

Comune di Santa Giustina in Colle



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024

INDICE

SEZIONE 0: INTRODUZIONE AL PIAO	1
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
<i>SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA SINTETICA ENTE</i>	<i>4</i>
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
<i>SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO</i>	<i>6</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE</i>	<i>23</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>31</i>
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	50
<i>SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>51</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</i>	<i>54</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)</i>	<i>61</i>
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	84
<i>SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO</i>	<i>85</i>
<i>SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI</i>	<i>87</i>

INTRODUZIONE AL PIAO

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

LA MISSION DELL'ENTE

L'attuale amministrazione è in carica a seguito delle elezioni amministrative tenutesi il 26 maggio 2019.

Il 10/06/2019 sono state presentate al consiglio comunale le LINEE PROGRAMMATICHE, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019-2024 (delibera di consiglio n. 11 del 10/06/2019).

(dal Documento unico di Programmazione)

“IL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO QUINQUIENNIO 2019-2024

Noi siamo convinti di poter realizzare il nostro programma politico amministrativo contando sul sostegno di tutti gli enti istituzionali sovracomunali ed in particolare con l'amministrazione regionale vista la nostra affinità politica.

Di seguito le direttrici sulle quali si concentrerà l'attenzione del nostro gruppo:

OBIETTIVO COMUNE

- Per le relazioni con le istituzioni
- Per una cittadinanza partecipe
- Per la sicurezza del territorio, delle persone e del patrimonio pubblico
- Per le attività produttive, l'agricoltura e il lavoro
- Per il welfare sociale e la sanità
- Per gli anziani e le famiglie
- Per la scuola
- Per i giovani e la cultura
- Per lo sport
- Per il volontariato, l'associazionismo e le Parrocchie
- Per lo sviluppo delle infrastrutture e l'urbanistica
- Per la difesa e la salvaguardia dell'ambiente, del paesaggio e del territorio”

L'ENTE

Santa Giustina in Colle è un comune situato nell'area nord della provincia di Padova, a circa 22 km dal capoluogo di provincia. Si compone di un capoluogo e di una frazione, Fratte.

Durante il secondo conflitto, nella ritirata delle forze di occupazione tedesca, ci fu l'eccidio del 27 aprile 1945, per il quale il paese ha ottenuto la medaglia d'argento al valore civile.

Al 31/12 del 2023 contava una popolazione residente di 7.127 abitanti e una superficie di 17,97 kmq, con una densità di 396,60 ab/kmq.

Altitudine: 24 m s.l.m.

Superficie: 17,97 kmq

CONTESTO DEMOGRAFICO

•Residenti (anagrafiche)

Con il termine residenti si intende il numero di abitanti che ha dimora abituale in un territorio.

2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
7.216	7.168	7.136	7.227	7.255	7.232	7.219	7.212	7.269	7.290	7.258	7.180	7.160	7.134	7.127

•Tasso di variazione annuale

Tasso di variazione annuale della popolazione residente:

2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1,08	-0,67	-0,45	1,28	0,39	-0,32	-0,18	-0,10	0,79	0,3	-0,44	-1,1	-0,3	-0,36	-0,10

SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

INDIRIZZO

Piazza dei Martiri, 3 - Santa Giustina in Colle (PD)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA

P.IVA: 00949560288

C.F: 80010030288

SINDACO IN CARICA

Moreno Giacomazzi

TELEFONO

Tel. 049 9304400

INDIRIZZO MAIL/PEC

Mail: segreteria@comunesgcolle.pd.it

PEC comune.sgcolle.pd@pecveneto.it

SITO INTERNET E ALTRI PROFILI ISTITUZIONALI

Sito web: www.comune.santa-giustina-in-colle.pd.it/

Facebbok: www.facebook.com/comunesgcolle

DIPENDENTI al 31/12

19

RESIDENTI al 31/12

7134

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO

Gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni ed integrazioni, armonizzati ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 “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 modificazioni ed integrazioni, prevedono la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali, corredati da indicatori e target attesi, che trovano il loro fondamento ed esplicitazione nei seguenti documenti:

- Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all’inizio del mandato amministrativo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell’Ente;
- Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), approvato con Delibera di Consiglio n. 56 del 27.12.2023, che permette l’attività di guida strategica e operativa dell’Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

Nella sezione strategica del DUP sono quindi riportate le politiche di mandato che l’ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

IL VALORE PUBBLICO E LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L’obiettivo generale è quello di armonizzare, in una logica di progressiva integrazione, la strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza con gli altri ambiti di cui si compone il PIAO, partendo dalla individuazione degli obiettivi di valore pubblico.

Avendo, pertanto, di mira il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, nei limiti, naturalmente, della possibilità di intervento dell’ente e nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

In quest’ottica, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza vanno intese come poste a protezione del valore pubblico.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, infatti, la prevenzione della corruzione può contribuire a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.

L’obiettivo finale rimane quello di strutturare le misure anticorruzione come “misure di buona amministrazione”, in stretta connessione con le modifiche strutturali e organizzative dell’Ente, allo scopo di individuare alcuni modus operandi che potranno diventare misure di carattere trasversale, vevolevoli per tutti i Settori e per tutti i processi. Vale a dire linee di condotta da seguire nella gestione delle diverse attività amministrative, in ausilio alla puntuale individuazione delle misure nelle singole fasi dei processi.

Tutto ciò in un’ottica volta anche a perseguire l’obiettivo di semplificare la gestione delle misure e dare più efficacia alla politica di prevenzione radicandola nelle dinamiche organizzative.

ALBERO DELLA PROGRAMMAZIONE

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie

1 Relazioni con istituzioni

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI	
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie	
2 Cittadinanza partecipe	1.1 Dialogo con le istituzioni in particolare con la Regione			
	2.1 Comunicazione più diretta con l'amministrazione attraverso informazione concreta, completa, trasparente ed interattiva			
		2.1.1 Gestione dei sistemi informatici, sito internet		OBGES.1.4.2 Gestione dei sistemi informatici, sito internet
		2.1.2 Predisposizione dei documenti programmatori dell'Ente		OBGES.1.1.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Predisposizione DUP 2025/2027
				OBGES.1.1.4 Gestione del bilancio di previsione 2024-2026
				OBGES.1.1.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Bilancio di Previsione 2025/2027
				OBGES.1.1.9 Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
				OBGES.3.4.4 OBIETTIVO TRASVERSALE - Predisposizione DUP 2025/2027
				OBGES.2.2.4 OBIETTIVO TRASVERSALE - Predisposizione DUP 2025/2027
				OBGES.2.2.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Bilancio di Previsione 2025/2027
			OBGES.3.4.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Bilancio di Previsione 2025/2027	
		2.1.3 Predisposizione dei documenti di rendicontazione dell'Ente		
			OBGES.1.1.6 Predisposizione	

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			Rendiconto della gestione 2023
			OBGES.1.1.7 Predisposizione Bilancio Consolidato
			OBGES.1.1.11 Rendicontazione quota Fondo Solidarietà Comunale (FSC) con destinazione vincolata
			OBGES.1.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Relazione di fine mandato
			OBGES.1.1.13 Monitoraggio Fondo assistenza autonomia e comunicazione degli alunni con disabilità
		2.1.4 Trasparenza e anticorruzione - Piano Performance	
			OBGES.1.1.10 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione
			OBGES.4.1.1 Coordinamento dell'attività dei Responsabili di settore
			OBGES.4.1.2 Sistema dei controlli interni Obiettivo di miglioramento
			OBGES.4.1.3 Trasparenza Obiettivo di miglioramento
			OBGES.4.1.4 Prevenzione della Corruzione Obiettivo di miglioramento
			OBGES.2.2.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione
			OBGES.3.4.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione
		2.1.5 Attività di recupero IMU e TASI	
			OBGES.1.2.2 Attività di recupero IMU e TASI
		2.1.6 Adempimenti connessi alle elezioni	

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
		comunali e del parlamento Europeo anno 2024	OBGES.1.4.12 Adempimenti connessi alle elezioni amministrative anno 2024
			OBGES.1.6.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - ELEZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALI ED ELEZIONI PARLAMENTO EUROPEO
		2.1.7 Garantire la gestione del servizio di ragioneria	OBGES.1.1.1 Garantire la gestione del servizio di ragioneria
		2.1.8 ART. 4-BIS DEL DL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	OBGES.1.1.14 OBIETTIVO TRASVERSALE - ART. 4- BIS DEL DL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
			OBGES.2.2.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - ART. 4- BIS DEL DL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
			OBGES.3.4.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - ART. 4- BIS DEL DL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI
	2.2 Mantenere la funzionalità degli uffici comunali con fasce di orario consone alle esigenze di tutti i cittadini	2.2.1 Gestione del servizio personale e coordinamento del servizio in convenzione e contrattazione decentrata	OBGES.1.1.8 Gestione del servizio personale e coordinamento del servizio in convenzione e contrattazione decentrata
	2.3 Attivazione di un'app, mail e social media per risposte in tempo reale		

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
	2.4 Incontri periodici con la cittadinanza per condividere le scelte dell'amministrazione		
	2.5 PA DIGITALE 2026	2.5.1 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.3 ADOZIONE APPIO	OBGES.1.4.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.3 ADOZIONE APPIO
		2.5.2 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE	OBGES.1.4.7 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE
		2.5.3 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	OBGES.1.4.8 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI
		2.5.4 PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	OBGES.1.4.9 PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI
		2.5.5 PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	OBGES.1.4.10 PA DIGITALE 2026:

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
			INVESTIMENTO 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA
		2.5.6 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	
			OBGES.1.4.11 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
<u>3 Sicurezza del territorio, delle persone e del patrimonio pubblico</u>			
	3.1 Potenziamento del sistema di videosorveglianza		
	3.2 Adozione di telecamere mobili per la videosorveglianza contro l'abbandono dei rifiuti		
	3.3 Sicurezza integrata: attività di controllo coordinato del territorio tra forze dell'ordine, istituzioni e cittadini		
	3.4 Potenziamento illuminazione pubblica comunale		
	3.5 Programmi condivisi tra forze dell'ordine e istituti scolastici per la sicurezza nelle scuole		
	3.6 attività di sensibilizzazione e informatizzazione rivolta anche agli anziani sulla sicurezza		
	3.7 "Nonni vigili" aiuto all'attraversamento e alla segnalazione di fenomeni anomali		
	3.8 Attivazione di corsi di autodifesa psicofisica e fisica rivolta alle donne e alle fasce più deboli		
<u>4 Attività produttive, agricoltura e lavoro</u>			
	4.1 Confronto periodico tra i rappresentanti delle associazioni di categoria e delle aziende		

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
	4.2 Privilegiare le imprese locali per l'esecuzione di opere pubbliche e la fornitura di servizi		
	4.3 Estensione banda larga e fibra ottica		
	4.4 Collaborazione tra le associazioni di categoria per la diffusione di informazioni su finanziamenti e contributi pubblici		
	4.5 Organizzazione incontri giovani e studenti con titolari d'impresa e dirigenti d'azienda		
	4.6 Sviluppo e promozione attività locali a km zero		
	4.7 Incentivare agricoltura, industria, artigianato e altri settori dell'economia		
<u>5 Welfare sociale e sanità</u>	5.1 Re-istituzione della Commissione Consiliare con oggetto esame delle richieste di assistenza persone in difficoltà		
	5.2 Valorizzazione "Centro per il Sollievo Solidale"		
	5.3 Integrazione sociale nel rispetto delle norme con riesame anche delle convenzioni in essere		
	5.4 Lotta alle dipendenze (con attenzione alla ludopatia)		
	5.5 Promuovere e valorizzare l'inclusione nel mondo del lavoro di persone con disabilità		
	5.6 Farsi parte attiva a difesa, mantenimento e crescita delle eccellenze nell'ambito del modello di assistenza socio sanitaria territoriale		
	5.7 Farsi parte attiva in sinergia con Fcc per la gestione diretta dei servizi sociali		
<u>6 Anziani e famiglie</u>			

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
	6.1 Servizio di indagine sulla popolazione anziana per individuare le loro esigenze e i loro bisogni		
	6.2 Azioni di contrasto alla solitudine e all'isolamento sociale e geografico degli anziani		
	6.3 Sostegno attività di trasporto persone anziane e persone in difficoltà		
	6.4 Assegnazione di contributi economici alle famiglie in situazioni di disagio e difficoltà economiche		
		6.4.1 Gestione del servizio di assistenza sociale e politiche sociali	OBGES.1.3.1 Gestione del servizio di assistenza sociale e politiche sociali
		6.4.2 Interventi per Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'Abitare (SOA), contrasto alla Povertà Educativa (PE) e Fondo di Emergenza	OBGES.1.3.2 Prosecuzione interventi per Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'Abitare (SOA), contrasto alla Povertà Educativa (PE) e Fondo di Emergenza
		6.4.3 Interventi per Reddito di Inclusione attiva (R.I.A.), Sostegno all'abitare (S.o.A), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità-DGR 1403/2022	OBGES.1.3.3 Interventi per Reddito di Inclusione attiva (R.I.A.), Sostegno all'abitare (S.o.A), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità-DGR 1403/2022
	6.5 Premio/sostegno alla natalità		
	6.6 Organizzazione soggiorni estivi, località		

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
7 Scuola	marine montane e terme per anziani		
	7.1 Creazione di un polo scolastico performante a livello funzionale ed energetico per adeguarlo alle nuove frontiere dell'insegnamento		
	7.2 Messa in sicurezza edifici con abbattimento delle barriere architettoniche		
	7.3 Scuola più moderna potenziando le strutture informatiche già esistenti		
	7.4 Assegnazione borse di studio studenti meritevoli	7.4.1 Pubblica Istruzione	OBGES.1.4.3 Pubblica Istruzione
	7.5 Valorizzazione scambi culturali internazionali e accoglienza studenti provenienti da altri Paesi		
	7.6 Promuovere il Consiglio comunale dei ragazzi		
	7.7 Garantire il servizio pre e dopo scuola		
	7.8 Riorganizzazione trasporto scolastico		
	7.9 Organizzazione di attività extrascolastiche mirate all'educazione civica e alla diffusione dei valori		
	7.10 Incentivare i centri estivi per ragazzi		
	7.11 Promuovere e sensibilizzare alla comunicazione non violenta		
	7.12 Promozione di convegni e attività concordate con le scuole dell'infanzia e dell'obbligo per promuovere momenti costruttivi		
7.13 Mantenere le attività già esistenti in collaborazione con la biblioteca ed incentivarne			

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
	di nuove per rendere un servizio al cittadino, ai bambini e ragazzi, sempre più affine e completo rispetto alle necessità sentite		
8 Giovani e cultura	8.1 Ciclo di incontri per neomaggiorenni atti a promuovere la partecipazione attiva alla vita democratica		
	8.2 Concorsi su temi specifici (Costituzione, raccolta differenziata, temi sensibili...)		
	8.3 Valorizzazione biblioteca e potenziamento attività culturali		
	8.4 Collaborazione con i centri giovanili parrocchiali per la promozione della cittadinanza attiva		
	8.5 Sensibilizzare i giovani al senso civico e al rispetto dei luoghi pubblici		
9 Sport	9.1 Sostegno alle associazioni sportive, anche economico per quelle che collaborano alla manutenzione e gestione degli impianti sportivi		
	9.2 Promozione dello sport tramite l'organizzazione di eventi		
	9.3 Ampliamento spogliatoi degli impianti sportivi della frazione e messa in sicurezza dal punto di vista idraulico		
	9.4 Adeguamento degli impianti di riscaldamento con suddivisione tra scuola secondaria e adiacente palestra		
	9.5 Promuovere nel Tavolo dello Sport della Fcc attività intercomunali		
	9.6 Sostenere e contribuire alla realizzazione del sistema di irrigazione del		

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
	<p>campo principale degli impianti sportivi</p> <hr/> <p>9.7 Sistemazione impianti sportivi della frazione</p> <hr/>	<p>9.7.1 LAVORI DI COMPLETAMENTO ED ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DELLA FRAZIONE DI FRATTE - BANDO SPORT E PERIFERIE</p> <hr/>	<p>OBGES.3.1.12 LAVORI DI COMPLETAMENTO ED ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DELLA FRAZIONE DI FRATTE - BANDO SPORT E PERIFERIE</p> <hr/>
<p>10 Volontariato, associazionismo e Parrocchie</p> <hr/>	<p>10.1 Creazione primaria di un tavolo di confronto tra le associazioni locali</p> <hr/> <p>10.2 Creazione di un calendario condiviso per gli eventi e le manifestazioni</p> <hr/> <p>10.3 Sostegno anche economico alle attività di associazionismo e volontariato</p> <hr/> <p>10.4 Valorizzazione delle Parrocchie e delle loro attività nel territorio</p> <hr/> <p>10.5 Creazione di un momento di festa annuale per il volontario</p> <hr/> <p>10.6 Sensibilizzare e formare le associazioni rispetto alla tematica dei piani di sicurezza e della normativa in materia di terzo settore</p> <hr/> <p>10.7 Regolarizzare la gestione della tensostruttura e del parco del capoluogo con strutture accessorie</p> <hr/> <p>10.8 Incentivare la realizzazione di luoghi di aggregazione sociale nel territorio</p> <hr/>		

