

Di seguito elencate le principali attività:

Attività di pianificazione e programmazione sociale e dei servizi del welfare cittadino.

Gestione dei protocolli operativi con l'Azienda Ulss, altri Comuni e altre Istituzioni per gli ambiti sociali e socio-sanitari.

Gestione dei rapporti con la Regione Veneto per gli interventi sociali e socio-sanitari.

Attività relativa alle gare e contratti di competenza.

Attività di informazione, ascolto, orientamento, accompagnamento, nelle diverse modalità (diretta, a distanza, di prossimità).

Attività tecnico professionale di valutazione delle situazioni per l'attivazione dei servizi competenti per la presa in carico.

Politiche abitative (sfratti, emergenze, povertà abitativa), povertà ed esclusione sociale.

Gestione fondi e bandi regionali, nazionali, europei per progettualità di competenza.

Attività per la definizione e successiva attuazione delle azioni del Piano di Zona.

**A.1.1 Pronto intervento sociale, inclusione e mediazione**

Gestione degli interventi da erogare a protezione e tutela di chi si trova in condizioni di emergenza sociale.

**A.1.2 Infanzia e adolescenza**

Gestione della presa in carico e delle attività correlate rivolte a bambini/ragazzi e loro famiglie per il sostegno alla crescita, la cura, protezione e tutela

**A.1.3 Adulti e famiglie**

Gestione dell'attività tecnico professionale di presa in carico e di progettualità individuale socio-educativa di sostegno e accompagnamento all'autonomia di adulti e famiglie.

#### *A.1.4 Anziani*

Gestione delle attività di presa in carico di persone non autosufficienti e fragili in età anziana mediante la definizione di progetti di assistenza per la domiciliarità e attivazione di percorsi finalizzati alla semiresidenzialità e residenzialità.

#### *A.1.5. Disabili*

Gestione delle attività di presa in carico di persone con disabilità in età evolutiva e adulta mediante la definizione di progetti di assistenza e collaborazione ai relativi servizi specialistici per l'erogazione di servizi di residenzialità, semiresidenzialità e di supporto alla domiciliarità.

#### *A.1.6 Protezione sociale e centro anti violenza*

Gestione degli interventi di contrasto alla violenza contro le donne e attività di rete con i servizi del territorio.

### A.2 Servizi educativi

L'unità è responsabile dell'organizzazione e gestione dei servizi volti a garantire l'accesso e il diritto allo studio quali il servizio mensa, i trasporti scolastici e l'erogazione di contributi alle famiglie per borse di studio e libri di testo. Intrattiene relazioni con i Dirigenti scolastici e finanzia le attività degli istituti. Eroga contributi per sussidi scolastici. Gestisce il servizio di Asilo nido comunale

Attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio afferenti alle politiche educative e scolastiche.

Organizzazione e gestione delle attività relative al funzionamento dell'asilo nido.

Gestione dei rapporti con la Direzione didattica delle scuole statali e dell'infanzia privata per tutte le attività in capo al Comune.

Gestione del contratto di servizio per il servizio di refezione scolastica.

Gestione diritto allo studio.

Fornitura libri di testo e sussidi.

Gestione amministrativa del trasporto scolastico (rapporti con l'utenza, con gli Istituti scolastici e con il fornitore esterno del servizio)

### A.3 Servizio Cultura

#### *A.3.1 Ufficio Cultura*

Programmazione e gestione delle iniziative culturali e dello spettacolo sul territorio comunale: mostre, concerti, eventi, laboratori, convegni e seminari.

Ospitalità congressuale finalizzata alla riqualificazione e rivitalizzazione culturale e socio-economica del Comune.

Gestione contributi ad enti e associazioni; gestione albo associazioni.

Gestione dei rapporti con le associazioni culturali, gli enti culturali cittadini nazionali e internazionali, università, fondazioni, istituzioni.

Affari generali e gestione amministrativa.

Collaborazione con la Soprintendenza Archeologia del Veneto nella realizzazione di iniziative per la valorizzazione dei reperti.

#### *A.3.2 Biblioteca*

Gestione del servizio bibliotecario.

Cura dei rapporti con la Rete Nazionale e Regionale delle Biblioteche e con le principali Fondazioni ed Istituzioni Culturali Coordinamento e pianificazione delle attività di comunicazione, informazione e documentazione.

Programmazione attività culturali della biblioteca e gestione del servizio di pubblica lettura.

Organizzazione e gestione del servizio bibliotecario territoriale e del Polo SBN VIA.

Gestione dei servizi al pubblico.  
 Programmazione e gestione di laboratori per bambini e ragazzi in partnership con le scuole del territorio con le Associazioni Culturali cittadine.  
 Promozione e gestione di laboratori dedicati a fasce d'età (bambini, ragazzi e famiglie) coinvolgendo le scuole del territorio e altre realtà operative.  
 Gestione e valorizzazione del Fondo Flaborea.  
 Promozione della lettura attraverso la presentazione periodica di libri con la partecipazione di autori.  
 A.3.3 Sale museali  
 Gestione delle Sale Museali del Palazzo del Municipio (appalto di servizio).  
 A.3.4 Cinema comunale  
 Gestione del Cinema Comunale (in concessione).

*A.4 Servizio Sport:*

Attuazione dei provvedimenti amministrativi afferenti alla gestione degli impianti sportivi comunali.  
 Procedimenti relativi alle selezioni pubbliche per assegnazione gestione strutture sportive e della stipula dei contratti.  
 Provvedimenti di concessioni d'uso continuative e temporanee degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche (limitatamente all'orario extra scolastico).  
 Attività collegate con le gestioni a terzi relativamente ai sopralluoghi e alle verifiche amministrative, monitoraggio dei consumi energetici e applicazioni quote percentuali dei costi.  
 Predisposizione Regolamenti, tariffari d'uso e schemi di convenzione.  
 Predisposizione e aggiornamento modulistica per facilitare richieste da parte degli utenti.  
 Aggiornamento dell'elenco associazioni sportive che si rapportano con il Servizio.  
 Pubblicizzazione delle normative relative al Settore e supporto alle associazioni.

*A.5 Altri servizi*

Gestione diretta del contratto strumentale all'ente di pulizia dei locali pubblici.  
 Autorizzazione all'esercizio strutture sanitarie e sociosanitarie  
 Accreditemento strutture sanitarie e sociosanitarie  
 Gestione cani randagi e affidamento servizio di custodia  
 Rapporti con il servizio veterinario in materia polizia veterinaria  
 Gestione LPU e Messa alla Prova  
 Convenzione primo soccorso animali vaganti con Il Servizio Veterinario dell'AULSS n. 4  
 Convenzione per la gestione delle agevolazioni alle fasce deboli del servizio di Trasporto Pubblico

**CENTRI DI RESPONSABILITA' COMPRESI NEL SETTORE:**

Codice	Descrizione
SP10	Biblioteca Civica Circolo Antiqui
SP15	Raccolte museali e Archeologia
SP20	Cinema comunale
SP25	Attività culturali
SP30	Attività sportive e ricreative
SP40	Asilo Nido
PI00	Pubblica Istruzione
SP60	Assistenza e Beneficenza
SP70	Trasporto scolastico

**B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:**

Servizio pubblico	Atto di affidamento	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
Concessione del servizio di refezione scolastica	Determinazione n. 856 del 22.12.2022 (anni tre)	Euroristorazione s.r.l. Torri di Quartesolo VI	31/12/2025, con possibilità di proroga per anni tre
Concessione del servizio di gestione dell'Asilo Nido "Skarabocchio"	- Determinazione n. 508 del 25.08.2021 (affidamento anni due ); - Determinazione n. 299 del 26/05/2023 (proroga anni uno)	Società Cooperativa sociale Il Portico Onlus - San Donà di Piave	31.08.2024
Concessione del servizio di gestione del Cinema comunale	- Determinazione n. 521 del 29.09.20232: (affidamento in concessione della gestione del Cinema C – 01/10/2023 – 31/08/2028)	Doff s.r.l. – Fossalta di Portogruaro	31/08/2028, rinnovabile per anni cinque

C) **OBIETTIVI** (per settore o servizio o centro di costo) Descrizione sintetica degli obiettivi:

Nr.	Denominazione obiettivo
1	OBIETTIVO N. 1 – AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
2	OBIETTIVO N. 2 ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA, ASILO NIDO, DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO; REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI; GESTIONE CONTRIBUTI SCUOLE INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA.
3	OBIETTIVO N. 3 – INSERIMENTO LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITÀ E LAVORATORI MESSA ALLA PROVA
4	OBIETTIVO N. 4 – GESTIONE FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE (FSC) PER IL POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DEGLI ASILI NIDO, PER IL POTENZIAMENTO DEL TRASPORTO DI STUDENTI DISABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO E PER I SERVIZI SOCIALI. RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO
5	OBIETTIVO N. 5 – GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DEL SETTORE.
6	OBIETTIVO N. 6 - PROMOZIONE DI ATTIVITÀ CULTURALI PER VALORIZZARE LA BIBLIOTECA E LE SALE MUSEALI
7	OBIETTIVO N. 7 - INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE
8	OBIETTIVO N.8 - MISURE PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ATTIVITA' FORMATIVE
9	OBIETTIVO N.9 – PNRR - PROGETTO PIPPI
10	OBIETTIVO N.10 - D.L. N. 48/2023- ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI)
11	OBIETTIVO N.11 ALIMENTAZIONE DATI SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI (SIUSS)
12	OBIETTIVO N. 12 – PNRR - RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI
13	OBIETTIVO N. 13 – RISCOSSIONE CREDITI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E INTEGRAZIONI RETTE
14	OBIETTIVO N. 13 – PROGETTO PEDIBUS
15	OBIETTIVO N. 15 – COMUNITA' ATTIVE
16	OBIETTIVO N. 16 . FARMACIA COMUNALE

**RISORSE ASSEGNATE****E. 1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:**

N.	Area	Ex Cat.	Profilo	Nome	In servizio	
					Tempo Indeterminato / Determinato	Tempo Pieno / Parziale
1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	D3	Funzionario E.Q.	ZUPPICHIN Adele	Indeterminato	Pieno
2		D1	Funzionario assistente sociale	MIO Flavia	Indeterminato	Parziale 83,33%
3		D1	Funzionario assistente sociale	GIRARDI Laura	Indeterminato	Pieno
4	Istruttori	C1	Istruttore amministrativo contabile	FRANZON Stefano	Indeterminato	Pieno
5		C1	Istruttore amministrativo contabile	FIORIN Valeria	Indeterminato	Pieno
6		C1	Istruttore amministrativo contabile	FONTANEL Martina	Indeterminato	Pieno
7	Operatori Esperti	B3	Operatore amministrativo contabile	FAVRO Giuliana	Indeterminato	Pieno

**E. 2) RISORSE STRUMENTALI**

Come da inventario depositato presso l'Ufficio Economato.

**E. 3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI**

Servizio pubblico	Atto di affidamento	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio di trasporto scolastico	Determinazione n. 525 del 29/08/2022 gara affidamento per anni tre	A.T.V.O. S.p.A. di San Donà di Piave (VE)	30/06/2025, con possibilità di proroga per ulteriori anni tre
Servizio di confezionamento per la fornitura pasti a domicilio	Determinazione n. 376 del 28/06/2023 – Affidamento diretto mediante trattativa tramite mepa	Euroristorazione s.r.l. Di Torri di Quartesolo VI	30/06/2027
Servizio di assistenza a domicilio (S.A.D.)	Determinazione N. 553 del 09/09/2022 – gara affidamento per anni tre	Cooperativa Sociale di Solidarietà Promozione Lavoro di Veronella (VR)	30/09/2025, con possibilità di proroga per ulteriori anni tre
Servizio di pulizia delle sedi comunali -	Determinazione n. 408 del 29.06.2021 – adesione gara unica Provincia di Verona	COOPSERVICE SOCIETA' COOPERATIVA PER AZIONI in RTI con IMPRESA PULITORI & AFFINI SPA di Reggio Emilia	30.06.2024
Servizio bibliotecario e custodia sale museali	Determinazione n. 388 del 11.07.2023 (gara affidamento servizio da 01/08/2023- 31/07/2025)	Società Cooperativa "Le macchine Celibi" di Bologna	31/07/2025, eventualmente rinnovabile per anni uno
Servizio custodia cani vaganti/randagi	Deliberazione Consiglio Comunale n. 72/2021 (adesione convenzione); - Determinazione n. 155/2022	Associazione ENPA di Ponzano Veneto	31/12/2024

**E. 4) RISORSE FINANZIARIE**

Come da scheda allegata – Parte I - Risorse Finanziarie del PEG

**DETTAGLIO OBIETTIVI**

4° SETTORE: SERVIZI ALLA PERSONA  
 RESPONSABILE: dott.ssa Adele Zuppichin

<b>OBIETTIVO N. 1 – AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>	
<p>Le attività da svolgere per l'aggiornamento del sito web dell'Amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" – Settore Servizi alla Persona - sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi delle informazioni attualmente pubblicate</li> <li>Individuazione delle informazioni mancanti o da aggiornare</li> <li>Definizione di un piano di aggiornamento</li> <li>Implementazione del piano di aggiornamento</li> </ul> <p>L'analisi delle informazioni attualmente pubblicate consentirà di individuare le informazioni mancanti o da aggiornare. Sulla base di questa analisi, sarà definito un piano di aggiornamento che specifichi le informazioni da pubblicare, le modalità di pubblicazione e i tempi di attuazione.</p> <p>Le informazioni da pubblicare sono individuate dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa. Le modalità di pubblicazione devono garantire la completezza, la qualità e l'aggiornamento delle informazioni. I tempi di attuazione devono essere compatibili con le risorse disponibili.</p>	
<p>Servizi interessati: Cultura/Sport/Educativi/Sociali            Personale interessato: tutti i dipendenti del Settore</p>	
<p>Indicatore di risultato</p> <p>I risultati attesi dall'aggiornamento del sito web dell'Amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maggiore trasparenza dell'Amministrazione comunale</li> <li>Migliore accesso alle informazioni da parte dei cittadini</li> <li>Maggiore controllo sull'attività dell'Amministrazione comunale</li> </ul> <p>L'aggiornamento del sito web sarà oggetto di valutazione da parte dell'OIV (Organismo indipendente di valutazione). L'OIV valuterà la completezza, la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.</p>	<p>Scadenza 31/12/2024</p>
<p>Obiettivo Operativo:</p> <p>L'aggiornamento del sito web consentirà di rendere disponibili ai cittadini tutte le informazioni previste dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa. In questo modo, i cittadini potranno conoscere in modo più completo e aggiornato l'attività dell'Amministrazione comunale.</p>	
<b>OBIETTIVO N. 2 ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA, ASILO NIDO, DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO; REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI; GESTIONE CONTRIBUTI SCUOLE INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA.</b>	
<p>La finalità degli interventi concernenti l'istruzione e il diritto allo studio vengono perseguiti attraverso varie azioni. - Garantire nell'ambito del sistema educativo e formativo previsto dall'ordinamento il corretto funzionamento dei plessi scolastici e dei servizi relativi nonché promuovere un'offerta formativa</p>	



particolarmente qualificata e condivisa nelle finalità. - Garantire il servizio di mensa scolastica nell'ambito delle proprie competenze, finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.	
Servizi interessati: Educativi Personale interessato: Franzon S.	
<p>Indicatore di risultato:</p> <p>n. contributi diritto allo studio assegnati: buono libri di testo regionale: 63 (2023)</p> <p>n. alunni beneficiari libri di testo primaria: 372 (2023)</p> <p>n. alunni istituto comprensivo: 743 (2023) + 107 scuola paritaria e nido integrato</p> <p>n. abbonamenti trasporto scolastico: 212 abbonamenti attivi (2023) di cui 190 rinnovati per l'a.s. 2023/2024</p> <p>n. pasti erogati agli alunni delle scuole e insegnati : 33.256 (2023)</p> <p>n. utenti mensa scolastica: 225 (2023)</p> <p>n. diete speciali : 30 (2023)</p> <p>n. richieste borse di studio: comunali: 36 (2023)</p> <p>n. utenti asilo nido comunale: 48 (2023)</p> <p>n. centri estivi attivati: 4 (2023)</p> <p>n. utenti centri estivi: 467 (2023)</p>	Scadenza 31/12/2024
<p>Obiettivo Operativo:</p> <p><u>Diritto allo studio.</u> Garantire funzionalità dei plessi con la trasmissione agli uffici competenti delle richieste pervenute dalle scuole. Gestione del protocollo di intesa sottoscritto dal Comune e Istituto Comprensivo e trasferire risorse economiche per la realizzazione dei P.O.F. previa valutazione di congruenza con i fondi di bilancio. Assegnare contributi regionali per l'acquisto di libri di testo per le scuole secondarie di I e II grado.</p> <p><u>Gestione contratto esternalizzazione asilo nido comunale.</u> Gestione dei rapporti con la cooperativa che si occupa del servizio di asilo nido comunale, controllo della rispondenza del servizio al capitolato e al contratto; segnalare ai servizi le necessità manutentive riscontrate.</p> <p><u>Procedura per l'assegnazione delle borse di studio comunali:</u> avvio bando ricerca sponsor, avvio bando assegnazione borse di studio; presentazione domande e riscontro requisiti; assegnazione.</p> <p>Fornire gratuitamente libri di testo alle famiglie degli alunni frequentanti le scuole primarie con l'assegnazione di cedole che permettano ai genitori di effettuare l'acquisto presso proprio fornitore di fiducia.</p> <p><u>Trasporto scolastico:</u> gestire i rapporti amministrativi, contabili e di verifica rispondenza dei servizi resi al capitolato, con l'azienda partecipata ATVO che si occupa del trasporto scolastico.</p> <p><u>Mensa scolastica.</u> Somministrare attraverso l'appaltatore pasti ai bambini/docenti di scuole dell'infanzia e primaria a tempo pieno; controllare l'accettazione e la gradibilità dei piatti proposti, attraverso schede di rilevazione della qualità del cibo e su segnalazione della Commissione mensa; verificare la rispondenza dei servizi resi al capitolato e alle norme di refezione scolastica; verificare il funzionamento del centro cottura, e segnalare ai servizi le necessità manutentive riscontrate nei locali di refezione; avviare iniziative che apportino conoscenze nel campo alimentare in accordo con</p>	