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
11 Sviluppo delle infrastrutture e urbanistica	11.1 Progettazione del nuovo centro di S. Giustina in Colle al fine della messa in sicurezza del sagrato della chiesa e dell'accesso alla scuola materna	11.1.1 Riqualificazione del centro di Santa Giustina in Colle - primo stralcio	OBGES.3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SANTA GIUSTINA IN COLLE - PRIMO STRALCIO FUNZIONALE CON LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LE VIE DANTE E VIA ROMA.
		11.1.2 RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SANTA GIUSTINA IN COLLE - SECONDO STRALCIO	OBGES.3.1.9 RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SANTA GIUSTINA IN COLLE - SECONDO STRALCIO FUNZIONALE CON LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LE VIE S. GIORGIO, SP 39 E VIA VILLARAPPA
	11.2 Progettazione per la realizzazione del nuovo polo scolastico del capoluogo		
	11.3 Studio di fattibilità per la riqualificazione degli edifici scolastici A. Moro e Municipio	11.3.1 Riqualifica ed efficientamento energetico Municipio	OBGES.3.1.8 Riqualifica ed efficientamento energetico Municipio
		11.3.2 Efficientamento energetico Scuola secondaria di primo grado	

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
		J. F. Kennedy 2° stralcio funzionale	OBGES.3.1.4 Efficientamento energetico Scuola secondaria di primo grado J. F. Kennedy 2° stralcio funzionale - OPERE COMPLEMENTARI
		11.3.3 Riqualficazione ed efficientamento energetico scuola primaria "G. Rodari" in località Fratte	OBGES.3.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA RODARI DI FRATTE - CONTRIBUTO GSE
	11.4 Studio e programmazione su tutto il territorio comunale del piano delle piste ciclabili	11.4.1 Pista ciclabile Via Don Bosco	
		11.4.2 Realizzazione di connessioni di piste ciclabili per uno sviluppo turistico sostenibile in aree di pregio ambientale e culturale nella Federazione dei Comuni del Camposampierese"	OBGES.3.1.5 Realizzazione di connessioni di piste ciclabili per uno sviluppo turistico sostenibile in aree di pregio ambientale e culturale nella Federazione dei Comuni del Camposampierese",
		11.4.3 Messa in sicurezza ed ammodernamento pista ciclabile SP 22	
	11.5 Riorganizzazione del magazzino comunale in zona artigianale		
	11.6 Promozione dell'edificazione del fabbricato antistante la chiesa di Fratte		
	11.7 Studio e programmazione su tutto		

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
	<p>il territorio di interventi mirati alla messa in sicurezza degli incroci e attraversamenti critici</p> <hr/> <p>11.8 Monitoraggio costante dei manti stradali e della segnaletica</p> <hr/> <p>11.9 Verificare la fattibilità di ampliamento della rete di fornitura gas e fognatura con gli enti gestori</p> <hr/> <p>11.10 Previsione di asfaltatura di alcune strade bianche</p> <hr/> <p>11.11 Completamento del processo di soppressione dei passaggi a livello</p> <hr/>	<p>11.11.1 Soppressione P.L. via Albere con realizzazione di viabilità sostitutiva</p> <hr/>	<p>OBGES.3.1.2 Soppressione P.L. via Albere con realizzazione di viabilità sostitutiva</p> <hr/>
	<p>11.12 Completamento del processo di modifica alla viabilità dell'incrocio tra via Roara e via Commerciale</p> <hr/>	<p>11.12.1 Messa in sicurezza viabilità su S.P. 22</p> <hr/>	<p>OBGES.3.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza viabilità su S.P. 22</p> <hr/>
	<p>11.13 Manutenzione straordinaria del cimitero del capoluogo e abbattimento delle barriere architettoniche nel cimitero di Fratte</p> <hr/>	<p>11.13.1 Ristrutturazione cimitero Capoluogo con rifacimento della facciata sud</p> <hr/>	<p>OBGES.3.1.1 Ristrutturazione cimitero Capoluogo con rifacimento della facciata sud</p> <hr/>
		<p>11.13.2 Lavori di abbattimento barriere</p>	

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
		architettoniche cimitero di Fratte	
		11.13.3 Servizi cimiteriali - servizi collegati ai lavori di ristrutturazione cimitero capoluogo.	OBGES.1.4.4 Servizi cimiteriali - servizi collegati ai lavori di ristrutturazione cimitero capoluogo.
			OBGES.1.4.5 Servizi cimiteriali - Completamento rilevazione campo cimitero del capoluogo
	11.14 Valorizzazione della gestione del patrimonio dell'ente		
	11.15 Recepimento manifestazione d'interesse dei cittadini per la variante al Piano degli Interventi		
		11.15.1 Variante verde L.R.4/0215 art.7 anno 2023	OBGES.2.1.1 Variante Verde L.R. 4/2015 art.7 anno 2024
			OBGES.2.1.13 Variante verde L.R. 4/2015 art. 7 anno 2023
		11.15.2 Adozione variante al Piano degli Interventi	OBGES.2.1.12 Variante al Piano degli Interventi 2024
			OBGES.2.1.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Variante al Piano degli interventi 2023
	11.16 Incentivo allo sviluppo di piani urbanistici		
		11.16.1 Definizione criteri applicativi per la determinazione del contributo straordinario di cui all'art. 16 comma 4 lettera d-ter) del D.P.R. 380/01	
		11.16.2 Verifica, monitoraggio e previsione entrate derivanti da contributo di concessione (art. 16 D.P.R. 380/2001)	OBGES.2.1.11 Verifica, monitoraggio e previsione

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
	11.17 Analisi delle infrastrutture e progettazione	11.17.1 Ricognizione aree adibite ad ospitare telefonia mobile e verifica situazione giuridica delle medesime e relative entrate	entrate derivanti da contributo di concessione (art. 16 D.P.R. 380/2001)
	11.18 Studio di fattibilità di riqualificazione dell'ex patronato	11.18.1 Demolizione fabbricato ex patronato a Fratte	OBGES.2.1.19 OBIETTIVO PRIORITARIO - Demolizione fabbricato ex patronato a Fratte
12 Difesa e salvaguardia dell'ambiente, del paesaggio e del territorio	12.1 Maggiore attenzione alle aree verdi con azioni che coinvolgono i cittadini		
	12.2 Manutenzione rete idrica esistente per salvaguardare il territorio		
	12.3 Ampio sostegno al gruppo Comunale di protezione civile		
	12.4 Campagne di sensibilizzazione per la manutenzione e il ripristino delle canalette e dei fissati privati		
	12.5 Mappatura e individuazione degli attraversamenti stradali comunali		
	12.6 Promozione campagne di sensibilizzazione all'educazione ambientale (giornate ecologiche, attenzione al riciclaggio, ecc)	12.6.1 Iniziative di promozione e	

DUP 2024 - 2026			PIANO DEGLI OBIETTIVI
Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Obiettivi gestionali/ Attività ordinarie
		sensibilizzazione a tutela ambientale del territorio	
	12.7 Mappatura delle piante secolari finalizzata alla salvaguardia e valorizzazione di un patrimonio naturale		OBGES.2.1.10 Iniziative di promozione e sensibilizzazione a tutela ambientale del territorio
	12.8 Valorizzazione area Risorgive in zona Fontanebianche		
	12.9 Revisione della convenzione relativa all'approvvigionamento dell'acqua che fornisce l'acquedotto comunale		
	12.10 Organizzazione di incontri periodici con la cittadinanza per monitorare e valorizzare la salvaguardia dei parchi e dell'ambiente con particolare coinvolgimento sul tema del cambiamento climatico		
	12.11 Attività di prevenzione in collaborazione con la cittadinanza e ulss per evitare disinfestazioni di parassiti nel territorio		
	12.12 Aggiornamento del regolamento di pulizia rurale per favorire la convivenza tra le attività agricole residenti	12.12.1 Approvazione Nuovo Regolamento Comunale sull'uso dei prodotti fito-sanitari	
	12.13 Monitoraggio dei valori indicativi dell'inquinamento atmosferico		

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

I Responsabili dei Servizi hanno predisposto il Piano degli Obiettivi 2024 (allegato sub 1 al PIAO) in linea con la programmazione strategica del DUP 2024-2026 e secondo le dimensioni di programmazione definita dalla normativa sul PIAO.

Per questa prima implementazione, sono individuati come obiettivi "rilevanti ai fini delle performance" tutti gli obiettivi specifici attuativi di valore pubblico ovvero previsti nel DUP.

Sono state individuate inoltre alcune "Dimensioni di programmazione" con le quali caratterizzare gli obiettivi suddetti, come da normativa:

- Efficienza
- Qualità dei procedimenti e dei servizi
- Accessibilità digitale
- Accessibilità fisica
- Digitalizzazione
- Pari opportunità/equilibrio di genere
- Semplificazione

Per quanto attiene la valutazione individuale delle Performance, sono inoltre riportati i parametri relativi all'area "SAPER ESSERE E FARE INSIEME" assegnati ai Responsabili:

1 - Settore Amministrativo - Affari Generali

3. FLESSIBILITA': capacità di risposta alle esigenze anche impreviste del lavoro e dei colleghi. Capacità di affrontare il cambiamento di organizzazione e di situazioni, facilità di adattarsi a nuove mansioni e ruoli

4. GESTIONE DEL CARICO DI LAVORO: capacità di svolgere il proprio lavoro con tempestività e cura, utilizzando al meglio le risorse a disposizione. Capacità di esercitare la quantità fisica e mentale di lavoro richiesta dal compito.

6. SVILUPPO DEGLI ALTRI: capacità e disponibilità ad investire parte del proprio tempo di lavoro per far crescere la professionalità dei propri collaboratori, con l'obiettivo di delegare compiti di crescente responsabilità.

2 - Settore Urbanistica e Ambiente

1. AUTONOMIA: capacità di migliorare autonomamente il proprio lavoro e di affrontare nuovi incarichi. Capacità di proporre soluzioni innovative e alternative, nell'affrontare soluzioni urgenti/impreviste, assumendosi le proprie responsabilità.

3. FLESSIBILITA': capacità di risposta alle esigenze anche impreviste del lavoro e dei colleghi. Capacità di affrontare il cambiamento di organizzazione e di situazioni, facilità di adattarsi a nuove mansioni e ruoli

5. SENSO DI RESPONSABILITA': capacità di assumersi le responsabilità connesse ai propri compiti ed alle decisioni prese. Fiducia che viene concessa ad una persona rispetto al ruolo che ricopre.

3 - Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni

4. GESTIONE DEL CARICO DI LAVORO: capacità di svolgere il proprio lavoro con tempestività e cura, utilizzando al meglio le risorse a disposizione. Capacità di esercitare la quantità fisica e mentale di lavoro richiesta dal compito.

7. COSTRUZIONE DI RELAZIONI: capacità di instaurare e mantenere: relazioni e rapporti con gli altri (uno o più persone) utili al raggiungimento degli obiettivi di lavoro, nei diversi settori di contatto (intra ed inter-comunali).

9. ORIENTAMENTO AL CLIENTE/UTENTE INTERNO/ ESTERNO: capacità di comprendere e conoscere il cliente/utente interno e/o esterno e le sue esigenze, al fine di fornirgli un servizio ed una assistenza efficiente ed efficace. Atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia.

La presente sottosezione riporta quindi sinteticamente gli obiettivi "rilevanti ai fini delle performance" per ogni settore e successivamente gli obiettivi assegnati ai Responsabili, come oggetto di valutazione.

ART. 4-BIS DEL DL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Con circolare n. 1/2024, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha fornito le indicazioni operative per l'attuazione dell'articolo 4-bis del DL 13/2023 in tema di riduzione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione.

La norma prevede l'obbligo, per tutte le PA, con esclusione degli enti del servizio sanitario nazionale, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e a quelli apicali delle rispettive strutture, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i contratti individuali.

La riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie costituisce una delle riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Riforma 1.11) e prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo.

I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento per gli enti locali, calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Il comma 2 dell'art. 4-bis, sopra citato, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui rientrano anche i comuni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali.

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale del personale, anche di qualifica dirigenziale, e a tale fine adottano e aggiornano, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
1 Settore Amministrativo - Affari Generali	OBGES.1.1.1 Garantire la gestione del servizio di ragioneria • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI OBGES.1.1.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Predisposizione DUP 2025/2027

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	<ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.4 Gestione del bilancio di previsione 2024-2026 <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Bilancio di Previsione 2025/2027 <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.6 Predisposizione Rendiconto della gestione 2023 <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.7 Predisposizione Bilancio Consolidato <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.8 Gestione del servizio personale e coordinamento del servizio in convenzione e contrattazione decentrata <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.9 Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: SEMPLIFICAZIONE
	OBGES.1.1.10 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.11 Rendicontazione quota Fondo Solidarietà Comunale (FSC) con destinazione vincolata <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Relazione di fine mandato <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.13 Monitoraggio Fondo assistenza autonomia e comunicazione degli alunni con disabilità <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.1.14 OBIETTIVO TRASVERSALE - ART. 4-BIS DEL DL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.2.2 Attività di recupero IMU e TASI <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.3.1 Gestione del servizio di assistenza sociale e politiche sociali <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.1.3.2 Prosecuzione interventi per Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'Abitare (SOA), contrasto alla Povertà Educativa (PE) e Fondo di Emergenza • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.3.3 Interventi per Reddito di Inclusione attiva (R.I.A.), Sostegno all'abitare (S.o.A), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità-DGR 1403/2022 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: PARI OPPORTUNITA'/EQUILIBRIO DI GENERE
	OBGES.1.4.2 Gestione dei sistemi informatici, sito internet • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.1.4.3 Pubblica Istruzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.1.4.4 Servizi cimiteriali - servizi collegati ai lavori di ristrutturazione cimitero capoluogo. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.1.4.5 Servizi cimiteriali - Completamento rilevazione campo cimitero del capoluogo • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.4.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.3 ADOZIONE APPIO • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.1.4.7 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.1.4.8 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.1.4.9 PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.1.4.10 PA DIGITALE 2026: INVESTIMENTO 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.1.4.11 PA DIGITALE 2026: MISURA 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE
	OBGES.1.4.12 Adempimenti connessi alle elezioni amministrative anno 2024

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	<ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.1.5.2 Realizzare le iniziative culturali <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.1.6.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - ELEZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALI ED ELEZIONI PARLAMENTO EUROPEO <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
2 Settore Urbanistica e Ambiente	
	OBGES.2.1.1 Variante Verde L.R. 4/2015 art.7 anno 2024 <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.1.8 Proroga del termine quinquennale delle aree di trasformazione o espansione soggette a strumenti attuativi non approvati, ai sensi dell'art. 18 comma 7bis della L.R.11/2004 e ss.mm.ii. <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.1.10 Iniziative di promozione e sensibilizzazione a tutela ambientale del territorio <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.1.11 Verifica, monitoraggio e previsione entrate derivanti da contributo di concessione (art. 16 D.P.R. 380/2001) <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.1.12 Variante al Piano degli Interventi 2024 <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.1.13 Variante verde L.R. 4/2015 art. 7 anno 2023 <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.1.14 Art. 18 comma 7 bis della L.R. 11/2004 e ss.mm.ii. - Ripianificazione aree decadute <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.1.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Variante al Piano degli interventi 2023 <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.1.17 OBIETTIVO PRIORITARIO - Variazione catastale fabbricato pubblico di Fratte <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.1.18 Acquisto targhette identificative del civico <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.1.19 OBIETTIVO PRIORITARIO - Demolizione fabbricato ex patronato a Fratte <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.2.2.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.2.2.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - ART. 4-BIS DEL DL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.2.4 OBIETTIVO TRASVERSALE - Predisposizione DUP 2025/2027 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.2.2.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Bilancio di Previsione 2025/2027 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
3 Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	
	OBGES.3.1.1 Ristrutturazione cimitero Capoluogo con rifacimento della facciata sud • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.2 Soppressione P.L. via Albere con realizzazione di viabilità sostitutiva • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza viabilità su S.P. 22 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.4 Efficientamento energetico Scuola secondaria di primo grado J. F. Kennedy 2° stralcio funzionale - OPERE COMPLEMENTARI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.5 Realizzazione di connessioni di piste ciclabili per uno sviluppo turistico sostenibile in aree di pregio ambientale e culturale nella Federazione dei Comuni del Camposampierese", • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SANTA GIUSTINA IN COLLE - PRIMO STRALCIO FUNZIONALE CON LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LE VIE DANTE E VIA ROMA. • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.7 Studio ed identificazione finanziamenti da PNRR e Legge di bilancio • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.8 Riqualfica ed efficientamento energetico Municipio • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.9 RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SANTA GIUSTINA IN COLLE - SECONDO STRALCIO FUNZIONALE CON LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LE VIE S. GIORGIO, SP 39 E VIA VILLARAPPA
	OBGES.3.1.10 Riqualfica ed efficientamento energetico palestra • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.3.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA RODARI DI FRATTE - CONTRIBUTO GSE • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: EFFICIENZA
	OBGES.3.1.12 LAVORI DI COMPLETAMENTO ED ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DELLA FRAZIONE DI FRATTE - BANDO SPORT E PERIFERIE
	OBGES.3.4.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.3.4.3 OBIETTIVO TRASVERSALE - ART. 4-BIS DEL DL 24.02.2023 N. 13 - TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.3.4.4 OBIETTIVO TRASVERSALE - Predisposizione DUP 2025/2027 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.3.4.5 OBIETTIVO TRASVERSALE - Bilancio di Previsione 2025/2027 • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
4 Segretario Generale	
	OBGES.4.1.1 Coordinamento dell'attività dei Responsabili di settore • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.2 Sistema dei controlli interni Obiettivo di miglioramento • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.3 Trasparenza Obiettivo di miglioramento • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	OBGES.4.1.4 Prevenzione della Corruzione Obiettivo di miglioramento • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE

Sono riepilogati gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale dell'Ente, dettagliati nel Piano degli Obiettivi.