<p>l'Istituzione scolastica, la Commissione mensa e la ditta erogatrice del servizio di refezione. L'accesso al servizio avviene mediante sistema informatizzato che permette ai genitori di visualizzare i propri dati, le presenze, i pagamenti effettuati attraverso l'applicazione dedicata e ricevere l'attestazione della spesa sostenuta l'anno precedente al fine di ottenere le detrazioni fiscali.</p> <p>Valutazione di fattibilità nuova mensa scolastica per rientri pomeridiani legati alle ore aggiuntive di educazione motoria nella scuola primaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>analisi del contesto: in questa fase verranno raccolti dati e informazioni sul contesto in cui si inserisce il progetto, quali la popolazione scolastica, le esigenze delle famiglie e le disponibilità finanziarie del Comune;</li> <li>valutazione delle alternative progettuali: in questa fase verranno valutate diverse alternative progettuali, al fine di individuare la soluzione più idonea alle esigenze del Comune.</li> <li>quantificazione del costo di realizzazione: in questa fase verrà stimato il costo di realizzazione del progetto, sulla base delle alternative progettuali valutate.</li> </ol>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>OBIETTIVO N. 3 – INSERIMENTO LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITÀ E LAVORATORI MESSA ALLA PROVA</b>	
<p>Rinnovo della convenzione tra l'Amministrazione comunale il Tribunale di Pordenone/Ministero di Giustizia per l'inserimento di LPU e lavoratori MAP (messa alla prova) che prevede l'impiego di 1 Lavoratore di Pubblica Utilità e di 2 LPU per Messa Alla Prova. L'inserimento di lavoratori di PU prevede l'acquisizione da parte dell'Avvocato/interessato di istanza di richiesta di accoglimento dell'assistito da presentare al Tribunale in occasione del processo (risposta di accettazione o diniego). Inserimento in un progetto lavorativo dopo acquisizione sentenza con indicazione delle ore lavorative inflitte, con comunicazione di inizio servizio all'avvocato difensore, alla Stazione dei Carabinieri locale, all'interessato, al Tribunale, all'UEPE e ai servizi comunali coinvolti. Quindi si dovrà provvedere alla definizione del piano di lavoro. I lavoratori verranno impiegati nelle attività previste dalla convenzione stipulata. Al termine del periodo lavorativo invio di breve relazione al GIP del Tribunale di Pordenone, al Comando del Carabinieri e all'UEPE.</p>	
<p>Servizi interessati: Educativi          Personale interessato: Franzon S.</p>	
<p>Indicatore di risultato:          Numero di ore erogate: 296 (2023)          Numero di lavoratori impiegati: 4 (2023)</p>	<p>Scadenza 31/12/2025</p>
<p>Obiettivo Operativo: prestazione di opera materiale o intellettuale, quali ad esempio i servizi di manutenzione del verde, di collaborazione alle attività dell'ente</p>	

<b>OBIETTIVO N. 4 – GESTIONE FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE (FSC) PER IL POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DEGLI ASILI NIDO, PER IL POTENZIAMENTO DEL TRASPORTO DI STUDENTI DISABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO E PER I SERVIZI SOCIALI. RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO</b>	
<p><u>ASILI NIDO</u> La legge di bilancio 2022 ha stanziato le risorse necessarie a incrementare il numero di posti in asilo nido fino a raggiungere nel 2027 il LEP fissato al 33% della popolazione tra 0 e 3 anni per ciascun comune o bacino territoriale. Il raggiungimento del LEP avverrà in modo graduale iniziando dai comuni con un livello del servizio inferiore al 28,88% dei posti. Il potenziamento del servizio degli asili nido si esplicherà attraverso l'incremento dell'offerta pubblica da parte</p>	

dei comuni nei quali il servizio risulta inferiore all'obiettivo di copertura del 33% della popolazione in età 3-36 mesi, tenendo anche conto dell'offerta privata. Le risorse assegnate per il potenziamento del servizio degli asili nido sono vincolate all'attivazione del servizio per gli utenti aggiuntivi, assegnati ogni anno, e soggette alla rendicontazione da parte dei comuni. Pertanto, le risorse assegnate in un anno saranno mantenute per gli anni successivi, a fronte dell'offerta aggiuntiva rendicontata. Al fine di rendicontare le risorse assegnate, l'ente locale dovrà compilare una Relazione consuntiva. Le maggiori risorse assegnate potranno essere rendicontate dall'ente locale scegliendo all'interno di un paniere di interventi di potenziamento del servizio di asilo nido. In particolare, l'ente locale potrà potenziare il servizio nei seguenti modi: • ampliando la disponibilità del servizio negli asili nido comunali (nuove strutture o attivazione di posti inutilizzati), in gestione diretta o esternalizzata; • ricorrendo a convenzioni con gli asili nido privati, con riserva di nuovi posti; • trasferendo le risorse aggiuntive assegnate all'Ambito territoriale di riferimento o ad altra forma associata con vincolo di nuovi utenti; • trasferendo le risorse aggiuntive assegnate in base ad accordi con comuni vicini che svolgono il servizio di asilo nido, con riserva di nuovi posti; • trasferendo le risorse aggiuntive assegnate alle famiglie con voucher/contributi per fruire del servizio di asilo nido sul territorio; • altre modalità autonomamente determinate (ad esempio nidi familiari tipo tagesmutter). Nello specifico è previsto l'incremento di 8 posti presso l'asilo nido comunale, per l'anno educativo 2023/2024, con il trasferimento di risorse al gestore per un'equiparazione tariffaria dei posti originariamente indicati nella disponibilità della cooperativa a libera gestione. Con l'avvio delle procedure di gara per l'affidamento in concessione del servizio per l'anno educativo 2024/2025 e successivi, si prevede l'acquisizione della disponibilità totale dei 48 posti disponibili presso il servizio, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati per il Comune di Concordia Sagittaria.

TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITÀ La legge di bilancio 2022 ha assegnato risorse aggiuntive ai comuni partendo dai 30 milioni di euro del 2022 fino ai 127 milioni annui del 2027 per agevolare la frequenza scolastica di studenti disabili (di scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado) garantendo il trasporto per raggiungere la scuola. Considerando la differenza tra l'obiettivo di servizio e l'effettivo tasso di copertura del trasporto, qualora nel comune venisse rilevato un valore di copertura del servizio inferiore all'obiettivo individuato, ciascun comune riceverà un ammontare di risorse pari al prodotto tra il numero aggiuntivo di utenti da trasportare e il costo unitario del trasporto sopra derivato.

Rendicontazione e monitoraggio: le risorse assegnate per il potenziamento del servizio di trasporto scolastico disabili sono vincolate all'attivazione del servizio per gli utenti aggiuntivi assegnati ogni anno e soggette alla rendicontazione da parte dei comuni. Al fine di rendicontare le risorse assegnate per il 2022, l'ente locale dovrà compilare una Relazione consuntiva relativa al monitoraggio del servizio sul territorio. Nella Relazione gli enti dovranno inserire le informazioni circa il livello di servizio, la rendicontazione degli utenti aggiuntivi e le scelte gestionali adoperate per attivare il servizio.

SERVIZI SOCIALI: A partire dal 2021 sono state rese disponibili risorse aggiuntive sul Fondo di Solidarietà Comunale per il potenziamento dei servizi sociali lasciando ai comuni la possibilità di intervenire sia sull'entità che sulla qualità dei servizi offerti. La norma tiene conto del LEP di 1 assistente sociale ogni 5.000 abitanti e stabilisce un obiettivo di servizio intermedio da raggiungere entro il 2026. Le risorse stanziare crescono progressivamente dai 215 milioni di euro del 2021 fino ai 650 milioni dal 2030 per poi rimanere costanti nel tempo. Target --> 1 assistente sociale ogni 6.500 abitanti entro il 2026. Gli obiettivi di servizio hanno lo scopo di ampliare e migliorare i servizi sociali, attraverso l'erogazione di più risorse dallo stato ai comuni e una maggiore capacità di spesa da parte di questi. Un passaggio fondamentale per garantire ai cittadini, indipendentemente da dove vivono, l'accesso a un'assistenza sociale di qualità.

ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI STUDENTI CON DISABILITÀ. Con il Decreto del Ministro dell'Interno e del Ministro della disabilità, di concerto con il Ministro dell'Istruzione e del Merito e il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24 agosto 2023, corredato dall'Allegato A, è stata assegnata ai Comuni per l'anno 2023 la quota di 100 milioni di euro del "Fondo per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità", di cui è stato dato avviso nella G.U. n. 240 del 13 ottobre 2023, al fine di potenziare le funzioni relative all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali di cui all'art. 13, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La quota di 100 milioni di euro del "Fondo per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità" è assegnata per l'anno 2023 ai Comuni al fine di potenziare le

funzioni relative all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali di cui all'art. 13, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. I Comuni sono tenuti a destinare le risorse in favore degli studenti con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, con riferimento agli anni scolastici 2022/2023 o 2023/2024.	
Servizi interessati: Educativi, Sociale Personale interessato: Franzon S.; Fontanel M.; Mio F., Girardi L.	
Indicatore di risultato: ASILO NIDO: Obiettivi per il Comune e risorse assegnate anno 2024: € 84.350,21 TRASPORTO DISABILI: obiettivo raggiunto, risorse aggiuntive pari a 0,00 (obiettivi raggiunti) SOCIALE: obiettivo raggiunto; risorse aggiuntive paria 0,00 (obiettivi raggiunti) ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA': quota assegnata anno 2023 € 8,974,40 e assegnazione per progetto con AULSS V.O. da svolgersi nell'anno 2024	Scadenza 31/12/2024
Obiettivo Operativo Relazione SOSE: gli enti dovranno inserire le informazioni circa il livello di servizio, l'eventuale rendicontazione degli utenti aggiuntivi e le scelte gestionali che caratterizzano la gestione o l'attivazione del servizio	

<b>OBBIETTIVO N. 5 – GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DEL SETTORE.</b>	
Gestione e organizzazione delle procedure di gara del settore con predisposizione dei contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario comunale.	
Servizi interessati: Sociale, Cultura, Educativi Personale interessato: Franzon S., Fontanel M., Mio F., Girardi L., Favro G.	
Indicatore di risultato: n. procedure e affidamenti per la gestione delle attività collegate al Settore (n. 3) - concessione servizio asilo nido - concessione impianti sportivi - affidamento servizio pulizie locali comunali	Scadenza 31/12/2024
Obiettivo Operativo - Elaborazione di cronoprogramma delle gare previste per l'annualità - Avvio procedure di gara previste nel cronoprogramma - Redazione determina a contrarre e atti di gara quali: relazione tecnica, capitolato, criteri e requisiti, DUVRI, matrice dei rischi, piano economico finanziario, bozza contratto - Collaborazione con la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia (S.U.A.VE.) nella predisposizione degli atti di gara rientranti nell'ambito della convenzione approvata con Deliberazione di C. C. n. 28 del 11.06.2018, propone gli opportuni correttivi, anche ai fini della loro omogeneizzazione su base territoriale, e ne cura la gestione in nome e per conto del Comune - determina di liquidazione delle spese alla Città Metropolitana di Venezia	

- trasmissione atti aggiudicazione ufficio segreteria per stipula contratto	
-----------------------------------------------------------------------------	--

<b>OBIETTIVO N. 6 – PROMOZIONE DI ATTIVITÀ CULTURALI PER VALORIZZARE LA BIBLIOTECA E LE SALE MUSEALI – GESTIONE CINEMA COMUNALE</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'obiettivo si propone di attivare progetti e interventi per valorizzare il territorio nella sua integrazione tra cultura, produzione e patrimonio storico e sociale consolidato.

Realizzazione di un calendario di eventi culturali: il calendario di eventi culturali sarà finalizzato a promuovere la biblioteca, il museo e il cinema del Comune di Concordia Sagittaria, attirando un pubblico più ampio. Gli eventi potranno includere mostre, conferenze, concerti, spettacoli teatrali, laboratori e attività per bambini.

Collaborazioni con altre istituzioni culturali: le collaborazioni con altre istituzioni culturali contribuiranno a rafforzare la rete culturale del territorio e a promuovere la biblioteca e il museo del Comune di Concordia Sagittaria. Le collaborazioni potranno includere la partecipazione a eventi culturali organizzati da altre istituzioni, la condivisione di risorse e competenze, la co-produzione di eventi e iniziative.

Le attività culturali previste per la biblioteca, le sale museali e il cinema del Comune di Concordia Sagittaria saranno finalizzate a:

Ridare visibilità al patrimonio culturale e storico del territorio: la biblioteca e le sale museali del Comune di Concordia Sagittaria conservano importanti collezioni di libri e reperti archeologici che testimoniano la storia e la cultura del territorio. La promozione di attività culturali contribuirà a dare visibilità a questo patrimonio e a attirare l'attenzione dei cittadini e dei turisti.

Sostenere lo sviluppo economico e sociale del territorio: la cultura è un motore di sviluppo economico e sociale. Le attività culturali promosse dalla biblioteca e dalle sale museali del Comune di Concordia Sagittaria contribuiranno a creare nuove opportunità di lavoro e di sviluppo economico, e a promuovere la partecipazione attiva alla vita della comunità.

Si tratta altresì di individuare modalità di coinvolgimento delle associazioni di volontariato e di valorizzazione dell'apporto di risorse intellettuali ed economiche della città.

Servizi interessati: Servizi educativi, Cultura e Biblioteca,

Personale interessato: Giuliana Favro, Valeria Fiorin, Alessandra Rossit

Indicatore di risultato

Incremento delle iniziative da svolgere presso la Biblioteca, Loggia comunale, Sala Palazzo Municipale e nel territorio attraverso appuntamenti formativi, incontri culturali, eventi espositivi e laboratori organizzati in collaborazione con soggetti associativi.

L'Amministrazione intende intraprendere nell'anno 2024 i seguenti progetti:

-Progetti di promozione alla lettura: attività che avvicinino i cittadini al mondo del libro e della lettura: presentazioni di libri, letture nelle scuole, recensioni sui social della biblioteca

-TOC TOC sono arrivato!: progetto dedicato ai neogenitori e ai loro bambini consistente nel dono di un libro e di buoni spendibili presso attività commerciali del territorio.

-Loggia Letteratura: incontri tematici con gli autori sotto la Loggia Municipale

-Veneto Legge: maratona di lettura che si tiene l'ultimo venerdì di settembre organizzata dalla Regione Veneto

-Percorso Nascita: in collaborazione con l'ussl 10 Veneto orientale: la biblioteca incontra le future mamme per parlare del progetto Nati per Leggere e dell'importanza del leggere ai propri figli

Scadenza 31/12/2024

<p>-<u>Lectture animate in biblioteca con laboratori</u>: con la collaborazione delle Raccontastorie, gruppo lettrici volontarie. Letture in biblioteca a cadenza fissa per i bambini da 0 a 10 anni. 3 appuntamenti mensili da settembre a maggio</p> <p>- "<u>Questa è la mia biblioteca</u>" e "<u>Una mattina da favola</u>": la bibliotecaria incontra le scolaresche, rispettivamente della scuola primaria e della scuola dell'infanzia che vengono a visitare la biblioteca e a scoprirne spazi e regole</p> <p>-<u>Bibliografie e vetrine tematiche</u>: a cadenza regolare vengono proposte sulle pagine social e sulla pagina di Bimetrove della biblioteca, e fisicamente in biblioteca</p> <p>-<u>Avvio di un Gruppo di Lettura</u> della biblioteca per adulti, con incontri a cadenza mensile, in orario serale, a cura della biblioteca</p> <p>-<u>Laboratori scientifici</u> per ragazzi dai 6 ai 12 anni</p> <p>- <u>Progetto bookcrossing</u>: valorizzazione del progetto con due incontri e letture nelle aree dedicate nel periodo primaverile e autunnale e promozione del progetto nello svolgimento delle altre attività della biblioteca.</p> <p>- <u>Carneo</u>: avvio del percorso conoscitivo delle opere del pittore concordiese, al fine di valorizzare la sua figura di artista e di promuovere la sua arte nel territorio, attraverso incontri divulgativi.</p> <p>- <u>Monitoraggio e valutazione delle attività di gestione dello scarto librario</u>: Fase di valutazione dei materiali librari: in questa fase, il personale qualificato della biblioteca valuta i materiali librari sulla base di criteri predefiniti, quali la consistenza fisica, l'interesse bibliografico, l'utilità per gli utenti. Fase di esecuzione dello scarto: in questa fase, il personale della biblioteca procede allo scarto dei materiali librari secondo le modalità previste dalle procedure operative e dalle linee guida.</p> <p>- <u>Incontro con l'autore Paolo Crepet</u>: in questi ultimi anni l'Amministrazione comunale sta investendo per promuovere iniziative volte a sostenere le famiglie in ambito educativo, fornendo loro degli spunti e delle "linee guida" solide per una genitorialità che riesca a gestire i figli, soprattutto gli adolescenti e per contrastare e favorire il recupero rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress pandemico sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita. Si tratta quindi di una iniziativa volta a sostenere le famiglie in ambito educativo, fornendo loro degli spunti e delle "linee guida" solide per una genitorialità che riesca a gestire i figli, soprattutto adolescenti</p> <p>- <u>Congresso annuale della Società Filologia Friulana</u> a Concordia Sagittaria: la Società Filologica Friulana celebrerà nel Comune di Concordia Sagittaria il congresso sociale anno 2024. L'organizzazione del congresso annuale della Società Filologia Friulana è un'opportunità importante per promuovere la conoscenza della lingua e della cultura friulana. Con un'adeguata organizzazione e promozione, il congresso potrebbe raggiungere un pubblico ampio e contribuire a diffondere la conoscenza della lingua e della cultura friulana.</p> <p>- <u>Cinema comunale</u>: gestione delle attività di programmazione e promozione organizzate e patrocinate dal Comune</p>	
<p><b>RISULTATI ATTESI E IMPATTI ATTESI:</b></p> <p>Aumento della visibilità e dell'attrattività della biblioteca, delle sale museali e del cinema: il calendario di eventi culturali e le collaborazioni con altre istituzioni culturali contribuiranno a promuovere la biblioteca, il museo e il cinema, attirando un pubblico più ampio.</p> <p>Miglioramento dell'offerta culturale del territorio: la biblioteca, le sale museali e il cinema diventeranno un punto di</p>	