Rosario Catania [01.PO]

- OBGES.3.1.3 OBIETTIVO PRIORITARIO - Messa in sicurezza viabilità su S.P. 22
- OBGES.3.1.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI SANTA GIUSTINA IN COLLE - PRIMO STRALCIO FUNZIONALE CON LA REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LE VIE DANTE E VIA ROMA.
- OBGES.3.1.11 OBIETTIVO PRIORITARIO - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA RODARI DI FRATTE - CONTRIBUTO GSE

Silvana Franco [01.PO]

- OBGES.2.1.15 OBIETTIVO PRIORITARIO - Variante al Piano degli interventi 2023
- OBGES.2.1.17 OBIETTIVO PRIORITARIO - Variazione catastale fabbricato pubblico di Fratte
- OBGES.2.1.19 OBIETTIVO PRIORITARIO - Demolizione fabbricato ex patronato a Fratte

Patrizia Smania [01.PO]

- OBGES.1.1.12 OBIETTIVO PRIORITARIO - Relazione di fine mandato
- OBGES.1.4.6 OBIETTIVO PRIORITARIO - PA DIGITALE 2026: MISURA 1.4.3 ADOZIONE APPIO
- OBGES.1.6.5 OBIETTIVO PRIORITARIO - ELEZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALI ED ELEZIONI PARLAMENTO EUROPEO

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 LE PRIORITA' DEL PIAO COME DEFINITE DA ANAC ALL'INTERNO DEL PNA 2022-24

L'ANAC all'interno del PNA 2022-24 ha definito che in sede di redazione della sottosezione rischi corruttivi del PIAO si proceda :

- A) mantenendo il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni (quindi la struttura del PTPCT già approvato) ;
- B) creando un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- C) l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO sarà necessariamente progressivo.

I riferimenti per la stesura della sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO** , come previsto dalla normativa di riferimento, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, confluiscono in apposita sottosezione del PIAO denominata **“Rischi corruttivi e trasparenza”**, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Pertanto, in riferimento all'aggiornamento della sottosezione in discorso per il triennio 2024 – 2026 vengono in rilievo il PNA 2019, il PNA 2022 , la Del. ANAC n. 605 del 19.12.23 , la Del. ANAC n. 582 del 13.12.23 , la Del. ANAC n.264 del 20.06.23 , nonché le parti speciali dei precedenti PNA non oggetto di successive modificazioni e la Del. ANAC n. 605 del 19.12.23.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”** quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013.

2 ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di struttura territoriale e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative.

L'analisi del contesto esterno ed interno favorisce quindi la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.1 Analisi del contesto esterno

Nel luglio 2022 Anac ha presentato la sezione del suo sito istituzionale denominata "Misura la corruzione", nata dal progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", finanziato dal Programma operativo nazionale "Governance e capacità istituzionale 2014-2020" e dall'Unione Europea, che si prefigge lo scopo di rafforzare le statistiche territoriali utili a misurare il rischio di corruzione, valorizzando il notevole patrimonio di dati contenuti nelle banche dati nazionali, a partire da quella nazionale dei contratti pubblici gestita da Anac (BDNCP).

Il progetto ha elaborato un metodo di misurazione del rischio di corruzione di un territorio basato su elementi oggettivi, una serie di "INDICATORI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE" i quali presentano correlazioni statistiche con una maggiore o minore propensione alla corruzione del territorio a cui si riferiscono, ciò al fine di individuare le strategie migliori per combattere il fenomeno corruttivo, orientare al meglio le azioni pubbliche di prevenzione e vigilanza e fornire alla società civile uno strumento statistico consultabile per il rafforzamento di una coscienza civica volta sia al controllo dell'azione pubblica che al contrasto dell' illegalità. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme (red flags) che segnalano situazioni potenzialmente problematiche, e consentono di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi.

Gli indicatori sono raggruppati in tre macro aree (domini): contesto, rischio corruttivo negli appalti e rischio a livello di territorio comunale e tengono conto di indicatori compositi sulla **criminalità** (basati sui dati giudiziari relativi a vari reati contro la PA), **istruzione** (livelli più bassi di istruzione sono correlati a livelli più elevati di corruzione), **capitale sociale** (inteso come grado di coscienza civile di una società e coesione sociale), **economia e territorio** (il maggior grado di sviluppo economico è correlato positivamente alla minore corruzione) e dati su fenomeni ad essi correlati come il reddito pro capite, lo scioglimento dei comuni per mafia, il ricorso frequente al contract splitting (frazionamento).

[Dashboard CONTESTO: Composito dei compositi Italia – anno 2017 – Fonte portale Anac](#)

- **Indice di percezione della corruzione in Italia: il CPI** – (Fonte Transparency International Italia - 2022)

Il CPI (corruption perceptions index) elaborato annualmente da Transparency International, classifica 180 paesi del mondo in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attribuendo un punteggio all'efficacia dell'apparato anticorruzione adottato in ciascun sistema. Il punteggio va da 0 (a cui corrisponde un alto livello di corruzione percepita), a 100 (a cui corrisponde un basso livello di corruzione percepita). L'Italia, pur rimanendo al di sotto della media UE attestata a 66 punti, ha mostrato un miglioramento di rating negli ultimi 10 anni ed è salita al 41esimo posto nella classifica mondiale, con 56 punti (dato 2022=2021). I Paesi più virtuosi, a livello mondiale, sono Danimarca (90 punti), Finlandia e Nuova Zelanda (87 punti), i paesi a maggior corruzione percepita sono la Somalia (12), la Siria ed il Sud Sudan con 13 punti, il Venezuela con 14 punti.

RISULTATI IN BASE ALLE REGIONI: Punteggio medio regionale, con gli attori migliori e peggiori per ogni regione:

66 - EUROPA OCCIDENTALE E UNIONE EUROPEA:

Migliore: Danimarca (90/100)

Peggior: Ungheria (42/100)

35 - EUROPA ORIENTALE E ASIA CENTRALE

Migliore: Georgia (56/100)

Peggior: Turkmenistan (19/100)

38 - MEDIO-ORIENTE E NORD AFRICA

Migliore: Emirati Arabi Uniti (67/100)

Peggior: Siria (13/100)

45 - ASIA PACIFICA

Migliore: Nuova Zelanda (87/100)

Peggior: Nord Korea (17/100)

32 - AFRICA SUB-SAHARIANA

Migliore: Seychelles (70/100)

Peggior: Somalia (12/100)

43 - AMERICHE

Migliore: Canada, Uruguay (74/100)

Peggior: Venezuela (14/100)

56 - punteggio dell'Italia nel CPI2022; 41[^] posto nel mondo su 180 paesi; Per l'Italia +14 punti dal 2012

- Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF): le segnalazioni di operazioni finanziarie sospette (nell'ambito del controllo antiriciclaggio, del finanziamento al terrorismo o dei fondi provenienti da attività criminosa). (Fonte Banca d'Italia- Rapporto Annuale 2022 UIF)

Nel rapporto sulle Segnalazioni di operazioni finanziarie sospette (S.o.s) riferito al 2° semestre 2022 si evince come la UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) ha ricevuto, a livello nazionale, 155.426 segnalazioni di operazioni finanziarie sospette con un incremento del 11,4% rispetto al 2021. In generale, si registrano incrementi per le S.o.s riferite a operazioni effettuate in tutte le regioni, ad eccezione dell' Emilia Romagna e della Sicilia. Fra le principali regioni per numero di SoS ricevute, quelle che hanno registrato i maggiori incrementi sono la Campania (+16,4%), il Lazio (+11,7%) e il Veneto (+ 11,5%). Le segnalazioni di operazioni sospette ricevute nel 2022, in linea con gli anni precedenti, sono per la quasi totalità riconducibili a ipotesi di riciclaggio (99,8% del totale) e hanno riguardato operazioni eseguite per 94,9 miliardi di euro (83,7 nell'anno precedente).

Nel 2022 l'Unità ha ricevuto 152 segnalazioni di operazioni sospette classificate come attinenti al PNRR (di cui oltre il 27% relative a contesti potenzialmente riconducibili alla criminalità organizzata) per un importo complessivo dell'operatività sospetta segnalata superiore a 264 milioni di euro. Oltre la metà sono state inoltrate dalla Pubblica amministrazione, mentre la parte residua principalmente da banche e Poste.

Segnalazioni ricevute per regione in cui è avvenuta l'operatività segnalata					
REGIONE	2021		2022		(var. % rispetto al 2021)
	(valori assoluti)	(quote %)	(valori assoluti)	(quote %)	
Lombardia	25.447	18,2	27.651	17,8	8,7
Lazio	17.236	12,4	19.255	12,4	11,7
Campania	15.728	11,3	18.305	11,8	16,4
Veneto	10.253	7,3	11.437	7,4	11,5
Emilia-Romagna	9.570	6,9	9.477	6,1	-1,0

- Camera dei Deputati- Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia (anno 2021- del 20/9/2022)

Le statistiche dei reati (2021 vs 2020) restituiscono una "mappa" in cui l'aumento ha riguardato, in particolare, le truffe e le frodi informatiche (+16%), i danneggiamenti seguiti da incendio (+14%), i danneggiamenti (+13,9%), le violenze sessuali (+12,2%), le estorsioni (+12%), i furti (+11,9%), gli incendi (+10%), le rapine (+9,6%), le lesioni

dolose (+7,9%) ed il contrabbando (+4,7%); risultano, invece, in diminuzione l'usura (-35,3%), lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (-5,7%) e la ricettazione (-1,7%).

Il Cybercrime rappresenta oggi una delle principali fonti di allarme per la tenuta del sistema socio economico del Paese e delle strutture tecnologiche che ne supportano le funzioni essenziali. Come noto, negli ultimi anni è stato registrato un aumento esponenziale degli attacchi cibernetici, quantificabile a livello globale nell'ordine di decine di milioni di attacchi al giorno, con la logica conseguenza che i sistemi economici complessi hanno acquisito la percezione che gli investimenti sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi costituiscono oramai una necessità primaria. Le frodi on line, i c.d. financial cybercrimes, costituiscono oggi terreno fertile per la criminalità organizzata, attratta dalle molteplici possibilità offerte dall'utilizzo del mezzo tecnologico per la realizzazione dei profitti illeciti, per moltiplicare in modo esponenziale i relativi importi e per accedere a forme di riciclaggio cibernetico su scala internazionale.

Criminalità organizzata di tipo mafioso.

Al di là delle differenze esistenti tra le diverse consorterie, la criminalità organizzata ha dimostrato in questi anni di perseguire due obiettivi: mantenere la presa sulle aree di radicamento storico, attraverso il controllo del territorio e l'assoggettamento delle attività economiche; infiltrarsi, al di fuori delle regioni di origine, nel tessuto economico-finanziario, attraverso gli strumenti dell'usura e dell'estorsione ovvero quelli più tipici del *white collar crime*, quali l'ingerenza negli appalti e, più in generale, nelle sovvenzioni pubbliche ed europee. In entrambi i casi, le mafie fanno ricorso a "sistemi" più evoluti rispetto ai metodi violenti "tradizionali" che vengono lasciati alle forme di criminalità di più basso rango. I modi operanti praticati dalla delinquenza organizzata fanno sempre più frequentemente appello alle intimidazioni e alla corruzione. È in questo contesto che assume un ruolo fondamentale il cosiddetto "capitale relazionale" che le organizzazioni criminali si sono "costruite" nel tempo, stringendo rapporti con "l'area grigia" dei soggetti compiacenti appartenenti al mondo della finanza e dell'imprenditoria. A tali fattori si associa un'ingente disponibilità economica proveniente dai traffici illeciti, primo tra tutti quello degli stupefacenti, che le organizzazioni mirano a immettere nel circuito dell'economia legale attraverso tecniche di riciclaggio sempre più raffinate. La tendenza all'inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza⁴, come l'ambientale e l'energetico, a quello delle costruzioni, all'agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica. Nello svolgimento di tali attività, come in quella di predazione dei fondi nazionali e comunitari, si è ancora una volta rivelato prezioso l'apporto specialistico fornito dai consulenti esperti. Continuano ad essere oggetto dell'infiltrazione criminale strutture sanitarie pubbliche, sia perché "collettrici" delle risorse economiche destinate al servizio sanitario nazionale, sia in quanto potenziali canali di moltiplicazione di quel consenso sociale e politico che talvolta determina il controllo delle amministrazioni locali. Negli appalti del settore, sono stati rilevati episodi di affidamento di servizi e forniture a soggetti legati alle consorterie, anche conseguenti a condotte estorsive e/o corruttive. In generale, si sottolinea la progressiva sofisticazione dei modi operanti delle compagini criminali, tanto al fine di riciclare i proventi illeciti mediante articolati schemi di evasione ed elusione fiscale e l'impiego di evoluti strumenti di tecno-finanza, quanto per sfruttare asimmetrie normative antimafia tipiche di realtà estere, dove indirizzare parte delle attività illecite.

Atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali:

L'esame dei dati relativi al 2021, in cui sono stati registrati 722 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento del 15,7% rispetto al 2020 in cui erano stati censiti 624 episodi. La Regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia con 105 eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente), seguita da Campania (77/69), Calabria (73/51), Puglia (66/61), Sicilia (64/73), Veneto (53/31), Piemonte (48/32), Emilia Romagna (34/51), Lazio (33/40) e Toscana (30/25). Gli episodi con matrice di criminalità organizzata sono stati 4 (rispetto ai 2 casi del 2020), dei quali 1 in Calabria e 3 in Lombardia. Le città più interessate dal fenomeno sono Torino, Milano e Napoli.

Prime 10 regioni:

	2020	2021
Lombardia	65	105
Campania	69	77
Calabria	51	73
Puglia	61	66
Sicilia	73	64
Veneto	31	53
Piemonte	32	48

Emilia Romagna	51	34
Lazio	40	33
Toscana	25	30

I report di analisi, derivanti dalle comunicazioni rese dalle Prefetture, mostrano che il 29% degli episodi è riconducibile a tensioni di natura politica e sociale. Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero sindaci, assessori e consiglieri comunali e circa il 20% del modus operandi risulta veicolato con l'uso dei social network/web che, per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione, genera un'immediata delegittimazione personale e nella sua evoluzione attuale sta assumendo una frequenza simile alle modalità classiche. Peraltro, la perdurante emergenza epidemiologica ben può aver comportato una sovraesposizione degli amministratori locali ad atti intimidatori, anche di matrice organizzata, per via delle determinazioni assunte in ambito locale, specie nel comparto della sanità e degli interventi pubblici a sostegno della liquidità. In sintesi, il fenomeno risulta tanto diffuso quanto poco evidente; i numeri stessi fanno emergere la voce di tanti amministratori che, attraverso la denuncia degli episodi intimidatori subiti, mostrano consapevolezza del rilevante ruolo rivestito e fiducia nei confronti delle Forze di Polizia.

Nel 2021, in cui si sono registrati 722 atti intimidatori, gli amministratori locali vittime di intimidazioni sono riconducibili alle seguenti categorie:

- sindaci anche metropolitani: 377 casi (52,2%)
- consiglieri comunali anche metropolitani: 132 casi (18,3%)
- componenti della giunta comunale: 116 casi (16,1%).

I sindaci si confermano gli amministratori più colpiti, avendo subito il 52,2% del totale degli atti intimidatori.

- Il Veneto (Fonte relazione DIA 2° sem 2022)

Tabella 1.4.1 - Quadro macroeconomico (variazioni percentuali su valori concatenati con anno di riferimento 2015). Veneto e Italia - Anni 2020:2024

	2020		2021		2022		2023		2024	
	Italia	Veneto								
Prodotto interno lordo	-9	-9,9	7	7,3	3,7	3,9	1	1	0,7	0,9
Spesa per consumi finali delle famiglie	-11,3	-12,3	4,9	5,8	5,5	6	0,9	0,9	0,9	1
Spese per consumi finali AA. PP. e Isp	-0,5	2,4	1,5	1,7	0,3	0,5	0	0,3	0,2	0,2
Investimenti fissi lordi	-7,9	-10,7	18,6	18	9,4	10,7	3,8	4,1	0,1	0,3
Importazioni (a)	-12	-13,4	28,7	29	36,4	35,3	-4,1	-3,6	5,6	6,1
Esportazioni (a)	-9,1	-7,6	19,2	17,7	20	16	3,6	4,1	3,1	3,5

(a) valori correnti

Fonte: Elaborazione dell'Ufficio Statistica della Regione del Veneto su dati Istat e stime e previsioni, in rosso, Prometeia a maggio 2023

La Regione Veneto vanta un'area economica altamente produttiva, caratterizzata dalla presenza di numerose realtà industriali, per lo più manifatturiere e di imprese impegnate nel settore turistico-alberghiero e dell'intrattenimento. L'economia regionale, nonostante la forte frenata del PIL determinata dal biennio pandemico e l'elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dai forti rincari delle materie prime, in particolar modo quelle energetiche, ha visto una crescita in tutti i settori. La posizione geografica pone il territorio in un punto economicamente strategico dove il binomio economia/infrastrutture costituisce il volano per realizzare un pieno sviluppo strutturato delle imprese. La recente apertura di un ulteriore tratto della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta, oltre che favorire lo sviluppo commerciale di aree produttive ubicate a margine delle grandi vie di comunicazione, è destinata a rendere ancora più efficiente quest'ultima infrastruttura alimentando nuovi investimenti. Parallelamente proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario "Alta Capacità/ Alta Velocità" Verona-Padova che è parte della più ampia infrastruttura di collegamento Venezia-Torino.

Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle

organizzazioni criminali che tentano di intercettare nuove opportunità di business. Particolare attenzione meritano in tal senso anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che, se da un lato costituisce un'ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall'altro, potrebbe rappresentare un'allettante opportunità per le organizzazioni criminali più strutturate. Nel senso, il Procuratore Capo della Procura Distrettuale Antimafia di Venezia, Bruno CHERCHI, ha dichiarato: *“Ormai in Veneto c'è una presenza radicata della criminalità organizzata che permea, da tempo, ogni settore imprenditoriale senza distinzione di settori merceologici. Abbiamo elementi per rilevare che soggetti riconducibili alla criminalità organizzata sono presenti praticamente ovunque, dall'edilizia allo smaltimento di rifiuti, alle attività imprenditoriali più complesse e organizzate. Su questo sicuramente gioca un ruolo determinante la scarsa attenzione culturale del problema dell'infiltrazione mafiosa negli ambienti socio-economici, che non significa necessariamente “connivenza” ma che di fatto si tramuta sia in un inquinamento del vivere quotidiano sia nella mancata presa di coscienza reale della società civile e dei suoi organi rappresentativi”*.

Tale contesto territoriale è risultato già da tempo appetibile per le consorterie mafiose: le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione hanno ormai consolidato la scelta della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio, con un modus operandi che preferisce alle tradizionali forme di intimidazione, la tessitura di una rete relazionale in grado di coinvolgere professionisti, imprenditori e funzionari pubblici. Analogamente, anche la criminalità campana ha fatto registrare nel corso degli anni la propria operatività nel territorio veneto, indagini hanno rivelato come il clan dei Casalesi fosse dedito alla commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio con le stesse modalità adottate nella regione d'origine. L'operatività della criminalità pugliese è stata documentata da altre attività investigative. Ulteriori indagini, condotte nel recente passato, avevano svelato la presenza di soggetti, collegati a famiglie siciliane, dediti al riciclaggio di capitali tramite investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente, è stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane e catanesi a infiltrarsi nei canali dell'economia legale mediante la commissione di rilevanti frodi fiscali. Costante risulta altresì l'interesse della criminalità, anche al di fuori dall'ambito mafioso, nel perseguire l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all'IVA, perpetrate spesso mediante l'utilizzo di società cartiere. Nel territorio sono presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multi-etnica, in prevalenza, albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni e bulgari, maghrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga.

- Rapporto pubblicato dall' Università di Padova - 2022: “La presenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso nel centro-nord Italia: il caso del Veneto”

Un interessante studio condotto e pubblicato nel 2022 dall'Università di Padova ha analizzato la presenza dell'infiltrazione criminale di stampo mafioso nelle aziende del centro-nord Italia ed, in particolare, in Veneto, ove è risultato che 30mila società di capitali sono «legate» in qualche modo a mafie e criminalità organizzata. Si tratta di un dato che oscilla tra il 5 e il 7% del totale delle imprese registrate in tutta la regione. Dallo studio emerge che in Veneto quasi tre aziende potenzialmente mafiose su dieci lavorano nell'edilizia, seguite dalle attività immobiliari (14,8%), dal commercio (14,3%) e dalle imprese manifatturiere (11,6%). Da valutare con attenzione il dato che riguarda le società di servizi di acqua e rifiuti che comprendono il 3,7% delle aziende segnalate come «criminali» nella regione. Infatti, guardando i dati si nota come le realtà mafiose drogano l'economia di un territorio. Infatti, a fronte del fatto che sono solo il 3,7% del totale, concentrano su di esse ben il 26,7% di tutta la liquidità, ciò nonostante sono le aziende con più debiti (30,6%). L'algoritmo predittivo studiato dall'Università di Padova risponde a questa domanda in modo scientifico, definendo gli indicatori che devono far scattare gli approfondimenti. Come la presenza dei cosiddetti prestanome. Escono allo scoperto quando serve sottoscrivere contratti: si presenta non il titolare sulla carta, ma quello effettivo che non avrebbe titolo a gestire l'azienda. Succede, poi, che le aziende legate alle organizzazioni criminali condividano gli amministratori, anche se sono di settori completamente diversi e distanti. Un altro campanello di allarme sono le transazioni sproporzionate rispetto alla grandezza dell'azienda. Oppure i pochi dipendenti o lo scarso numero di macchinari a fronte delle attività che devono essere svolte. E ancora. Il valore del capitale sociale che di solito è sempre limitato nelle aziende criminali.

- La provincia di Padova (Fonte relazione DIA 2° sem 2022)

La provincia di Padova rappresenta un polo industriale tra i più grandi d'Europa, sede di numerose aziende multinazionali di rilievo. In tali ambiti spesso si assiste all'operatività di organizzazioni criminali, anche al di fuori di contesti mafiosi, votate alla commissione di svariati reati economico-finanziari: dalle “truffe” di rilevanza nazionale - perpetrate tramite l'indebita percezione di finanziamenti pubblici - all'intestazione fittizia di beni e alla falsa

documentazione contabile e amministrativa. In proposito, la Guardia di finanza di Este (PD), il 27 ottobre 2022, ha eseguito un provvedimento cautelare a carico di un'associazione criminale dedita alla frode e all'evasione fiscale, poste in essere nell'alveo del commercio di legname e pellet. Tra gli organizzatori del sodalizio è risultato coinvolto un soggetto originario della provincia di Crotone, verosimilmente vicino ad ambienti di 'ndrangheta'. Nell'ultimo periodo, la provincia è stata destinataria di ingenti investimenti e finanziamenti per la realizzazione del progetto ferroviario "Alta Capacità/Alta Velocità" Verona – Padova (parte integrante della più ampia infrastruttura di collegamento Venezia – Torino), verosimilmente degni dell'interesse mafioso. Da anni, infatti, si registra la presenza di soggetti vicini e/o affiliati alla 'ndrangheta e a cosa nostra. In particolare, sono stati documentati incontri e rapporti tra l'imprenditoria locale ed esponenti di spicco della 'ndrangheta nonché episodi di violenza, danneggiamenti ed estorsioni, tutti aggravati dal metodo mafioso, commessi da soggetti appartenenti alle cosche calabresi. Notevole capacità di infiltrazione nei canali dell'economia legale è stata manifestata, nel tempo, anche da cosa nostra, mediante la commissione di rilevanti frodi fiscali e truffe in danno di numerosi operatori economici non solo padovani ma dislocati su tutto il territorio nazionale. Un cenno meritano, infine, i sodalizi di matrice straniera attivi nella provincia, dediti alla lucrosa attività del narcotraffico; in particolare, la presenza della mafia nigeriana, specializzata nel traffico internazionale di stupefacenti, nell'induzione e nello sfruttamento della prostituzione, oltre che nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. L'attività investigativa ha documentato l'esistenza di un accordo tra la mafia nigeriana e le organizzazioni mafiose italiane. La Guardia di finanza di Padova il 5 agosto 2022 con l'esecuzione di un provvedimento cautelare e del contestuale sequestro preventivo di 3 immobili ubicati in provincia ha disarticolato un'organizzazione criminale, con ramificazioni in diverse città italiane, composta da soggetti di origine indiana dedita allo sfruttamento di lavoratori indiani, bengalesi e pakistani. Le indagini hanno constatato che il sodalizio provvedeva a reclutare la manodopera tra soggetti in stato di bisogno o necessità presenti sia nel territorio nazionale sia nello stato indiano del Rajasthan, prospettando condizioni di vita migliori a fronte del pagamento di un'ingente somma di denaro da corrispondere una parte in madrepatria e la restante mensilmente in Italia. I lavoratori, giunti nel territorio italiano, venivano assunti da cooperative per la gestione di magazzini della grande distribuzione, ottenendo così un regolare permesso di soggiorno. Successivamente il sodalizio, a saldo del credito vantato, provvedeva a prelevare coattivamente denaro contante dai loro conti correnti creando, di fatto, un indissolubile legame che si protraeva anche dopo l'estinzione del debito iniziale.

[Dashboard CONTESTO Composito dei compositi Padova 2017 — Fonte portale Anac](#)

La variazione dell'indice composito negativa indica un miglioramento verso l'anno precedente, minore è l'indice minore è il rischio corruttivo.

Dashboard Cruscotto Comunale- Reddito pro capite Visione Nazionale – Fonte portale Anac

Colori più intensi indicano aree di comuni a minor reddito pro capite

[Dashboard: Cruscotto Comunale – PADOVA anno 2019 – fonte portale Anac](#)

L'acquisizione delle informazioni relative al contesto esterno è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- Portale ANAC
- Camera dei Deputati - Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia (anno 2021- del 20/9/2022)
- Transparency international Italy – Report CPI 2022
- Rapporto UIF S.o.s. 2022
- Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159: secondo semestre 2022 (ultima disponibile)
- Rapporto Università di Padova 2022 – Prof. Antonio Parbonetti: "La presenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso nel centro-nord Italia: il caso del Veneto"

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi si sono svolte le seguenti attività: **è stato pubblicato apposito avviso sul sito web istituzionale dell'ente, dal 28/12/2023 al 10/01/2024 a Prot. n.14762 del 28/12/2023, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.**

2.2. Analisi del contesto locale

Popolazione e territorio

La provincia di Padova si estende su un territorio di 2.144 kmq e presenta ,al 31° dicembre 2023, una popolazione pari a 930.349 unità, concentrata prevalentemente nel capoluogo di provincia con 207.112 residenti.

Il Comune di Santa Giustina in Colle si estende su una superficie di 17,89 kmq e conta 7.127 abitanti al 31.12.2023.

Conclusivamente in relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione all'interno dell'ente , possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Livello contenuto
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Livello contenuto
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Livello contenuto
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Assenti
Procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2023	Assenti

2.3 Analisi del contesto interno

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione:

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza RPCT

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) è la Dott.ssa Maria Cristina Cavallari, nominata con decreto del Sindaco n. 5 in data 09/03/2021, svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.

-Il Consiglio Comunale, organo generale di indirizzo politico -amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza. E' composto da n. 13 Consiglieri comunali (compreso il Sindaco), in carica da giugno 2019;

-La Giunta comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento. E' composta da n. 5 componenti (Sindaco + 4 assessori).

-I titolari di Elevata Qualificazione, per l'area di rispettiva competenza: sono 3 dal 01.01.2021. Essi :

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza (art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33 del 2013);

- controllano e assicurano, insieme al RPCT, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D. Lgs. n. 33 del 2013).

-Responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (RASA): ing. Rosario Catania nominato con decreto del Sindaco n. 7 in data 25/03/2021. Detta figura deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

-Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Detta figura è stata attivata all'interno della Federazione dei comuni e svolge la propria attività per i comuni aderenti;

-Ufficio Procedimenti Disciplinari: L'UPD è stato incardinato all'interno della Federazione dei comuni del Camposampierese. Esso ha competenza per tutti i procedimenti disciplinari comportanti sanzioni superiori al rimprovero verbale.

-I dipendenti dell'Ente:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengono a conoscenza al RPCT o al proprio superiore gerarchico (art. 8 Codice di comportamento di Ente e art. 8 DPR 62/2013);
- collaborano con il RPCT, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività e azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione (art. 8 Codice di comportamento di Ente).
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento) e in generale osservano tutte le misure contenute nel Codice di comportamento.

- I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT, e nel codice di comportamento dell'ente; segnalano le situazioni di illecito (art.8-Codice di comportamento di Ente e art. 8 DPR 62/2013).

Struttura di supporto del RPCT. La criticità maggiore per questo ente, come peraltro già evidenziato dal RPCT nell'ambito della relazione anticorruzione 2023 e in altre precedenti, è data dalla totale assenza di una struttura di supporto all'attività svolta dal Segretario generale, quale RPCT. Ciò sia con riferimento alle attività di monitoraggio e verifica dell'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione, all'idoneità delle misure di trattamento del rischio, sia anche con riguardo alle attività legate al controllo successivo di regolarità amministrativa. Tale ultima attività infatti si intreccia con le attività di verifica su indicate e costituisce valido presidio alle stesse. La situazione si rende ancor più drammatica con riferimento ai numerosi controlli in materia di utilizzo fondi PNRR che la normativa pone in capo alla struttura preposta al controllo di regolarità amministrativa il cui vertice è il Segretario generale. Detta situazione è sicuramente conseguenza sia della ridotta dotazione organica del comune di Santa Giustina che può contare su una dotazione effettiva di 17 dipendenti ed anche dalla assenza di figure che abbiano una benchè minima preparazione atta a dare supporto allo svolgimento delle funzioni di RPCT.

Va anche sottolineato che il Segretario generale è impegnato in 3 comuni che si sono convenzionati per tale ufficio, oltre a svolgere per l'anno 2024 anche per disposizione statutaria, le funzioni di segretario per l'unione dei comuni del Camposampierese in quanto per il predetto anno la presidenza della Federazione spetta ad uno dei sindaci convenzionati per l'ufficio del Segretario.

Il permanere di detta situazione pertanto si frappone alla possibilità di corretto ed effettivo esercizio dei compiti elencati, spettanti al RPCT.

- Assistente del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza – Figura del tutto assente nell'ente.

-I principali Stakeholders:

L'analisi del contesto specifico in cui opera l'ente può realizzarsi attraverso l'esame dei principali stakeholder dell'amministrazione.

Gli stakeholder sono coloro che:

- a) contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- c) sono a loro volta influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

Gli stakeholder principali del Comune di Santa Giustina in Colle sono:

- ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali, Provincia di Padova e suoi uffici territoriali (es. Ufficio per l'Impiego), Comuni vari;
- ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;
- ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);
- MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova, ecc.;
- ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inpdap, Inps;
- AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 6;
- ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Nazionale Anticorruzione, Nucleo di Valutazione, Revisore dei Conti;
- ORGANISMI PARTECIPATI: Etra s.p.a.;
- ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;
- ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.
- ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale;
- ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: il Comune conta n. 2 parrocchie
- ISTITUTI DI CREDITO:
- UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;
- LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);
- DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;
- CONCESSIONARI di servizi: Enel Energia spa, Abaco s.p.a., ecc.
- UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. mensa scolastica, trasporto scolastico, asilo nido, ecc.);
- UTENTI dei servizi comunali in genere;
- DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;
- CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;
- MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino, ecc.)

Funzioni e struttura organizzativa del Comune

La sede comunale si trova a Santa Giustina in Colle in Piazza dei Martiri 3. Il sito istituzionale del Comune di Santa Giustina in Colle è www.comune.santa-giustina-in-colle.pd.it

Vertice amministrativo:

la struttura amministrativa del Comune è guidata dal Segretario Generale, dott.ssa Maria Cristina Cavallari.

Nella struttura organizzativa del Comune, alla data di approvazione del presente Piano, sono in servizio n. 17 dipendenti di cui n. 3 incaricati di Posizione Organizzativa, mentre il Segretario Generale è assegnato alla convenzione di Segreteria composta da tre comuni (Santa Giustina in Colle, Santa Giustina in Colle, Villanova di Camposampiero, dei quali capofila è Campodarsego) , oltre alla Federazione dei comuni del Camposampierese per l'anno 2024.

L'articolazione della struttura, dal 01/01/2021, è riportata nella sottosezione 3.1 "Struttura Organizzativa del presente PIAO; la dotazione organica è invece presente nella sottosezione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale".

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI /PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI

	2019	2020	2021	2022	2023
--	------	------	------	------	------

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEI DIPENDENTI	0	0	0	1	0
PROCEDIMENTI PENALI A CARICO DEI DIPENDENTI	0	0	0	0	0

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 53 del 14/12/2000 ha costituito l'Unione dei Comuni del Camposampierese (con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 30/09/2010 esecutiva, questa Amministrazione deliberava la fusione mediante incorporazione dell'Unione dei Comuni Alta Padovana nell'Unione dei Comuni del Camposampierese, della quale faceva parte e approvava lo schema di Statuto e l'atto costitutivo della "Federazione dei Comuni del Camposampierese", nuova denominazione dell'ente associativo);

con decorrenza 01.01.2011 è attiva la "Federazione dei Comuni del Camposampierese", che ha attualmente le seguenti funzioni:

Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo:

- Gestione del Personale
- Controllo di Gestione
- Servizi informatici
- Difensore Civico

Funzione di Polizia Locale:

- Polizia municipale
- Polizia amministrativa
- Polizia commerciale

Funzioni riguardanti la gestione del territorio, dell'ambiente e viabilità:

- Protezione civile
- Segnaletica

Funzioni nel Campo dello Sviluppo Economico:

- Servizi relativi all'industria
- Servizi relativi al commercio
- Servizi relativi all'artigianato
- Servizi relativi all'agricoltura
- Sportello Unico delle imprese

Funzioni attinenti al Turismo, alla cultura e all'istruzione pubblica:

- Turismo

- con deliberazione n. 33 del 24/09/2018 ha trasferito alla Federazione dei Comuni del Camposampierese la funzione di refezione scolastica (mensa);
- con deliberazione n. 34 del 24/09/2018, ha trasferito la funzione di centrale Unica di Committenza alla Federazione dei Comuni del Camposampierese.

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali, relazioni interne ed esterne.

Il sistema informatico comunale prevede l'identificazione di tutti gli accessi allo stesso e, dove tecnicamente possibile, la registrazione puntuale delle operazioni svolte da ciascun operatore.

Per quanto riguarda la redazione degli atti amministrativi viene registrato l'operatore che esegue ogni modifica all'atto, l'atto finale viene firmato digitalmente per garantire l'identità del sottoscrittore e l'immodificabilità dell'atto una volta firmato.

Per quanto riguarda i sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali), il Comune è dotato di sistema informatico nel quale vengono memorizzati i dati utilizzati in gran parte dei processi decisionali. I flussi informativi ufficiali passano per il software di protocollo informatico, dove vengono memorizzati tutti i documenti in ingresso (analogici e digitali) e, per quanto riguarda i documenti in uscita, tutti quelli inviati tramite PEC e parte di quelli analogici. Viene utilizzato un software di gestione atti amministrativi all'interno del quale vengono formati e conservati tutti gli atti decisionali formali (Delibere, Determinazioni etc).

Per i processi decisionali informali viene fatto largo uso del servizio di posta elettronica comunale e/o lo scambio di documenti attraverso i file server.