<p>riferimento per la cultura e la conoscenza del territorio, contribuendo a migliorare l'offerta culturale del territorio. Rafforzamento della coesione sociale: le attività culturali promosse dalla biblioteca, dalle sale museali e del cinema contribuiranno a rafforzare la coesione sociale e a promuovere la partecipazione attiva alla vita della comunità.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p><b>OBIETTIVO N. 7 - INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.</b></p>	
<p>Le azioni del Servizio portano alla definizione di interventi rivolti sia agli adulti sia alle famiglie presenti nel territorio. L'obiettivo principale consiste nel sostenere l'autonomia individuale e l'autodeterminazione della persona, ma anche attivare degli interventi che rinforzino le famiglie nello svolgimento delle loro funzioni. Gli interventi economici si inseriscono in una progettualità individualizzata e integrata che utilizza, di volta in volta, tutte le risorse messe a disposizione dalle politiche regionali o nazionali.</p> <p>Seguendo gli indirizzi del "Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà", si individueranno le priorità nell'utilizzo delle risorse del Fondo attraverso la gestione associata dei servizi sociali dell'ATS ven_10 Veneto Orientale. In continuità con le azioni di contrasto alla povertà e alla promozione dell'inclusione sociale, in attuazione alla deliberazione della Giunta regionale n. 1403 del 11.11.2022 per la prosecuzione delle misure quali Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'abitare (So.A.), Povertà educativa (P.E.) si conferma l'adesione a tali finanziamenti e progettualità.</p> <p>Famiglie fragili -In attuazione delle DGR 1240/2022 la Regione Veneto ha approvato un programma di interventi a favore delle famiglie fragili anno 2022, fondi utilizzati nel 2023, previsto dalla Legge regionale n. 20 del 28 maggio del 2020. Tale legge prevede anche la misura denominata "Fattore famiglia" (DGR 1244/2022) per l'accesso agevolato ai servizi alla prima infanzia, che prevede l'erogazione di voucher per la frequenza dei servizi alla prima infanzia 0-3 anni riconosciuti dalla Regione Veneto, cumulabili con altri contributi disposti per i medesimi fini.</p> <p>Carta spesa "Dedicata a te": la legge di bilancio 2024 ha nuovamente previsto per le famiglie con un ISEE inferiore ai 15 mila euro un bonus economico per l'acquisto di beni alimentari di prima necessità, sulla base di un elenco beneficiari individuato dall'INPS e confermato dal Comune.</p> <p>Tale fine viene perseguito integrando le prestazioni fornite anche da altri enti, garantendo l'accesso ad alloggi di edilizia residenziale pubblica di gestione ATER e comunale. Si consolidano gli accordi stipulati attraverso convenzione con l'Ater Venezia, a seguito della nuova norma in materia di edilizia residenziale pubblica introdotta con l.r. 39/2017, per l'inserimento negli alloggi ERP e non ERP, riscossione canoni e assegnazione alloggi.</p>	
<p>Servizi interessati: Sociale, Cultura, Educativi Personale interessato: Fontanel M., Mio F., Girardi L., Franzon S.</p>	
<p>Indicatore di risultato: - n. alloggi assegnati: n. 4 (anno 2023); - n. richieste emergenza abitativa: anno 6 (2023) n. Carta spesa Dedicata a te processate: 113 (2023) CONTRIBUTI EROGATI nell'anno 2022 per Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'abitare (So.A.), Povertà educativa (P.E.): RIA n. 6 SOA n. 11 PE n. 5</p>	<p>Scadenza 31/12/2024</p>

<p>Contributi misura “Famiglie Fragili”: N. 16          Contributi misura “Fattore Famiglia”: N. 10          Contributi misura “Minimo Vitale”: N.3          Contributi misura “Una Tantum”: N.10          Impegnativa di Cura Domiciliare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICDB : n. 101 -al 1^ semestre 2023</li> <li>• ICdM : n. 8- al 3^ trimestre 2023</li> <li>• ICdMgs: n. 28 - al 3^ trimestre 2023: € 80.000</li> <li>• ICG CareGiver A1 MGS: n. 5 a dicembre 2023</li> </ul> <p>Contributo integrazione retta minori, persone anziane/disabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minori in istituti: N. 5</li> <li>• anziani/disabili: N. 6</li> </ul> <p>Contributo per trasporto scolastico in favore di alunni con disabilità: N. 1          Contributi per minori in affido: N.4</p>	
<p>Si proseguirà nell'implementazione di forme di collaborazione e cooperazione nella rete dei servizi territoriali che permettano di offrire informazioni, consulenza e orientamento ai nuclei familiari sulla rete integrata degli interventi e dei servizi sociali afferenti a diverse filiere amministrative (lavoro, salute, scuola, ecc.). In attesa del riparto per il 2024 (DGR n. 1077/2023) delle risorse assegnate agli Ambiti Territoriali Sociali dalla Direzione dei Servizi sociali regionale per la prosecuzione del Reddito d'inclusione Attiva - R.I.A., Sostegno all'Abitare - S.o.A., Povertà Educativa - P.E., si procederà con i progetti precedentemente avviati e l'attivazione delle misure previste dalle succitate DGRV, anticipando con propri fondi di bilancio le risorse necessarie, soggette a monitoraggio intermedio e rendicontazione finale attraverso la piattaforma SILS e successivo rimborso da parte del comune di Portogruaro, capofila dell'ambito territoriale sociale VEN_10 Portogruaro.</p>	

<p><b>OBIETTIVO N.8 - MISURE PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ATTIVITA' FORMATIVE</b></p>	
<p>Prosegue il progetto avviato nel corso dell'anno 2023 cofinanziato dalla Regione Veneto con DGR n. 1320/2022 per i “LAVORI DI PUBBLICA UTILITA' E CITTADINANZA ATTIVA” ovvero la possibilità di attivare dei progetti per l'inserimento lavorativo temporaneo per i disoccupati privi di tutele. Attraverso un insieme di interventi di politica attiva, che hanno come fulcro l'esperienza lavorativa di pubblica utilità, si intende offrire un sostegno economico immediato e nel contempo rafforzare l'occupabilità di specifici target di popolazione più debole e a rischio di povertà.</p>	
<p>Servizi interessati: Sociali          Personale interessato: Fontanel M., Mio F.</p>	
<p>Indicatore di risultato          LPU previsti anno 2023/2024: n. 2          LPU avviati: n. 1</p>	<p>Scadenza 31/12/2024</p>
<p>Obiettivo Operativo:</p>	