Per le relazioni interne ed esterne si rinvia anche al Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio.

Per quanto riguarda l'area degli appalti dal 1° gennaio 2024 si registra la piena efficacia delle norme su digitalizzazione, trasparenza, accesso agli atti, previste dal D.lgs 36/2023. Si conferma, quindi, l'**obbligo dell'utilizzo di piattaforme digitali certificate** da parte di tutte le stazioni appaltanti per l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Le stazioni appaltanti assicurano la **tracciabilità** e la **trasparenza** delle attività svolte, l'**accessibilità** ai dati e alle informazioni, la **conoscibilità** dei processi decisionali automatizzati e rendono le piattaforme utilizzate accessibili.

Questo ente ha aderito alla piattaforma TUTTO GARE a far data dall'anno 2024.

3. MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Il nuovo PNA ha introdotto alcune semplificazioni nella mappatura dei processi per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- Processi rilevanti per l'attuazione del PNRR e dei fondi strutturali implicanti risorse messe a disposizione dall'unione Europea;
- Processi direttamente collegati ad obiettivi di performance
- Processi che coinvolgono la spendita di denaro pubblico

Con riferimento al PNRR, si evidenzia che questo ente su proposta del RPCT, ha adottato apposito provvedimento di Giunta comunale n. 142 n data 08/12/2022 con il quale ha introdotto nuove misure per il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.

L'RPCT nel processo di redazione della presente sezione del PIAO ha coinvolto i Responsabili di settore al fine di acquisire eventuali proposte modificative o aggiuntive, sia con riferimento all'implementazione dei processi mappati, sia a diverse valutazioni in ordine all'indice di rischio associato ai vari processi, sia infine con riguardo alla introduzione di nuove mure sia generali che specifiche ed in proposito sono stati acquisiti alcuni contributi da parte del settore Urbanistica/Edilizia privata di cui si è tenuto conto.

Si conferma con il presente atto quanto contenuto all'interno del capitolo 3 intitolato "**IL NUOVO MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO**" inserito all'interno del PTPCT 22-24, con particolare riferimento alle sotto riportate sezioni:

- Individuazione delle aree di rischio
- La mappatura dei processi
- L'Identificazione degli eventi rischiosi
- L'analisi del rischio
- L'analisi dei fattori abilitanti
- Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico
- Formulazione di un giudizio sintetico
- Ponderazione del rischio
- Il trattamento del rischio
- Misure generali di contrasto
- Monitoraggio e riesame

Questo Ente ha già svolto nell'ambito del PTPCT 22-24 una sufficiente e complessiva mappatura dei processi gestiti, come contenuti , **nella TAVOLA 1 , che comprende il catalogo dei processi mappati e nella TAVOLA 2 che comprende la descrizione dettagliata dei processi** , che si confermano nei loro contenuti e che vengono allegati alla presente sezione del **PIAO 24-26.**

L'identificazione degli eventi rischiosi è contenuta nella **TAVOLA allegato 3 ,“REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI”, al PTPCT 22-24** , che viene confermata e che viene allegata alla presente sezione del **PIAO 24-26.**

LA MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio anticorrottivo ed è riportata nella **TAVOLA 4** , allegata al PTPCT 22-24 che a seguito dell'intervento del settore Urbanistica/Edilizia privata ha subito una modifica per quanto attiene all'indice di rischio di un processo e che viene allegata con le relative modifiche alla presente sezione

Si confermano , con quanto sopra specificato i seguenti allegati al presente PIAO:

- **tavola 1 , che comprende il catalogo dei processi mappati**
- **tavola 2 che comprende la descrizione dettagliata dei processi**
- **tavola 3 che comprende l'identificazione degli eventi rischiosi**
- **tavola 4 che comprende la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio anticorrottivo**
- **tavola 5 che comprende le misure preventive applicabili**
- **tavola 7 che comprende gli obblighi di pubblicazione in A.T.**

4. LE MISURE DI CONTRASTO

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio **nella nuova TAVOLA 6 “CATALOGO DELLE MISURE” ed anche nella nuova TAVOLA allegato 5 “MISURE PREVENTIVE”** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

La TAVOLA 6, in particolare si è arricchita, già nell'anno 2023, rispetto alla stesura allegata al PTPCT 2022-24, di nuove misure specifiche che tengono conto, tra l'altro, dell'utilizzo di fondi a valere sul PNRR , di cui si dirà meglio nel paragrafo seguente, nonché dell'inserimento dei target e degli indicatori atti a verificarne il relativo stato di attuazione. Con il presente piano vengono apportate alcune modifiche in ordine a misure specifiche in materia di trasparenza negli appalti come indicato da ANAC con la Del. n. 605 19.12.23 ed anche al fine di eliminare misure specifiche già attuate dall'ente.

La TAVOLA 6 “CATALOGO DELLE MISURE”, pertanto, a seguito delle modifiche apportate, viene allegata al presente piano per farne parte integrante e sostanziale.

Per quanto attiene invece agli obblighi di pubblicazione , a seguito delle modifiche apportate da ANAC con la Del. n. 605 19.12.23 l'allegato n. 9) al PNA 2022 , recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza continua ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023. Pertanto , la TAVOLA 7 denominata “OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE” con riferimento alla sezione “Bandi di gara e contratti “ viene confermata **per tutte le procedure che non si siano completate entro il 31.12.23.**

Infine , va sottolineato che per quanto attiene al Codice di comportamento aziendale , lo stesso è stato interamente revisionato nel corso del 2022 ed approvato con provvedimento di G.C. n. 142 in data 08.12.22

La modulistica in esso contenuta va pertanto a sostituire , per il periodo di vigenza di questa sezione del PIAO 24-26 , la modulistica sino ad oggi utilizzata , di cui alle 8 circolari contenute nel PTPCT 21-23 .

5. APPALTI E TRASPARENZA

Dal 1° gennaio 2024 ha acquisito efficacia la disciplina sulla digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici prevista dal Libro I, Parte II del codice dei contratti pubblici (D.LGS 36/2023).

Le disposizioni richiamate impongono alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di procedere allo svolgimento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici utilizzando piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD). Tale previsione è funzionale a garantire, da parte della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), una serie di servizi quali la pubblicità legale e la trasparenza degli atti di gara, ai sensi degli articoli 27 e 28 del codice, consentendo la trasmissione in tempo reale delle informazioni necessarie nonché la possibilità di utilizzare appieno il fascicolo virtuale dell'operatore economico per le verifiche previste.

ANAC con il proprio comunicato stampa del 10.01.24 ha stabilito che per gli **affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 euro sino al 30 Settembre 2024**, al fine di favorire le Amministrazioni nell'adeguarsi ai nuovi sistemi che prevedono l'utilizzo delle piattaforme elettroniche e garantire così un migliore passaggio verso l'amministrazione digitale ed anche allo scopo di consentire lo svolgimento delle ordinarie attività di approvvigionamento in coerenza con gli obiettivi della digitalizzazione, l'utilizzo dell'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici - PCP , raggiungibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contrattipubblici>.

5.1 L'AGGIORNAMENTO AL PNA 2022

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

Tenuto conto del quadro normativo molto articolato che governa la materia degli appalti pubblici ,**ANAC con la citata del. 605** , fornisce le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023:

1. **si applica il PNA 2022** a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. **si applica il PNA 2022** ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. **si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023**, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica L'aggiornamento 2023;
4. **si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.**

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

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

Quanto al primo punto con l'elaborazione dell'aggiornamento della sezione anticorruzione verranno rimodulate le misure specifiche come contenute nella tavola 6 CATALOGO DELLE MISURE , con particolare riferimento a quelle di trasparenza in materia di appalti.

Quanto invece riferito al punto 2) si riporta lo schema riassuntivo della trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime secondo quanto stabilito da ANAC al **Par. 5.1 dell'aggiornamento del PNA 2023 , approvato con del. n. 605 del 19.12.2023.**

a) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023** : Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", **secondo le indicazioni ANAC di cui all'Al. 9) al PNA 2022. Per il nostro ente nell'ambito della TAVOLA 7 , con la massima tempestività** , dovranno essere pubblicati ai sensi dell'art. 1 ,comma 32 della L. 190/2016 i seguenti dati: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

b) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023** : Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 , sempre all'interno della TAVOLA 7.

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

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

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

- dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura

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

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

Per gli affidamenti in house:

- Atti connessi agli affidamenti in house

5.2 LA TRASPARENZA IN MATERIA DI APPALTI

Anac è intervenuta con due significativi provvedimenti in materia di appalti e di trasparenza degli stessi .

Si tratta delle delibere **n. 582 del 13 Dicembre 2023**, con la quale sono stati riassunti in apposito comunicato gli elementi più significativi del processo di digitalizzazione degli appalti a far data **dal 01.01.2024**.

1. L'applicazione della disciplina riferita alla digitalizzazione richiede alle stazioni appaltanti la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara, imponendo l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili. Pertanto, per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023).
2. Le stazioni appaltanti comunicano con la BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 del Codice.
3. La richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, pubblicate a partire dal 01/01/2024, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).
4. La verifica dei requisiti degli operatori economici in fase di partecipazione e in fase di esecuzione è svolta tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) secondo le indicazioni contenute nel provvedimento ANAC n. 262 del 20/6/2023.

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

- L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi.
- La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.
- Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.
- Le stazioni appaltanti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.
- Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013.
- Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Ciò posto, sono superati i termini di comunicazione di tali dati all'ANAC precedentemente fissati rispettivamente in 30 giorni per l'aggiudicazione e in 60 giorni per la fase esecutiva.
- Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.
- Le stazioni appaltanti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023.

Per quanto sopra esposto con particolare riferimento all'ultimo capoverso, l'RPCT ha elaborato una nuova TAVOLA 8 denominata TRASPARENZA APPALTI AVVIATI DAL 01.01.24, specifica per la trasparenza negli appalti la cui procedura venga attivata dopo il 01.01.24, redatta secondo l'allegato 1 alla del. ANAC n. 264 del 20.06.23, modificata con del. n. 601 del 19.12.23.

6. IL RUP

ANAC con il PNA 22-24 ha sottolineato la necessità di inserire nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO disposizioni specifiche in merito ai seguenti aspetti:

- *Applicazione del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita,*
- **Gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, con chiare indicazioni in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto** - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" del PNA 22-24).

In proposito si rappresenta che questo RPCT si è già attivato predisponendo una revisione complessiva del codice di comportamento aziendale che è stata approvata con Delibera di Giunta n. 142 del 08.12.2022 , che disciplina anche la sopra riportata fattispecie.

Per quanto attiene a detto obbligo è stata inoltre prevista l'apposita **misura 2 di carattere generale e attuativa del codice di comportamento.**

L'RPCT , coadiuvato dalla struttura di supporto , procederà a verificare anche a campione, l'acquisizione a fascicolo delle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara . Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.

- *Rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP.* Detta misura non appare applicabile stante l'esigua dotazione di personale dell'ente. Ciò nonostante si rende indispensabile attivare da parte della Federazione apposita formazione , sia con riguardo agli aspetti tecnici , sia anche per quelli afferenti specificatamente all'anticorruzione , per il personale che verrà individuato allo scopo di assumere le funzioni di RUP.
- **Formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica. Vale quanto riportato al capoverso che precede.**
- *L'RPCT dovrà essere adeguatamente e costantemente messo conoscenza di eventuali scostamenti dall'attività programmata da parte del RUP.* Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è , infatti, importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO). **In tal senso ogni RUP assume l'onere di dare concreta attuazione alla predetta necessità di informazione tempestiva e preventiva al RPCT.**

Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.

Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

7. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Rafforzamento delle misure per interventi finanziati con il PNRR o fondi strutturali

Il PNA 2022-24 trattando del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), mette in evidenza come l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedano il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Pertanto, in sede di stesura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, è stato introdotto il rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza con specifico riferimento ad attività e progetti finanziati con i fondi del PNRR , confermando quanto già introdotto in fase di prima applicazione con la delibera di Giunta comunale n. 142 n data 08/12/2022 succitata.

In particolare sono state introdotte misure specifiche dalla n. 53 alla n. 60 , aventi le seguenti finalità:

- rafforzamento della trasparenza per interventi/attività finanziati con fondi PNRR (pagina dedicata sul sito ufficiale);
- rafforzamento delle misure generali di controllo sia di primo sia di secondo livello;

- introduzione di presidi organizzativi in attuazione alla normativa antiriciclaggio, con richiesta alla Federazione (quale soggetto preposto alla formazione per i comuni aderenti all'Unione) per la realizzazione di iniziative a carattere formativo.
- Verifiche riguardanti l'antiriciclaggio
- ANAC raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, **la richiesta alle SS.AA. di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.**

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione **alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.** Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo **l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo**, ma anche quello, **posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo, di assenza di conflitto di interessi.**

In proposito l'RPCT ha creato apposita MISURA SPECIFICA n. 60 per assicurare l'attuazione dei su riportati obblighi.

ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

- Allegato A sub 2.1_Catalogo dei processi
- Allegato A sub 2.2_Descrizione dettagliata dei processi
- Allegato A sub 2.3_Registro degli eventi rischiosi
- Allegato A sub 2.4_Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Allegato A sub 2.5_Misure preventive
- Allegato A sub 2.6_Catalogo delle misure
- Allegato A sub 2.7_Elenco degli obblighi di pubblicazione
- Allegato A sub 2.8_Trasparenza negli appalti avviati dopo il 01/01/2024
- Allegato A sub 2.9_Nuovo codice di comportamento

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI ANTICORRUZIONE
1 Settore Amministrativo - Affari Generali	OBGES.1.1.10 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
2 Settore Urbanistica e Ambiente	OBGES.2.2.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
3 Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	OBGES.3.4.2 OBIETTIVO TRASVERSALE - Trasparenza e anticorruzione • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
4 Segretario Generale	OBGES.4.1.1 Coordinamento dell'attività dei Responsabili di settore

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI ANTICORRUZIONE
	<ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	<p>OBGES.4.1.2 Sistema dei controlli interni Obiettivo di miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	<p>OBGES.4.1.3 Trasparenza Obiettivo di miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI
	<p>OBGES.4.1.4 Prevenzione della Corruzione Obiettivo di miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE: QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

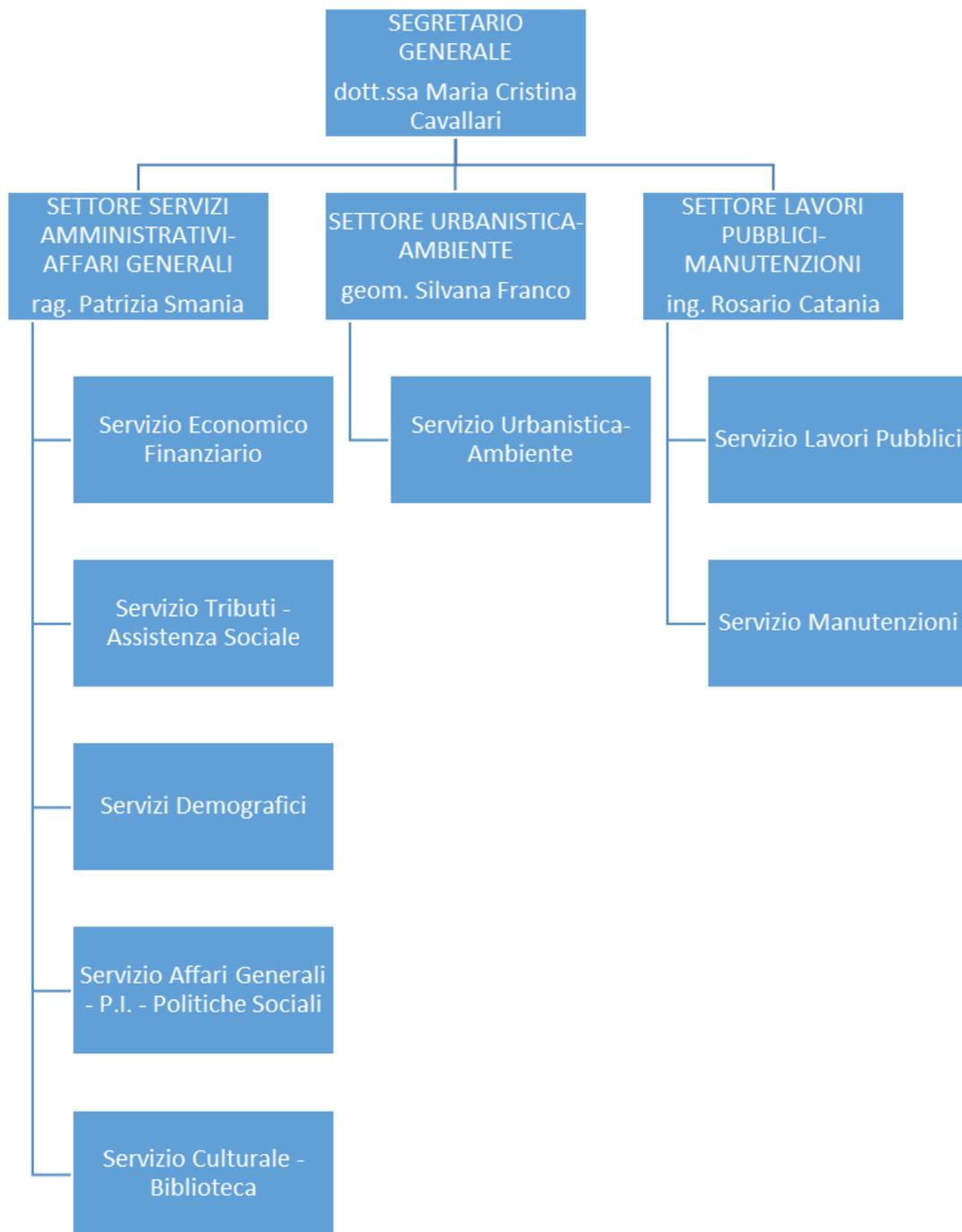
SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

La presente sottosezione riporta la suddivisione dell'Ente in base ai Centri di Responsabilità e i relativi Centri di Costo come riportati nel Piano degli Obiettivi.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	CENTRI DI COSTO
1 Settore Amministrativo - Affari Generali • Responsabile: Patrizia Smania • Persone assegnate: 10	
	1.1 Ragioneria e personale • Responsabile: Patrizia Smania • Persone assegnate: 2
	1.2 Tributi • Responsabile: Patrizia Smania • Persone assegnate: 2
	1.3 Servizi Sociali • Responsabile: Patrizia Smania • Persone assegnate: 3
	1.4 Servizio Affari Generali, Pubblica istruzione • Responsabile: Patrizia Smania • Persone assegnate: 4
	1.5 Servizio Culturale e biblioteca • Responsabile: Patrizia Smania • Persone assegnate: 2
	1.6 Servizi demografici • Responsabile: Patrizia Smania • Persone assegnate: 3
2 Settore Urbanistica e Ambiente • Responsabile: Silvana Franco • Persone assegnate: 3	
	2.1 Urbanistica, edilizia privata e ambiente • Responsabile: Silvana Franco • Persone assegnate: 3
	2.2 Attività amministrativa • Responsabile: Silvana Franco • Persone assegnate: 1
3 Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni • Responsabile: Rosario Catania • Persone assegnate: 4	
	3.1 Lavori pubblici • Responsabile: Rosario Catania • Persone assegnate: 4
	3.2 Manutenzioni • Responsabile: Rosario Catania • Persone assegnate: 4
	3.3 Commercio e Manifestazioni annuali • Responsabile: Rosario Catania • Persone assegnate: 3
	3.4 Attività amministrativa • Responsabile: Rosario Catania • Persone assegnate: 3

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	CENTRI DI COSTO
4 Segretario Generale • Responsabile: Maria Cristina Cavallari • Persone assegnate: 1	4.1 Attività del Segretario Generale • Responsabile: Maria Cristina Cavallari • Persone assegnate: 1



SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

INTRODUZIONE:

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio. In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Santa Giustina in Colle;
- le condizioni e i fattori abilitanti (misure organizzative, competenze professionali, piattaforme tecnologiche);
- i contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze ecc.) e il relativo monitoraggio.

1. LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il Comune di Santa Giustina in Colle intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente e alla regolamentazione del CCNL del comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022.

Disciplina per il Lavoro Agile

Con deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 27.06.2023 è stato approvato, ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021, il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, successivamente modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 09.04.2024, al quale si rinvia.

MODALITÀ ATTUATIVE

Il Comune di Santa Giustina in Colle prevede tre differenti livelli per l'attuazione e la verifica del lavoro agile:

- A. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale -Salute Economico-Finanziaria;
- B. Stato di implementazione del lavoro agile;
- C. Impatti interni ed esterni

L'obiettivo è di:

- monitorare i fattori abilitanti dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali, anche attraverso le misure formative necessarie;
- presidiare i sistemi di valutazione delle performance individuali anche alla luce degli esiti del lavoro agile;
- presidiare i risultati ovvero lo stato di implementazione del lavoro agile;
- presidiare gli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente (indicatori di impatto).

A - Fattori abilitanti e stato di salute

I. Salute organizzativa:

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte in tal modo.

Per qualificare come "remotizzabile" un'attività dell'Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

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

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

- possano essere svolte individualmente e siano programmabili;
- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
- sono attività che, pur richiedendo relazioni con dirigenti, colleghi e utenti, possono aver luogo con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
- abbiano un obiettivo/output ben identificabile e valutabile nonché un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

Il Comune di Santa Giustina in Colle è un Comune di piccole dimensioni, con caratteristiche di prossimità tali da ritenere il lavoro agile applicabile in maniera molto limitata.

Il Lavoro agile potrà essere attivato per attività standardizzate e facilmente monitorabili.

In base a quanto sopra riportato, di seguito si esplicano i profili remotizzabili ai sensi dell'art.2, comma 3, del Regolamento per la disciplina del lavoro agile, distinti per Settore:

Settore 1- Settore Amministrativo-Affari Generali**Settore 2 – Settore Urbanistica e Ambiente****Settore 3 – Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni**

Settore	Servizio	Profilo	Remotizzazione
1	Protocollo	Operatore amministrativo esperto	NO
	Segreteria/P.I./Pol.soc.	Istruttore amministrativo	SI, eccetto per il personale che opera per Segreteria del Sindaco e Segretario Comunale , in sostituzione servizio protocollo e per le attività preparatorie , concomitanti e successive alla stipula dei contratti
		Operatore amministrativo esperto	SI, eccetto personale che opera per la Segreteria del Sindaco e Segretario Comunale e in sostituzione servizio protocollo
	Servizio Tributi/Assistenza sociale	Istruttore Amministrativo addetto prioritariamente al Servizio tributi	SI ,eccetto per le attività di sportello a diretto contatto con l'utenza, e se con elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata , ovvero nello svolgimento di attività che non richiedono presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile di Settore
		Istruttore Amministrativo addetto al Servizio di Assistenza Sociale	SI ,eccetto per le attività di sportello a diretto contatto con l'utenza, e per attività che richiedono servizi esterni , solo se con elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata , ovvero per lo svolgimento di attività che non richiedono presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile di Settore
	Servizio Economico-Finanziario	Funzionario Amministrativo-contabile (posto vacante)	SI, se con elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività assegnata , ovvero per lo svolgimento di attività che non richiedono presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile di Settore
		Istruttore Amministrativo/contabile	SI, se con elevato grado di autonomia nello svolgimento dell'attività

			assegnata ovvero per lo svolgimento di attività che non richiedono presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile di Settore, con esclusione della attività preparatorie , concomitanti e successive all'emissione dei cedolini
	Servizi Demografici	Istruttore Amministrativo	SI eccetto per le attività di sportello a diretto contatto con l'utenza
		Operatore amministrativo esperto	SI eccetto per le attività di sportello a diretto contatto con l'utenza, per il centralino e il protocollo
2	Servizio edilizia privata, urbanistica e ambiente	Istruttore tecnico	SI eccetto per le attività di sportello a diretto contatto con l'utenza o che richiedono consultazione di archivi cartacei , o che richiedono attività esterne (ispezioni , controlli , sopralluoghi) , ovvero per lo svolgimento di attività che non richiedono presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile di Settore
3	Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni	Istruttore Tecnico assegnato ai Lavori Pubblici	SI
		Istruttore Tecnico assegnato alle manutenzioni	No
		Operatore Tecnico esperto	No

II. Salute professionale

Al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile è riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente e alla periodica certificazione delle relative competenze. Durante la prestazione lavorativa in modalità agile i lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, salvaguardando in questo modo il diritto all'apprendimento ed all'aggiornamento.

Potranno essere previsti per i dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità agile percorsi formativi specifici su lavoro agile e rapporto di lavoro, gestione dello smart working, privacy e sicurezza del trattamento dei dati.

III. Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, il lavoro agile ha bisogno di tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità. La tecnologia oggi disponibile consente di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.

La dotazione tecnologica (hardware e connessione internet) può essere di proprietà della persona, senza vincoli di fornitura da parte dell'Ente. Il/la dipendente può dunque espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo

dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente. Anche gli ulteriori costi sostenuti direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del/la dipendente. Le dotazioni informatiche fornite dall'Ente devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. Esse non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza né devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati. Il/la lavoratore\trice è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni fornite dall'Ente, salvo ordinaria usura derivante dall'utilizzo. L'utilizzo della dotazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Ente.

La connessione ai server dell'Ente avviene tramite accesso VPN o applicativi web.

Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi di strumenti informatici con sistema operativo supportato da patches di sicurezza e una connettività Internet disponibile e sicura (con riferimento alla rete Wi-Fi, la stessa deve necessariamente essere protetta da password, e non dunque libera).

Gli strumenti informatici utilizzati dal dipendente in smart working per lo svolgimento dell'attività lavorativa (PC, connessione, telefono, etc.) devono essere adeguati alle misure minime di sicurezza informatica attraverso almeno:

1. la presenza di un software antivirus e antimalware aggiornato;
2. il costante aggiornamento alle ultime patch di sicurezza del sistema operativo;
3. l'utilizzo di software licenziati;
4. la presenza di un sistema di autenticazione al dispositivo.

Il dipendente deve possedere un'adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in modo che lo stesso risulti autonomo nell'interfacciamento con gli strumenti ICT dell'ente.

Ogni dipendente è responsabile della custodia dei dati di lavoro presenti sulla propria postazione di lavoro informatica e/o dispositivo mobile (smartphone, tablet, chiavette usb, hard disk esterni), pertanto è tenuto a cifrare i documenti che contengono dati sensibili, operare backup periodici e rimuovere definitivamente i dati dal proprio dispositivo al termine dell'attività lavorativa.

Il dipendente è tenuto nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti o mancata ricezione dei dati necessari, a segnalare tempestivamente la circostanza al suo responsabile o al referente da quest'ultimo individuato. L'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamare in sede il dipendente.

IV. Salute economico – finanziaria.

Il Comune di Santa Giustina in Colle prevede un piano di investimenti che comprende le fonti di copertura economica e finanziaria e delle relative risorse iscritte in bilancio per quanto concerne l'acquisto di dispositivi hardware funzionali anche al lavoro agile.

B - Stato di implementazione del lavoro agile

Il lavoro agile deve essere monitorato anche in termini di stato di implementazione, così da confrontare il suo andamento nel tempo (in crescita/stabile/in diminuzione). Lo stato di implementazione misura, infatti, l'applicazione della nuova organizzazione, valutando il livello di diffusione e soddisfazione, e indirettamente, l'efficacia dei progetti finalizzati alla sua introduzione.

Gli indicatori misurati dovranno comprendere una dimensione quantitativa (tasso di adesione allo smart working e fruizione delle giornate) e una qualitativa (soddisfazione percepita dai dipendenti del Comune di Santa Giustina in Colle).

C - Impatti interni ed esterni

È fondamentale monitorare gli impatti del lavoro agile rispetto agli obiettivi per cui è stato introdotto.

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile. La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto Individuale di Lavoro Agile. Il Progetto, che il Responsabile del Settore definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Responsabile di Settore e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile di Settore dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definitivi. Ove richiesto dal Responsabile di Settore e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali. Inoltre, risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati. Il Responsabile di Settore dovrà produrre all'Amministrazione una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile, contenente i risultati dei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Nella scheda di valutazione del dipendente si terrà conto dei risultati raggiunti e delle attività svolte in lavoro agile.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario Comunale e Responsabili apicali) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

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

L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) sarà coinvolto, principalmente nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Riferimenti normativi:

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

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 19 unità di personale

di cui:

n. 19 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 16 a tempo pieno

n. 3 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

A seguito riclassificazione del personale previsto dal CCNL 2019/2021 (delibera della G.C. n. 35 del 30.03.2023)

n. 4 "Area dei funzionari e della elevata qualificazione"

così articolate:

n. 2 con profilo di Funzionario amministrativo/contabile

n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico

n. 9 "Area degli istruttori"

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo/contabile (in corso di reclutamento, previsto nel programma assunzionale 2023)

n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 4 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 6 "Area degli operatori esperti

così articolate:

n. 2 con profilo di Operatore tecnico esperto (di cui n. 1 presente al 31.12.2023 e n. 1 previsto nel programma assunzionale 2023 e non coperto al 31/12/2023)

n. 4 con profilo di Operatore amministrativo esperto

Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020-2021-2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale, a seguito approvazione rendiconto 2022 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 27.04.2023 (ultimo rendiconto approvato):

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,66%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca entro la soglia più bassa, come dai prospetti di calcolo seguenti, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024//2026, di Euro 217.485,34, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1 (attualmente dal 2025 non si applica la tabella 2), poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 92.497,58 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 736.109,19 un incremento, pari al 26%, per Euro 191.388,39);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dai prospetti di calcolo seguenti, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 191.388,39 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 927.497,58.

	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
ENTRATE TITOLO 1	1.517.928,89	1.604.245,40	1.717.548,54
ENTRATE TITOLO 2	1.178.638,69	909.524,14	986.324,19
ENTRATE TITOLO 3	295.718,04	393.580,44	439.185,57
ENTRATE DA TARI (comunicazione del gestore prot. 5218 del 10.05.2023) al netto dell'accantonamento crediti	565.902,08	609.379,07	685.928,45
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.558.187,70	3.516.729,05	3.828.986,75
MEDIA ENTRATE CORRENTI			3.634.634,50
F.C.D.E. ENTRATE CORRENTI STANZIATO NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2022			146.682,50
TOTALE F.C.D.E.			146.682,50

TOTALE ENTRATE AL NETTO F.C.D.E.			3.487.952,00
SPESA PERSONALE 2022 (art. 2 decreto 17.03.2020)			720.773,75
RAPPORTO SPESA 2022 SU MEDIA ENTRATE 2020-2022			20,66

APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022
Numeratore (spesa personale rendiconto 2022)	720.773,75
Denominatore (media entrate al netto FCDE)	3.487.952,00
Percentuale Tabella 1	26,90%
Valore massimo teorico	217.485,34
TOTALE TABELLA 1	938.259,09

APPLICAZIONE TABELLA 2	2024	2025	2026
Spese di personale 2018	736.109,19		
Percentuale di Tabella 2	26%		
Valore massimo teorico	191.388,39		
TOTALE TABELLA 2	927.497,58		

N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali previste nel 2024 (turn-over per cessazioni nel corso dell'anno, nonché completamento procedura assunzionale previsto nel programma assunzionale 2023), dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 736.109,19 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 191.388,39 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 927.497,58 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto che segue:

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE								
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Titolo 1	1.709.966,69	1.517.928,89	1.604.245,40	1.717.548,54	1.720.000,00	1.710.000,00	1.710.000,00	1.710.000,00
Titolo 2	740.077,18	1.178.638,69	909.524,14	986.324,19	1.166.285,03	829.071,00	829.071,00	829.071,00
Titolo 3	290.334,81	295.718,04	393.580,44	439.185,57	405.291,00	366.050,00	347.995,00	347.995,00
entrate da TARI	613.506,23	565.902,08	609.379,07	685.928,45	685.928,45	685.928,45	685.928,45	685.928,45

TOTALE ENTRATE	3.353.884,91	3.558.187,70	3.516.729,05	3.828.986,75	3.977.504,48	3.591.049,45	3.572.994,45	3.572.994,45
FCDE (assestato) 2021	57.700,40	57.700,40	57.700,40					
FCDE (assestato) 2022		146.682,50	146.682,50	146.682,50				
FCDE (assestato) 2023			68.549,64	68.549,64	68.549,64			
FCDE (assestato) 2024				41.656,44	41.656,44	41.656,44		
FCDE (assestato) 2025					41.656,44	41.656,44	41.656,44	
FCDE (assestato) 2026						41.656,44	41.656,44	41.656,44

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI								
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	656.278,05	720.773,75	720.773,75	801.817,29	801.817,29	801.817,29	801.817,29	801.817,29
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	3.418.566,82	3.487.952,00	3.487.952,00	3.705.857,12	3.705.857,12	3.757.523,79	3.757.523,79	3.713.849,46
Percentuale	19,20%	20,66%	20,66%	21,64%	21,64%	21,34%	21,34%	21,59%

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 820.953,85
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 796.843,00

	Media 2011/2013 (2008 per enti non soggetti al patto)	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	738.908,63	796.843,00	773.843,00	773.843,00
Spese macroaggregato 103	8.312,15			
Irap macroaggr.102	37.516,39	49.550,00	48.070,00	48.070,00
Altre spese: quota Unione dei Comuni	171.837,51	147.908,89	147.908,89	147.908,89
Altre spese: congelamento spesa part-time		5.806,00	5.806,00	5.806,00
Totale spese di personale A)	956.574,68	1.000.107,89	975.627,89	975.627,89
Componenti escluse (rinnovi contr., rogito, cat.protette, incentivi progett., rimborsi elettorale, censimento e comandi autorizzati B)	135.620,86	158.291,26	155.616,26	155.616,26
Maggior spesa assunzioni DM 17/03/2020 esclusa da comma 557 (C)		43.176,81	37.733,81	37.733,81

previsione FPV spesa (D)				
Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C-D (ex art. 1, comma 557, legge 296/2006 o comma 562)	820.953,82	798.639,82	782.277,82	782.277,82

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 21.635,99
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 (tempo determinato): Euro 18.742,78

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

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

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

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di Santa Giustina in Colle non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2024: n. 1 Funzionario Amministrativo-contabile-Settore Amministrativo Affari Generali (quiescenza)

n. 1 Operatore esperto - Settore Amministrativo Affari Generali (quiescenza)

ANNO 2025: nessuna cessazione

ANNO 2026: nessuna cessazione

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Il servizio di gestione della Biblioteca Comunale è stato affidato a Cooperativa Sociale, a seguito cessazione di n. 1 dipendente nel corso del 2022. La dotazione organica del Servizio Biblioteca è ridotta, dal 2023, di n. 1 unità dell'Area degli Istruttori,, con profilo di Istruttore amm.vo.
- Nell'anno 2024, si prevede: la cessazione per quiescenza di n. 1 Funzionario Amministrativo-contabile nel Settore Amministrativo Affari Generali e si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari inquadramento nell'Area ei Funzionari; la cessazione di n. 1 Operatore amministrativo esperto part-time nel Settore Amministrativo Affari Generali e si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari inquadramento nell'Area degli operatori esperti; il completamento della procedura assunzionale di n. 1 Operatore tecnico esperto, già previsto nella programmazione assunzionale 2023.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

La dotazione organica del Comune di Santa Giustina in Colle risulta la seguente

DOTAZIONE ORGANICA al 01/01/2024									2024		DOTAZIONE ORGANICA prevista al 31/12/2024			
	Mansione	Profilo Professionale	CAT.	Nota	Tempo pieno	Tempo parziale	coperto	vacante	Cessazioni	Assunzioni	Tempo pieno	Tempo parziale	Coperto	Vacante
1	FUNZIONARIO	AMMIN./CONTABILE	D1		1		1		1	1	1		1	
2	FUNZIONARIO	TECNICO	D1		1		1				1		1	
3	FUNZIONARIO	TECNICO	D1		1		1				1		1	
4	FUNZIONARIO	AMMIN./CONTABILE	D1		1		1				1		1	
5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	C		1		1				1		1	
6	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	C		1		1				1		1	
7	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	C		1			1		1	1		1	
8	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	C	*	1		1				1		1	
9	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	C		1		1				1		1	
10	ISTRUTTORE	TECNICO	C		1		1				1		1	
11	ISTRUTTORE	TECNICO	C		1		1				1		1	
12	ISTRUTTORE	TECNICO	C		1		1				1		1	
13	ISTRUTTORE	TECNICO	C	**		1	1					1	1	
14	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO	B3		1		1				1		1	
15	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO	B3		1		1				1		1	
16	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO	B1		1		1				1		1	
17	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO	B1	**		1	1		1	1		1	1	
18	OPERATORE ESPERTO	TECNICO	B1		1		1				1		1	
19	OPERATORE ESPERTO	TECNICO	B1	***	1			1		1	1		1	
TOTALE					17	2	17	2	2	4	17	2	19	0
					19		19				19		19	

NOTA:

* Part time annuale 83,33% (all'atto dell'assunzione profilo a tempo pieno)

** Part time annuale 83,33% e 69,44% all'atto di assunzione

*** cessazioni avvenute nel 2022, completamento procedura di assunzione

a) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale prot. n. 989 del 23.01.2024;

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

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

non sono previste procedure di mobilità interna, secondo le disposizioni regolamentari dell'ente.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Ritenuto di procedere alla copertura dei posti vacanti o che si renderanno vacanti previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, scorrimento di graduatorie concorsuali pubbliche in corso di validità e, ove queste non siano disponibili, ricorso a elenco di idonei concorso o procedura concorsuale pubblica.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Fino al 31 dicembre 2024 le procedure di mobilità volontaria, la cui obbligatorietà è prevista, in via generale, [dal comma 2bis dell'art. 30 del DLgs. 165/2001](#), possono non essere attivate prima dell'avvio delle procedure assunzionali. Tale deroga è stata introdotta [dal comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 56/2019](#) (modificata dal [comma 14ter dell'art. 1 del DL n. 80/2021](#)) con la finalità di "ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego".

d) progressioni verticali di carriera:

non sono previste progressioni verticali di carriera.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

E' prevista una assunzione a tempo determinato (in sostituzione di personale che si assenterà per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto).

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Le modalità di copertura del fabbisogno, come definito nei precedente punto, qualora si rendesse necessario, saranno valutate di volta in volta in base al posto da ricoprire, attivando le seguenti procedure a titolo esemplificativo e non esaustivo e non necessariamente nel seguente ordine:

- precedenza allo scorrimento di graduatorie concorsuali vigenti che fossero in possesso dell'Ente per la figura professionale ricercata;
- utilizzo di graduatorie vigenti presso altri Enti;
- indizione di nuovo concorso pubblico;
- ricorso alla procedura di mobilità volontaria;
- selezioni uniche (D.L. 9/06/2021, n. 80, art. 3 bis).

L'Ente potrà modificare in qualsiasi momento il Piano in parola, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

Si dispone inoltre che per la copertura dei posti già previsti in dotazione organica che si dovessero rendere vacanti successivamente al presente provvedimento per cessazione dal servizio di dipendenti e per i quali si rendesse necessaria la sostituzione, non necessita di modifica del presente PTFP, nel rispetto dei vincoli di spesa e delle regole assunzionali vigenti in materia.

Dovrà essere sempre garantito il turn-over del personale che dovesse cessare

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto (Delibera di Consiglio n. 28 del 20.12.2021), la funzione "Formazione del Personale" è trasferita alla Federazione dei Comuni del Camposampierse. Per il Piano Formativo 2024 si rimanda al PIAO della Federazione dei Comuni del Camposampierse, adottato con deliberazione di Giunta n. 21 del 19/02/2024. Tale Piano sarà valido per tutti i Comuni appartenenti ad essa.

Si sottolinea inoltre come la formazione e, più precisamente la realizzazione del Piano Formativo Individuale, costituisce un elemento oggetto di valutazione delle prestazioni del personale. del

Il comune di Santa Giustina in Colle si riserva di integrare le attività formative previste con ulteriori corsi ritenuti necessari per lo sviluppo delle competenze del personale dell'ente.

La Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" oltre a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, illustra l'offerta formativa del Dipartimento della funzione pubblica erogata attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni". La Direttiva pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro. Syllabus, la piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione, è stato realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020. Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

In base a quanto previsto dalla Direttiva succitata, il Comune di Santa Giustina in Colle ha provveduto all'iscrizione dell'Ente e dei suoi dipendenti all'interno della piattaforma Syllabus; l'obiettivo dell'anno 2024 previsto dalla normativa è quello di assicurare il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 55% dei dipendenti per la fine del 2024. L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA". Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello.

ATTIVITÀ FORMATIVE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
ADDETTI FRONT OFFICE	ADDETTI A CONTATTO CON IL PUBBLICO: STRATEGIE PER CAPIRE E FARSI CAPIRE IN MODO ADEGUATO DAGLI UTENTI E DARE RISPOSTE DI VALORE	ANNUALE
AMBITO SOCIALE	GUIDA OPERATIVA AI CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI, MODALITÀ, STRUMENTI, ACCESSO BANCHE DATI	II SEMESTRE
	LA RIFORMA CARTABIA E I RIFLESSI SUI SERVIZI SOCIALI COMUNALI	II SEMESTRE
	NUOVO ASSEGNO DI INCLUSIONE	I SEMESTRE
BIBLIOTECHE/UFFICI CULTURA	AGGIORNAMENTO USCITE EDITORIALI BAMBINI E RAGAZZI	II SEMESTRE
COMMERCIO	COMMERCIO IN AREE PUBBLICHE: REQUISITI; NUOVE	II SEMESTRE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
	ASSEGNAZIONI E/O RINNOVI; SOSPENSIONE, DECADENZA E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO	
	COMMERCIO: LIBERALIZZAZIONE, REQUISITI RICHIESTI E PROCEDIMENTI TULPS	20/02/2024
CONTROLLO DI GESTIONE	GESTIONE E VALORIZZAZIONE PERFORMANCE	II SEMESTRE
	PIATTAFORMA PIAO	I SEMESTRE
CUC	AGGIORNAMENTO NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	I SEMESTRE
ECONOMICO-FINANZIARIO	LEGGE DI BILANCIO 2025-2027	II SEMESTRE
INTERESSATI E NEOASSUNTI	CORSO BASE CONTABILITA'	II SEMESTRE
NEOASSUNTI E INTERESSATI	REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	I SEMESTRE
PERSONALE	COSTITUZIONE FONDO	II SEMESTRE
	NOVITA' DEL PERSONALE E ASSUNZIONI	I SEMESTRE
PROGETTI EUROPEI	I NUOVI PROGRAMMI REGIONALI FESR E FSE+ 21-27 E LE OPPORTUNITÀ PER I COMUNI	ANNUALE
RPCT E GRUPPI DI LAVORO	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E IL CODICE DI COMPORTAMENTO TRA ETICA E LEGALITÀ - LE POSSIBILI MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE DELL'ENTE E DELIBERA ANAC 605 DEL 19/12/2023	I SEMESTRE
SEGRETARI, DIRIGENTI ED EQ	GESTIONE DELLO STRESS E GESTIONE DEL TEMPO	ANNUALE
SERVIZI DEMOGRAFICI- ANAGRAFE	ANSC LO STATO CIVILE IN ANPR	II SEMESTRE
SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - D.lgs 81/08	CORSO ANTINCENDIO	ANNUALE
	CORSO PREPOSTI	ANNUALE
	CORSO PRIMO SOCCORSO	I SEMESTRE
SYLLABUS - TUTTI	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	ANNUALE
	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	ANNUALE
	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	ANNUALE
	Conoscere gli Open Data	ANNUALE
	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	ANNUALE
	Conoscere l'identità digitale	ANNUALE
	Erogare servizi on-line	ANNUALE

DESTINATARI / AREE INTERESSATE	TEMATICHE	PERIODO
	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	ANNUALE
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	ANNUALE
	Progettare i dispositivi	ANNUALE
	Proteggere i dati personali e la privacy	ANNUALE
TRIBUTI	LA FISCALITÀ LOCALE NEL 2024	I SEMESTRE
TUTTI	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E IL CODICE DI COMPORTAMENTO TRA ETICA E LEGALITÀ - parte generale	I SEMESTRE
	ECOSISTEMA DIGITALE CONTRATTI PUBBLICI E NON SOLO, VISIONE PRESENTE E FUTURA DEL DIGITALE (PDND, SEND, INAD, ANPR)	I SEMESTRE
	PRIVACY E GDPR	I SEMESTRE
	SICUREZZA INFORMATICA	II SEMESTRE
	ZIMBRA AVANZATO	II SEMESTRE
UFFICI TECNICI	GLI ABUSI EDILIZI ED IL REGIME SANZIONATORIO	II SEMESTRE
	GLI INTERVENTI DI EDILIZIA PRODUTTIVA, IN DEROGA E IN VARIANTE (L.R. N. 55/2012)	19/03/2024
	IL PERMESSO DI COSTRUIRE: LA DEROGA, IL CONTRIBUTO STRAORDINARIO E LA MONETIZZAZIONE DEGLI STANDARDS	09/04/2024
	VENETO TERRITORIO SOSTENIBILE: TESTO UNICO IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO VENETO	II SEMESTRE
UFFICIO ACQUISTI	ACQUISTINRETEPA: LE NOVITA' APPORTATE ALLA PIATTAFORMA DAL 1° GENNAIO 2024 PER FAR FRONTE AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	I SEMESTRE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è previsto dall'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Il presente Piano si pone in continuità con i Piani precedenti approvati dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese.

Il Piano di Azioni Positive è un documento attraverso il quale effettuare un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà della Federazione dei Comuni del Camposampierese, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo.

La Federazione dei Comuni del Camposampierese, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intendono proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Piano di Azioni positive si compone di una prima parte relativa al contesto normativo, sia europeo che nazionale, di una seconda parte dedicata all'analisi del contesto relativo alle Risorse Umane e di una terza parte dedicata alla programmazione delle azioni positive che si andranno ad implementare.

PRIMA PARTE – IL CONTESTO NORMATIVO

La direttiva 2000/43/CE prescrive una strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che comprenda misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche occupazionali, familiari, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche, ai fini dell'individuazione dei problemi prioritari e degli strumenti necessari per superarli e modificarli. In questo modo la Comunità Europea, ora Unione Europea, decide di porre particolare attenzione, in maniera capillare rispetto ad ogni singola questione, sui temi delle discriminazioni sul mercato del lavoro, della conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, dell'eguaglianza formale e sostanziale nell'ambito delle politiche del lavoro, retributive e di sviluppo professionale.

In maniera non difforme il legislatore italiano, con legge n. 125/1991 e provvedimenti successivi e conseguenti, in particolare la legge n. 53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione per il coordinamento dei tempi delle città", il D. Lgs. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", nonché il D.Lgs. 80/2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", ha sviluppato la possibilità di azioni positive finalizzate a conseguire l'obiettivo delle pari opportunità. Ulteriori interventi normativi (in particolare il D.Lgs. n. 165/ 2001, il D.Lgs. n.198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna", la direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche") prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.

In particolare, l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) individua l'uguaglianza sostanziale sul lavoro come un obiettivo, prescrivendo che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro", ampliando quindi il campo di applicazione del concetto di pari opportunità a qualunque discriminazione, indipendentemente dall'origine della stessa, al fine di garantire "un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo".

L'obiettivo di garantire il benessere organizzativo e l'assenza di discriminazioni è, come disposto dal già citato art. 48 del D.Lgs. 198/2006, il fulcro sul quale si è sviluppato il presente Piano, nell'ottica di una valorizzazione delle persone nella loro specificità.

SECONDA PARTE – IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

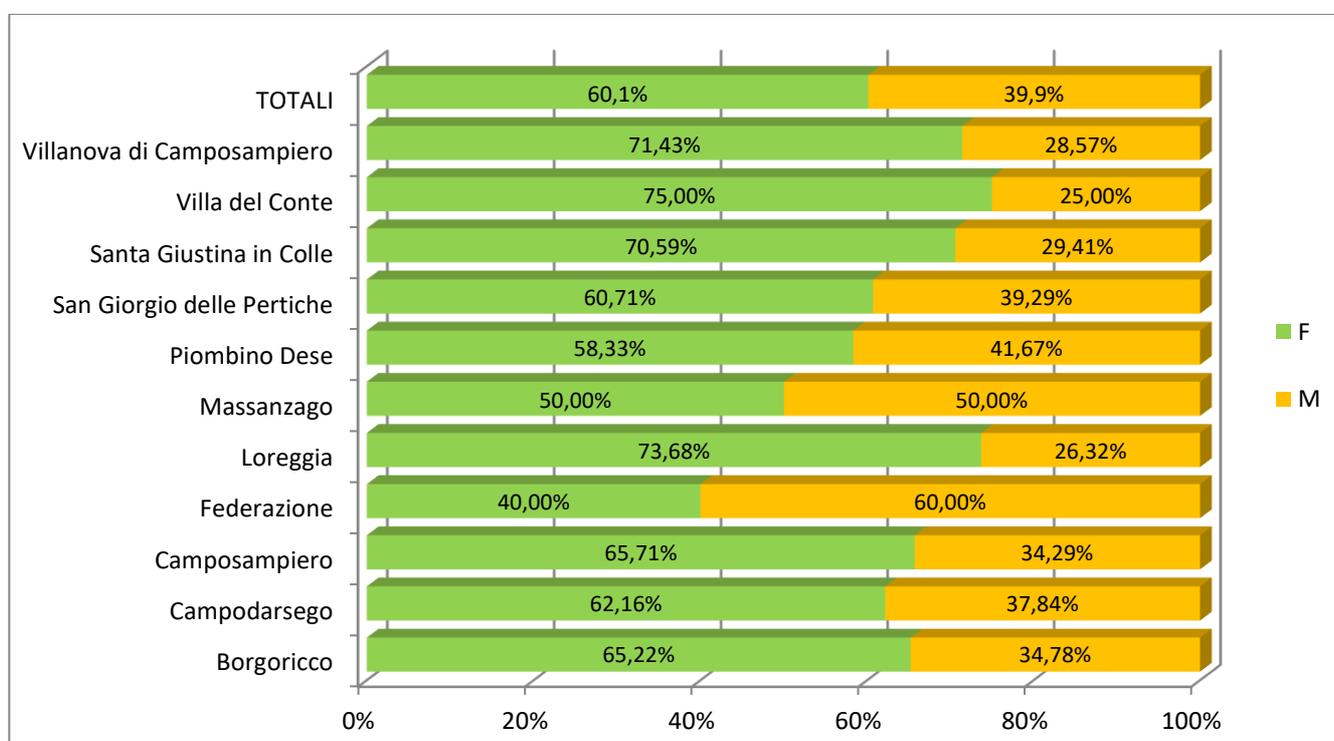
Si premette che tutti i dati di seguito indicati sono riferiti alla situazione del personale dipendente, sia a tempo pieno che a tempo parziale, alla data del 31.12.2023. Sono inclusi sia i dipendenti a tempo indeterminato che quelli a tempo determinato, compresi i dipendenti assunti ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL). Nel computo sono esclusi i Segretari degli enti in virtù della peculiarità del loro rapporto di lavoro; in ogni caso si segnala che nel complesso degli enti aderenti all'Unione sono presenti 4 Segretari, di cui n. 2 donne e n. 2 uomini. Nella dotazione organica della Federazione sono presenti altresì n. 2 Dirigenti, di cui n. 1 uomo e n. 1 donna. Nel personale dirigente si riscontra una parità di genere in termini assoluti.