<p>Favorire l'inclusione sociale e il reinserimento lavorativo di persone svantaggiate attraverso la realizzazione di attività di pubblica utilità.</p> <p>Destinatari: Persone svantaggiate, in particolare disoccupati di lunga durata, persone con disabilità, persone in condizione di povertà o di emarginazione sociale.</p> <p>Azioni previste anno 2023:</p> <p>Selezione dei partecipanti: la selezione dei partecipanti è stata effettuata da un comitato tecnico composto da rappresentanti del comune, dell'Agenzia per il Lavoro e di associazioni di volontariato. I criteri di selezione tenevano conto delle condizioni socio-economiche dei candidati, delle loro competenze e delle loro disponibilità.</p> <p>Formazione dei partecipanti: i partecipanti sono stati coinvolti in un percorso di formazione finalizzato a fornire loro le competenze necessarie per svolgere le attività di pubblica utilità.</p> <p>Azioni previste anno 2024:</p> <p>Realizzazione delle attività di pubblica utilità</p> <p>Effetti attesi:</p> <p>Aumento delle competenze e delle conoscenze dei partecipanti: la formazione e la realizzazione delle attività di pubblica utilità contribuiranno ad aumentare le competenze e le conoscenze dei partecipanti, migliorando le loro prospettive di inserimento lavorativo.</p> <p>Riduzione della marginalità sociale: la partecipazione alle attività di pubblica utilità contribuirà a ridurre la marginalità sociale dei partecipanti, rafforzando la loro identità e la loro autostima.</p> <p>Rafforzamento della coesione sociale: la partecipazione alle attività di pubblica utilità contribuirà a rafforzare la coesione sociale, promuovendo la collaborazione tra persone di diverse condizioni sociali.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>OBIETTIVO N.9 PNRR - PROGRAMMA PIPPI -</b>	
<p>Il Programma PIPPI persegue la finalità di innovare e uniformare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie in situazione di vulnerabilità al fine di prevenire il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, articolando in modo coerente fra loro i diversi ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni.</p> <p>L'Ambito Territoriale Sociale VEN_10 attraverso il Comune di Portogruaro nella sua qualità di comune capofila, ha presentato il progetto "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" con l'obiettivo di ridurre il numero di allontanamenti dalla famiglia attraverso un miglioramento del benessere e della qualità di vita dei bambini e dei relativi nuclei familiari; in termini di cambiamento di sistema, il progetto si pone l'obiettivo di definire una metodologia sul territorio per attivare il LEPS e sviluppare le relazioni con le istituzioni scolastiche in maniera uniforme e duratura in tutto il territorio. Il programma P.I.P.P.I prevede l'individuazione di un Referente Territoriale e di due coach da individuarsi all'interno dei Comuni aderenti all'Ambito. L'Assistente sociale Mio F. è stata individuata coach del progetto.</p>	
<p>Servizi interessati: Sociali</p> <p>Personale interessato: Mio F.</p>	
Indicatore di risultato	Scadenza 31/12/2024

<p>Uniformità delle pratiche di lavoro con le famiglie vulnerabili, in un'ottica di intervento integrato e partecipato.</p> <p>Miglioramento delle competenze genitoriali: la formazione dei genitori contribuirà a migliorare le competenze genitoriali, migliorando la qualità della vita dei figli e delle famiglie.</p> <p>Riduzione della vulnerabilità delle famiglie: il supporto alle famiglie contribuirà a ridurre la vulnerabilità delle famiglie, rafforzando le loro capacità di affrontare le difficoltà.</p> <p>Rafforzamento della coesione sociale: il progetto contribuirà a rafforzare la coesione sociale, promuovendo la partecipazione attiva delle famiglie alla vita della comunità.</p>	
<p>Obiettivo Operativo:</p> <p>Formazione dei genitori: i genitori saranno coinvolti in un percorso di formazione, finalizzato a fornire loro le competenze necessarie per crescere i propri figli in modo sano e armonioso.</p> <p>Supporto alle famiglie: le famiglie saranno supportate da un team di operatori specializzati, che forniranno loro consulenza e assistenza.</p> <p>Attivazione di intervento individualizzato a favore degli utenti.</p> <p>Il progetto prevede complessivamente il coinvolgimento di 30 nuclei familiari individuati nel territorio di tutto l'ATS VEN_10, con la possibilità di attivare questo tipo di intervento a favore di alcuni nuclei residenti nel nostro territorio. In questo caso, oltre ad una funzione di coach del Programma, l'assistente sociale svolgerà anche la funzione di case-manager per la singola situazione.</p>	

**OBIETTIVO N.10 - D.L. N. 48/2023- ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI)**

Il decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 154 del 13 dicembre 2023 ha definito le modalità di richiesta dell'Assegno di inclusione (Adi), istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2024, ai sensi del D.L. n. 48/2023. L'Adi è una misura nazionale di contrasto alla povertà, alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro.

Requisiti: Per poter richiedere l'Adi, il nucleo familiare deve essere in possesso, al momento della presentazione della richiesta e per tutta la durata dell'erogazione del beneficio, dei seguenti requisiti: ISEE inferiore a 6.000 euro; Residenza in Italia; Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea; Stato di non assolvimento dell'obbligo di istruzione e formazione; Incapacità lavorativa o disabilità grave; Condizione di povertà o di indigenza; Condizione di vulnerabilità sociale.

Importo: L'importo dell'Adi è determinato in base alla composizione del nucleo familiare e alle necessità abitative. L'importo massimo annuo è di 6.000 euro, incrementabile in base alla composizione del nucleo familiare e alle necessità abitative.

Erogazione: L'Adi è erogato attraverso la Carta di inclusione emessa da Poste Italiane. La Carta di inclusione è uno strumento di pagamento elettronico ricaricabile che può essere utilizzato per l'acquisto di beni e servizi, per il pagamento di utenze e imposte, per il pagamento di prestazioni sociali agevolate e per l'accesso a servizi di inclusione sociale e lavorativa.

Domanda: La domanda per l'Adi può essere presentata all'INPS, in forma cartacea o telematica. La domanda in forma cartacea deve essere presentata presso le sedi INPS o gli enti di patronato. La domanda in forma telematica può essere presentata tramite il sito web dell'INPS, utilizzando il servizio "Domanda di Assegno di inclusione".

Controlli: L'INPS effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente. In caso di dichiarazioni false o mendaci, l'INPS può revocare l'Adi e

richiedere il recupero delle somme indebitamente percepite.	
Servizi interessati: Sociali Personale interessato: Girardi L., Mio F.	
<p>Indicatore di risultato.</p> <p>Migliorare la situazione reddituale dei beneficiari.</p> <p>Favorire l'inserimento lavorativo dei beneficiari.</p> <p>Rafforzare le competenze e le abilità dei beneficiari.</p> <p>Favorire l'inclusione sociale dei beneficiari.</p>	Scadenza 31/12/2024
<p>Obiettivo Operativo:</p> <p>I compiti del Comune in relazione all'Assegno di inclusione (ADI) sono i seguenti:</p> <p>Ricezione e istruttoria della domanda: il Comune è il primo ente a cui il richiedente si deve rivolgere per presentare la domanda di ADI. Il Comune provvede a verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente e, in caso di esito positivo, trasmette la domanda all'INPS.</p> <p>Accompagnamento al lavoro e alla formazione: il Comune, in collaborazione con i Centri per l'impiego, è responsabile dell'accompagnamento dei beneficiari dell'ADI al lavoro e alla formazione. Il Comune deve mettere a disposizione dei beneficiari un percorso personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa, che deve includere attività formative, di lavoro e di politica attiva del lavoro.</p> <p>Assistenza sociale: il Comune è responsabile dell'assistenza sociale ai beneficiari dell'ADI. Il Comune deve fornire ai beneficiari l'assistenza necessaria per soddisfare i loro bisogni primari, quali il cibo, il vestiario, l'alloggio e le cure sanitarie. In particolare, il Comune deve svolgere le seguenti attività:</p> <p>Accoglienza e informazione: il Comune deve accogliere e informare i cittadini interessati all'ADI, fornendo loro le informazioni necessarie per presentare la domanda.</p> <p>Verifica delle dichiarazioni: il Comune deve verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente, in particolare in relazione ai requisiti di residenza, cittadinanza, soggiorno, reddito e condizione di svantaggio.</p> <p>Coordinamento con altri enti: il Comune deve coordinare le proprie attività con quelle degli altri enti coinvolti nel processo di erogazione dell'ADI, quali l'INPS, i Centri per l'impiego e le organizzazioni del terzo settore.</p>	

<b>OBIETTIVO N.11 ALIMENTAZIONE DATI SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI (SIUSS)</b>
<p>Con decreto legislativo del 15.09.2017, n. 147 e ss.mm.ii. "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà" è stato istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) che integra e sostituisce il casellario dell'assistenza. L'INPS ha confermato che in attesa dei decreti attuativi operativi non ancora emanati, si proseguirà ad implementare la banca dati delle prestazioni sociali e delle prestazioni sociali agevolate, utilizzando il portale del casellario dell'INPS.</p> <p>L'alimentazione dei dati nel SIUSS permette di acquisire una conoscenza completa e aggiornata dell'offerta dei servizi sociali sul territorio nazionale, monitorare l'andamento dei servizi sociali e l'impatto delle politiche sociali, e supportare le attività di programmazione, valutazione e rendicontazione dei servizi sociali.</p>

<p>Servizi interessati: Sociali, Educativi          Personale interessato: Fontanel M., Girardi L., Mio F., Franzon S., Favro G.</p>	
<p>Indicatore di risultato          L'alimentazione dei dati nel SIUSS permette di:          Acquisire una conoscenza completa e aggiornata dell'offerta dei servizi sociali sul territorio nazionale;          Monitorare l'andamento dei servizi sociali e l'impatto delle politiche sociali;          Supportare le attività di programmazione, valutazione e rendicontazione dei servizi sociali.</p>	<p>Scadenza 31/12/2024</p>
<p>Obiettivo Operativo:          Le risorse necessarie per l'alimentazione dei dati nel SIUSS sono:          - Personale qualificato per la raccolta, la codifica e l'inserimento dei dati;          - Strumenti informatici e tecnologici adeguati;          - Formazione e aggiornamento del personale coinvolto.          - Responsabilità</p> <p>Le responsabilità per l'alimentazione dei dati nel SIUSS sono attribuite ai seguenti soggetti:          Comune e Ambito territoriale sociale: è responsabile della raccolta e della codifica dei dati relativi ai servizi sociali offerti sul proprio territorio;          Regione: è responsabile della verifica e della validazione dei dati inviati dagli Ambiti territoriali sociali;          Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: è responsabile della gestione e della diffusione dei dati del SIUSS.</p> <p>Attività e tempistiche          Le attività di alimentazione dei dati nel SIUSS sono articolate in due fasi:          Fase di raccolta e codifica dei dati: questa fase è svolta dal Comune e dall'ATS, che devono raccogliere i dati relativi ai servizi sociali offerti sul proprio territorio e codificarli secondo le modalità previste dal SIUSS. La raccolta e la codifica dei dati devono essere effettuate entro il 31 dicembre di ogni anno.          Fase di verifica e validazione dei dati: questa fase è svolta dalle Regioni, che devono verificare la correttezza e la completezza dei dati inviati dagli Ambiti territoriali sociali. La verifica e la validazione dei dati devono essere effettuate entro il 31 marzo dell'anno successivo.</p> <p>Monitoraggio e valutazione          Il monitoraggio e la valutazione delle attività di alimentazione dei dati nel SIUSS sono svolti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Il monitoraggio e la valutazione hanno l'obiettivo di verificare l'efficacia e l'efficienza delle attività di alimentazione dei dati e di individuare eventuali criticità o aree di miglioramento.          Nel corso dell'anno 2024 si proseguirà con l'implementazione della banca dati del casellario INPS da parte del personale in carico ai servizi sociali e educativi, monitorando la normativa specifica di settore.</p>	

**OBIETTIVO N. 12 – PNRR - RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI**

Il burn out è un fenomeno che interessa sempre più gli operatori sociali, a causa delle crescenti richieste di lavoro e della crescente complessità dei bisogni

delle persone che si rivolgono a loro. Il burn out può avere conseguenze negative sia per gli operatori sociali, sia per le persone che ricevono i loro servizi. Per prevenire il burn out è necessario, innanzitutto, garantire agli operatori sociali condizioni di lavoro adeguate, in termini di carico di lavoro, di formazione e di supporto psicologico.	
Servizi interessati: Sociali Personale interessato : Girardi L.	
Indicatori di risultato: Migliorare la qualità del servizio sociale professionale e in particolare di prevenire il fenomeno del burn out	Scadenza 31/12/2024
Obiettivo Operativo: E' previsto un percorso personalizzato che prevede: Attività di formazione: Partecipazione a un corso di formazione sulla prevenzione del burn out per assistenti sociali. Attività di supervisione: Frequenza di un gruppo di supervisione per assistenti sociali.	

<b>OBIETTIVO N. 13 – RISCOSSIONE CREDITI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E INTEGRAZIONI RETTE</b>	
Attivazione di iniziative al fine di ridurre le morosità e migliorare la riscossione dei crediti relativi ai servizi a domanda individuale e integrazione rette.	
Servizi interessati: Sociali, Educativi, Sportivi Personale interessato : Stefano F., Martina F., Mio F., Laura G., Favro G.	
Indicatori di risultato: Miglioramento della liquidità dell'ente: il miglioramento della riscossione dei crediti consentirà all'ente di migliorare la sua liquidità, liberando risorse da destinare ad altri interventi. Riduzione della morosità: la riduzione della morosità consentirà all'ente di ridurre i costi di gestione dei crediti e di aumentare le entrate. Miglioramento della trasparenza: l'utilizzo del sistema informatizzato di gestione dei crediti contribuirà a migliorare la trasparenza delle attività di riscossione dei crediti. N. riscossioni avviate anno 2023: n. 2 liste di carico trasmesse ad AREA srl di riscossione coattiva per 48 posizioni	scadenza 31/12/2024
Obiettivo Operativo: Creazione di un sistema informatizzato di gestione dei crediti: il sistema informatizzato consentirà di automatizzare le attività di gestione dei crediti, migliorandone l'efficienza e la trasparenza. Implementazione di azioni di comunicazione e sensibilizzazione: le azioni di comunicazione e sensibilizzazione saranno finalizzate a promuovere la cultura del pagamento dei crediti e a ridurre i casi di morosità. Rafforzamento delle attività di recupero crediti: le attività di recupero crediti saranno rafforzate, attraverso l'utilizzo di strumenti di recupero alternativi, come la conciliazione e la mediazione.  Gestione sistema tariffario dei servizi a domanda individuale (bollettazione, verifica riscossione, gestione morosità e riscossione coatta rette ); attività di verifica pagamenti utenza per ristorazione scolastica, trasporto scolastico, asilo nido (fino al 2022 – a.s. 2022/2023), servizio pasti anziani, servizio assistenza domiciliare. servizi sportivi.	

Riscossione della morosità, gestione delle rateizzazioni relative alle ingiunzioni di pagamento; riscossione coattiva effettuato dalla ditta AREA s.r.l.	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>OBIETTIVO N. 14 – PROGETTO PEDIBUS</b>	
<p>Promuovere la mobilità sostenibile tra i giovani, incentivando l'utilizzo della bicicletta come mezzo di trasporto alternativo all'automobile per recarsi a scuola. Il progetto Pedibus rappresenta una valida opportunità per promuovere la mobilità sostenibile tra i giovani e per migliorare la qualità della vita nel nostro Comune. Con un impegno condiviso da parte di tutti gli attori coinvolti, possiamo contribuire a creare un ambiente più sano e vivibile per tutti.</p> <p>Obiettivo: Promuovere la mobilità sostenibile tra i giovani, incentivando l'utilizzo della bicicletta come mezzo di trasporto alternativo all'automobile per recarsi a scuola.</p> <p>Risorse necessarie: Accompagnatori volontari; Materiale informativo e di comunicazione; Segnaletica orizzontale e verticale.</p> <p>Risorse finanziarie: Fondi comunali; Contributi di sponsorizzazioni.</p> <p>Tempistica: Primo anno: Sensibilizzazione e promozione del progetto Pedibus, organizzazione dei percorsi Pedibus; Secondo anno: Monitoraggio e valutazione del progetto, eventuale implementazione del progetto.</p> <p>Rischio e mitigazione:</p> <p>Rischio di scarsa partecipazione degli studenti: Implementazione di attività di sensibilizzazione più efficaci;</p> <p>Rischio di indisponibilità degli accompagnatori volontari: Sviluppo di un sistema di turnazione degli accompagnatori;</p> <p>Rischio di problemi di sicurezza: Installazione di nuova segnaletica orizzontale e verticale.</p>	
<p>Servizi interessati: Sociali, Educativi</p> <p>Personale interessato : Stefano Franzon, Flavia Mio, Adele Zuppichin.</p>	
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di studenti che utilizzano il Pedibus;</li> <li>- Numero di accompagnatori volontari;</li> <li>- Frequenza dei percorsi Pedibus;</li> <li>- Soddisfazione degli studenti, delle famiglie e degli accompagnatori;</li> <li>- Impatto del progetto sulla riduzione del traffico veicolare e sull'inquinamento atmosferico.</li> </ul>	scadenza 31/12/2025
<p>Obiettivo Operativo:</p> <p>Sensibilizzazione e promozione del progetto Pedibus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzazione di incontri informativi con le famiglie e gli studenti;</li> <li>Realizzazione di materiale informativo e di comunicazione;</li> <li>Diffusione del progetto sui canali social e sui siti web delle scuole e del Comune.</li> </ul> <p>Organizzazione dei percorsi Pedibus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione dei percorsi più idonei per raggiungere le scuole a piedi o in bicicletta;</li> <li>Formazione di accompagnatori volontari per i percorsi Pedibus;</li> <li>Realizzazione di segnaletica orizzontale e verticale per i percorsi Pedibus.</li> </ul> <p>Monitoraggio e valutazione del progetto:</p>	

<p>Monitoraggio della frequenza degli studenti che utilizzano il Pedibus; Valutazione della soddisfazione degli studenti, delle famiglie e degli accompagnatori.</p>	
<p><b>OBIETTIVO N. 15 – COMUNITA' ATTIVE</b></p>	
<p>Il Comune ha aderito al progetto Comunità attive della Regione Veneto per la promozione della salute e del benessere dei cittadini, incentivando la partecipazione attiva alla vita sociale e comunitaria. Il progetto Comunità Attive rappresenta una valida opportunità per promuovere la salute e il benessere dei cittadini, incentivando la partecipazione attiva alla vita sociale e comunitaria. Con un impegno condiviso da parte di tutti gli attori coinvolti, possiamo contribuire a creare una comunità più sana e vivibile per tutti</p> <p>Finalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ridurre i fattori di rischio per la salute, quali l'obesità, la sedentarietà e l'isolamento sociale;</li> <li>2. Favorire la socializzazione e la coesione sociale;</li> <li>3. Aumentare il senso di appartenenza alla comunità locale.</li> <li>4. Sensibilizzazione e promozione del progetto Comunità Attive:</li> </ol> <p>Risorse necessarie: Personale qualificato; Spazi e attrezzature adeguate; Finanziamenti pubblici e privati.</p> <p>Risorse finanziarie: Fondi comunali; Contributi di sponsorizzazioni.</p> <p>Tempistica: Primo anno: Sensibilizzazione e promozione del progetto Comunità Attive, definizione delle attività e iniziative da promuovere; Secondo anno: Attuazione delle attività e iniziative promosse, monitoraggio e valutazione del progetto.</p> <p>Rischio e mitigazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rischio di scarsa partecipazione dei cittadini: Implementazione di attività e iniziative più coinvolgenti;</li> <li>- Rischio di mancanza di risorse finanziarie: Ricerca di finanziamenti pubblici e privati.</li> </ul>	
<p>Servizi interessati: Sportivi Personale interessato : Giuliana Favro, Adele Zuppichin</p>	
<p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione dei fattori di rischio per la salute;</li> <li>• Miglioramento della qualità della vita dei cittadini;</li> <li>• Aumento del senso di appartenenza alla comunità locale.</li> <li>• Numero di cittadini che partecipano a attività e iniziative promosse;</li> <li>• Soddisfazione dei cittadini.</li> </ul>	<p>scadenza 31/12/2025</p>
<p>Obiettivo Operativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilizzazione e promozione del progetto Comunità Attive: Realizzazione di materiale informativo e di comunicazione; Diffusione del progetto sui canali social e sui siti web del Comune.</li> <li>2. Promozione di attività e iniziative che favoriscano la salute e il benessere dei cittadini: Organizzare percorsi salute</li> <li>3. Monitoraggio e valutazione del progetto: Monitoraggio della partecipazione dei cittadini alle attività e iniziative promosse; Valutazione della soddisfazione dei cittadini.</li> </ol>	

<b>OBIETTIVO N. 16 – FARMACIA COMUNALE</b>	
<p>La farmacia comunale è gestita in house dalla società FARMACIA CONCORDIA SRL a capitale interamente pubblico con socio unico il Comune di Concordia Sagittaria</p> <p>L'ufficio partecipate si occupa delle attività che competono al Comune, in quanto soggetto titolare di partecipazioni, siano esse in società controllate, collegate e partecipate o in associazioni, consorzi e fondazioni. In questo ambito rientrano, la gestione degli adempimenti connessi all'ufficio partecipazioni quali le analisi del bilancio di esercizio per il piano di razionalizzazione della società in house e delle altre società per redigere il bilancio consolidato.</p> <p>Il Settore Servizi alla persona supporta l'ufficio partecipate per l'effettuazione delle attività connesse al rispetto delle normative e tempistiche.</p> <p>Il settore si occupa della gestione del contratto di servizio della società.</p>	
Personale interessato : Adele Zuppichin.	
Indicatori di risultato: Redazione contratto di servizio	scadenza 31/12/2024
Obiettivo Operativo: Adeguamento del contratto di gestione al fine di ammortizzare gli investimenti previsti	

Concordia Sagittaria, 15/01/2024

IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE  
 Servizi alla Persona  
 (Dott.ssa Adele Zuppichin)



# COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA

(Città Metropolitana di Venezia)

## Revisore Unico

Verbale del 08/02/2024

**Oggetto:** Parere sulla sez. 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 – 2026”, inserita all’interno del PIAO, oggetto della proposta di deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 08/02/2024

Il Revisore Unico dei conti del Comune di Concordia Sagittaria è chiamato ad esprimere il parere in merito alla Sezione 3.3 del PIAO, oggetto della proposta di deliberazione della Giunta comunale di cui all’oggetto.

### **Premesso che:**

- l’art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448, prevede che a decorrere dall’anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa;
- l’art. 4, c.2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l’organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 è stato elaborato in coerenza con gli strumenti di programmazione economico - finanziaria nell’ambito del DUP 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 27/11/2023;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 68 del 13/12/2023 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024 – 2026;

### **Visto:**

- l’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80;

### **Dato atto che:**

- il Comune di Concordia Sagittaria alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti e pertanto il PIAO viene redatto in modalità semplificata;

### **Richiamati:**

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell’art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- l’art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104

Nella Sezione 3.3. del PIAO predisposta dall'Ente vengono considerate le norme vigenti in ordine alle assunzioni di personale negli enti locali, compiutamente richiamate nella proposta di deliberazione, tra le quali si evidenziano:

- l'art. 91 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale;
- l'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006 e s.m.i.: "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", ovvero la media del triennio 2011/2013;
- l'art. 3 comma 5 del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in Legge 114/2014 con riferimento alla capacità assunzionale che prevede che: "le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nella misura del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018";
- l'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 convertito in Legge 122/2010, così come modificato dall'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 convertito dalla Legge 114/2014 relativo alla spesa per il cosiddetto "lavoro flessibile" nei limiti di quanto sostenuto nell'anno 2009.

La proposta di fabbisogno di personale per i triennio 2024-2026 tiene conto del D.L. 34/2019, convertito in L. 58/2019, che all'art. 33, comma 2, che ha introdotto nuove modalità in ordine al calcolo delle capacità assunzionali riscrivendo completamente il su citato quadro di riferimento, e precisamente: le cessazioni intervenute vengono definite in un parametro economico consistente in nuove assunzioni fino al punto in cui la spesa di personale raggiunge una certa percentuale delle entrate correnti dell'ente degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Il Revisore accerta che nella proposta di delibera, che indica le assunzioni previste per il triennio 2024-2026, si riportano tutte le norme e i vincoli previsti in materia di assunzioni e di tetto di spesa del personale e, in merito alla citata programmazione, si dà riscontro del rispetto anche di quanto previsto all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in L. 58/2019, e dal DM 17.3.2020 emesso in applicazione dello stesso e tutto questo è dimostrato dagli specifici allegati alla proposta di delibera.

Il Revisore verifica che viene data evidenza anche del rispetto dei limiti anche del limite di cui all'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 relativo alla spesa per il cosiddetto "lavoro flessibile" e che la spesa relativa alla copertura dei posti di cui al piano occupazionale trova copertura negli stanziamenti del redigendo bilancio 2024-2026.

Nella proposta di deliberazione in esame, inoltre:

- si rappresenta che la dotazione organica dell'ente, ex art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001, è definita tenuto conto del personale in servizio e del personale che si prevede di assumere.

- si riserva alla possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione oggetto del provvedimento qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro organizzativo/funzionale di riferimento interno dell'Ente e nel rispetto delle indicazioni contenute nelle disposizioni legislative vigenti.

Si verifica infine che sulla proposta di delibera sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile, ex art. 49, comma 1, del d.lgs. 267/2000.

Tutto ciò premesso,

### **Esprime**

parere **favorevole** all'approvazione della sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2024 -2026 che verrà approvato con deliberazione della Giunta comunale, certificando il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni previste dalla normativa vigente,

Data della firma digitale.

### **L'Organo di Revisione**

Luigino Sbalchiero (firma apposta digitalmente)



**COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA**  
Città Metropolitana di Venezia

**Pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

---

Il sottoscritto in qualità di Responsabile, visto il disposto dell'art.49, comma 1°, del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto indicata.

Lì, 08/02/2024

IL RESPONSABILE

dott. Simone Bortolan

---

La sottoscritta RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, visto il disposto dell'art. 49, comma 1°, del T.U. degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000), esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto indicata.

TENUTO CONTO DEL PARERE ESPRESSO DALL'ORGANO DI REVISIONE (VERBALE 8 FEBBRAIO 2024: ... PARERE FAVOREVOLE ALL'APPROVAZIONE DELLA SEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL PIAO 2024 -2026 CHE VERRÀ APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE, CERTIFICANDO IL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI E DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE).-

Lì, 09/02/2024

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Anna Maria Zoppe'



# COMUNE DI CONCORDIA SAGITTARIA

Città Metropolitana di Venezia

## DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 21 del 20/02/2024

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO  
IL SINDACO**

**FIRMATO  
IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*