- Distribuzione dei dipendenti per sesso

Tabella 1 – Dipendenti per genere

2023	F		M	
Borgoricco	15	65,22%	8	34,78%
Campodarsego	23	62,16%	14	37,84%
Camposampiero	23	65,71%	12	34,29%
Federazione	22	40,00%	33	60,00%
Loreggia	14	73,68%	5	26,32%
Massanzago	8	50,00%	8	50,00%
Piombino Dese	14	58,33%	10	41,67%
San Giorgio delle Pertiche	17	60,71%	11	39,29%
Santa Giustina in Colle	12	70,59%	5	29,41%
Villa del Conte	12	75,00%	4	25,00%
Villanova di Camposampiero	15	71,43%	6	28,57%
TOTALI	175	60,1%	116	39,9%

	F	M	Tot
2022	117	112	289
2023	175	116	291



I dipendenti della Federazione dei Comuni del Camposampierese, al 31/12/2023, sono in tutto 291 di cui 175 donne (60,1%) e 116 uomini (39,9%), in generale in tutti gli enti la maggioranza dei dipendenti è di sesso

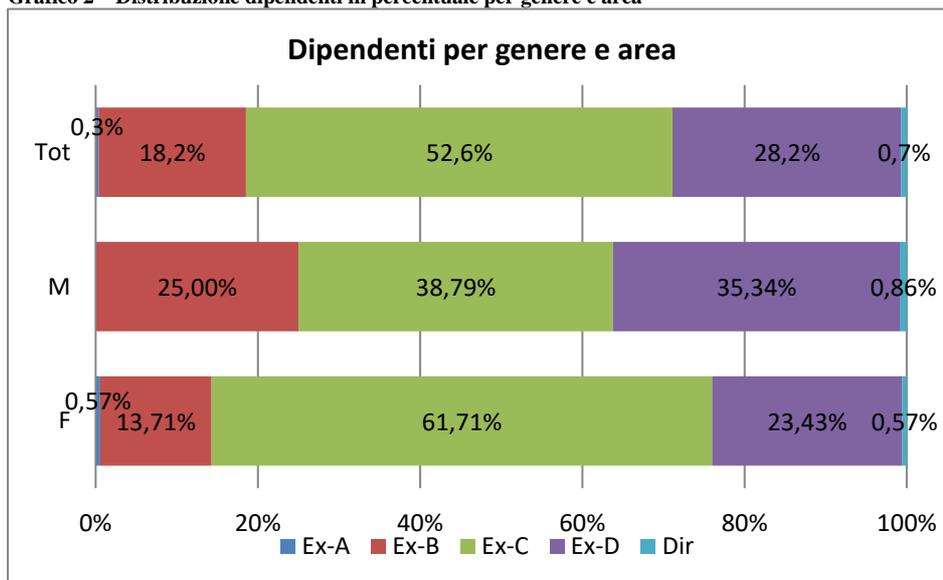
femminile esclusa la Federazione in cui ci sono più dipendenti uomini che donne, mentre nel e il Comune di Massanzago si riscontra la parità di genere.

Tabella 2 – Dipendenti per Sesso e Categoria

	Area operatori (Ex-A)		Area operatori esperti (Ex-B)		Area istruttori (Ex-C)		Area Funzionari ed EQ (Ex-D)		Dirigenti	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Borgoricco			3	4	8	1	4	3		
Campodarsego				5	14	6	9	3		
Camposampiero			3	4	13	1	7	7		
Federazione			1	1	18	24	2	7	1	1
Loreggia			2	2	8	1	4	2		
Massanzago				3	4	3	4	2		
Piombino Dese			5	3	8	3	1	4		
San Giorgio delle Pertiche				2	15	3	2	6		
Santa Giustina in Colle			3	2	7	1	2	2		
Villa del Conte	1		3	1	5		3	3		
Villanova di Camposampiero			4	2	8	2	3	2		
Totale complessivo	1	0	24	29	108	45	41	41	1	1

	Ex-A		Ex-B		Ex-C		Ex-D		Dirigente	
	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
2022	1	0	24	29	113	48	38	34	1	1
2023	1	0	24	29	108	45	41	41	1	1

Grafico 2 – Distribuzione dipendenti in percentuale per genere e area



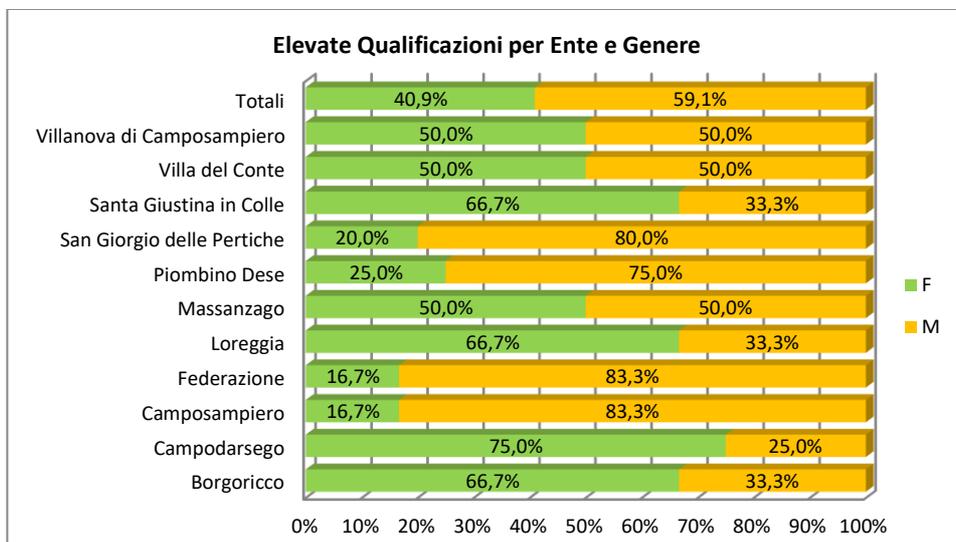
Dalla distribuzione dei dipendenti per genere e area emerge che il 52,6% del totale dei dipendenti è inquadrato nella nell'area degli istruttori, con una netta maggioranza di donne, andamento che si rispecchia sia a livello generale che per singolo ente. Dal grafico per genere si evidenzia che gli uomini pur essendo in minoranza rispetto alle donne occupano in percentuale aree più elevate, il 35% degli uomini è nell'area dei funzionari ed EQ o superiore contro il 23% delle donne (12 punti percentuali di differenza). Altro dato che emerge è che la maggior parte del personale impiegatizio non direttivo (Ex-C) degli enti aderenti alla Federazione è di sesso femminile, mentre nell'area degli operatori esperti (Ex-B) la maggioranza è di sesso maschile, il dato è riferibile al fatto che generalmente nella suddetta area sono inquadrati gli operai e generalmente sono di sesso maschile.

- **Titolari di incarico di E.Q. (Ex-PO)**

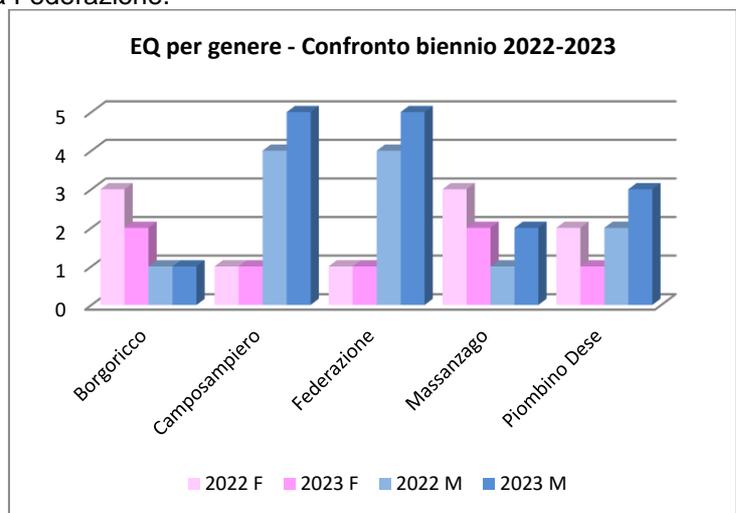
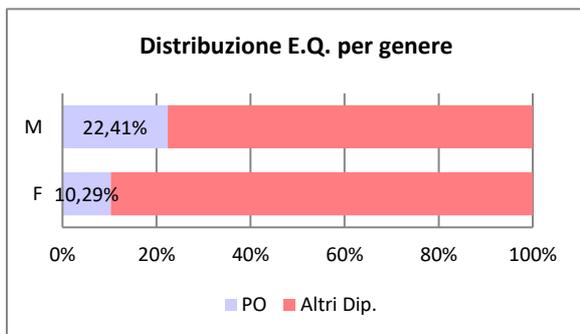
Tabella 3 – E.Q. per genere e ente

	F		M		Tot
Borgoricco	3	75,0%	1	25,0%	4
Campodarsego	3	75,0%	1	25,0%	4
Camposampiero	1	20,0%	4	80,0%	5
Federazione	1	20,0%	4	80,0%	5
Loreggia	2	66,7%	1	33,3%	3
Massanzago	3	75,0%	1	25,0%	4
Piombino Dese	2	50,0%	2	50,0%	4
San Giorgio delle Pertiche	1	20,0%	4	80,0%	5
Santa Giustina in Colle	2	66,7%	1	33,3%	3
Villa del Conte	1	50,0%	1	50,0%	2
Villanova di Camposampiero	2	50,0%	2	50,0%	4
Totale	21	48,8%	22	51,2%	43

	F	%F	M	%M	Tot
2022	21	48,80%	22	51,20%	43
2023	18	40,9%	26	59,1%	44



Per quanto riguarda i titolari di E.Q. in termini assoluti la proporzione è equilibrata rispetto al genere, ma se si rapportano al totale dei dipendenti per genere si evince che il 10,3% (1 su 10) delle donne riesce a fare carriera ed assumere una posizione di responsabilità negli Enti della Federazione contro il 22,4% (2 su 10) degli uomini. Dal conteggio sono esclusi i dirigenti della Federazione.



- Distribuzione dipendenti per età

Dall'analisi dell'età media dei dipendenti dei Comuni della Federazione dei Comuni del Camposampierese si nota che il 54% dei dipendenti è sopra i 50 anni di età e il 19% è sotto i 40 anni, di cui il 4% sotto i 30 anni.

Dipendenti per fascia d'età - Dato aggregato

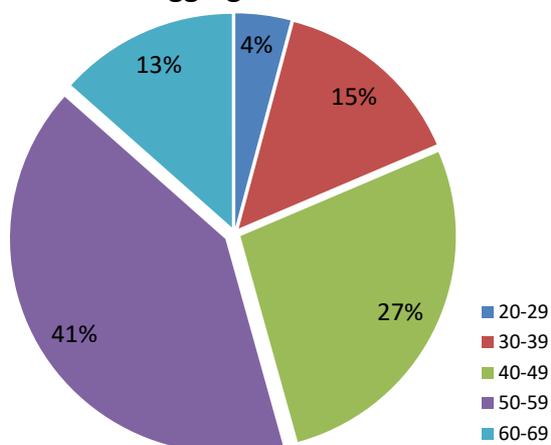
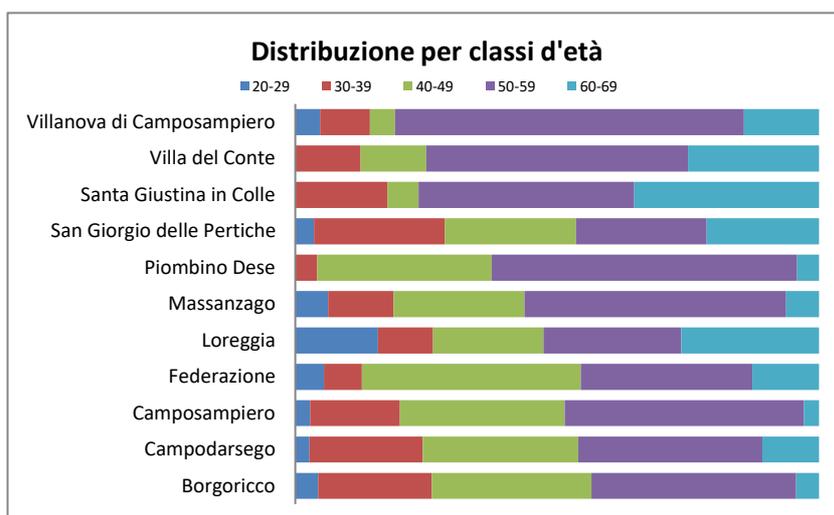


Tabella 4 – Dipendenti per classi di età

	20-29	30-39	40-49	50-59	60-69
Borgoricco	1	5	7	9	1
Campodarsego	1	8	11	13	4
Camposampiero	1	6	11	16	1
Federazione	3	4	23	18	7
Loreggia	3	2	4	5	5
Massanzago	1	2	4	8	1
Piombino Dese		1	8	14	1
San Giorgio delle Pertiche	1	7	7	7	6
Santa Giustina in Colle		3	1	7	6
Villa del Conte		2	2	8	4
Villanova di Camposampiero	1	2	1	14	3
Totale	12	42	79	119	39



L'andamento anagrafico si rispecchia in forma omogenea in quasi tutti gli enti, tuttavia in alcuni enti non vi è personale under 30 e la maggioranza dei dipendenti è over 50.

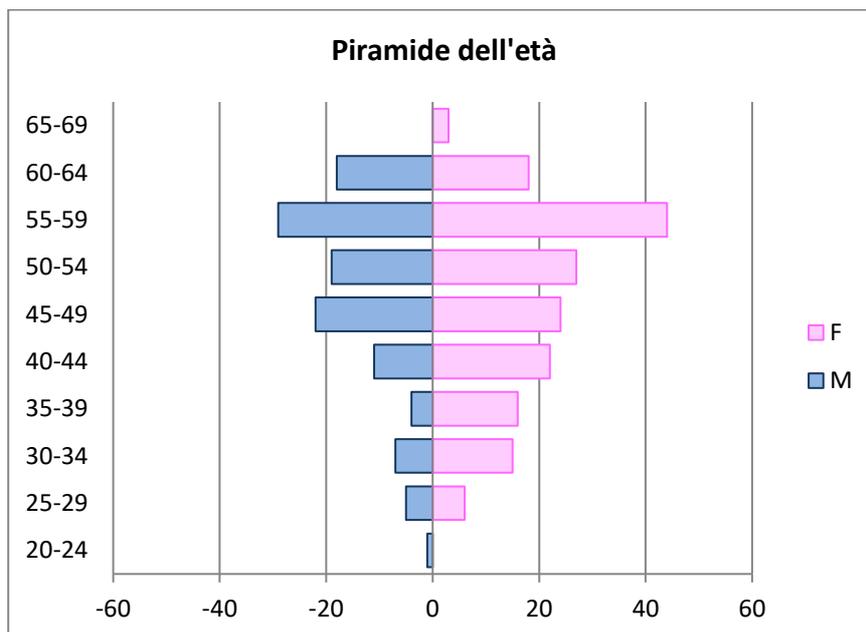
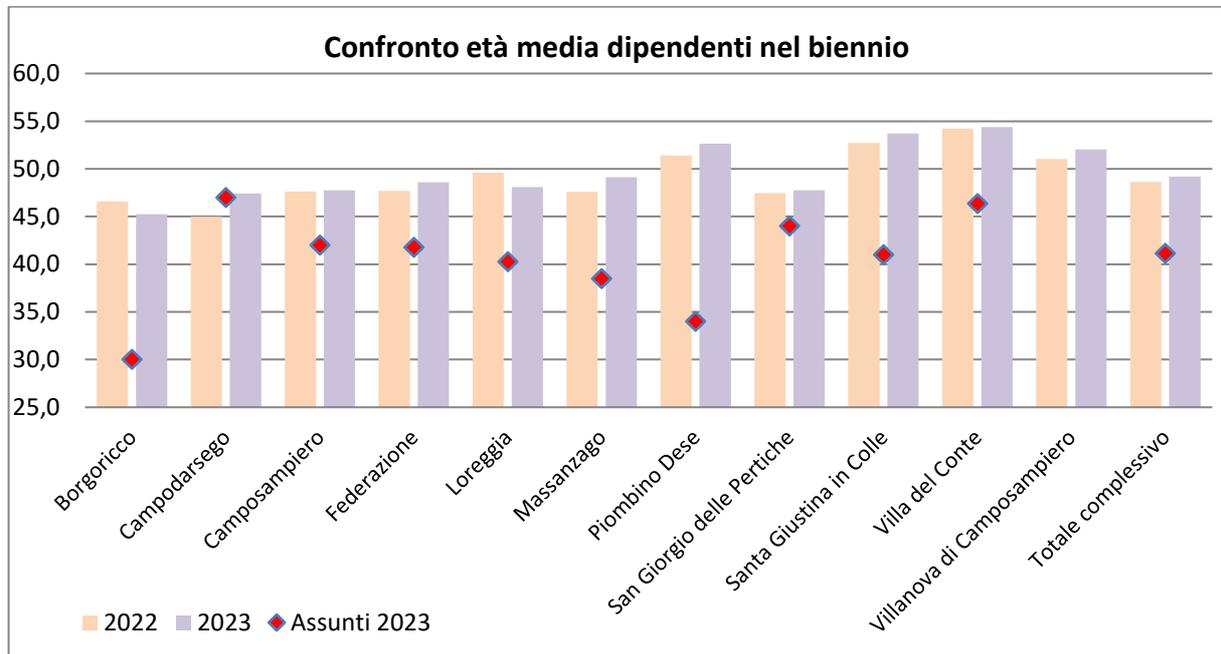
Il grafico per classi d'età dimostra che solo 5 enti hanno più del 50% dei dipendenti al di sotto dei 50 anni, mentre tutti gli altri hanno una distribuzione dei dipendenti spostata verso i 50 anni e oltre, tendenza già evidenziata nell'analisi dell'anno precedente. Quindi il ricambio generazionale permane è un obiettivo da considerare nella programmazione delle prossime assunzioni.

Tabella 5 – Età media per ente

Etichette di riga	F	M	2023
Borgoricco	46,2	43,5	45,3
Campodarsego	45,1	51,3	47,4
Camposampiero	46,4	50,3	47,8
Federazione	46,4	50,1	48,6
Loreggia	48,2	47,8	48,1
Massanzago	45,3	53,0	49,1
Piombino Dese	53,4	51,5	52,6
San Giorgio delle Pertiche	49,2	45,5	47,8
Santa Giustina in Colle	53,0	55,4	53,7
Villa del Conte	55,6	50,8	54,4
Villanova di Camposampiero	53,0	49,7	52,0
Totale complessivo	48,8	49,8	49,2

Età Media	2022	2023
Borgoricco	46,6	45,3
Campodarsego	45,0	47,4
Camposampiero	47,6	47,8
Federazione	47,7	48,6
Loreggia	49,6	48,1
Massanzago	47,6	49,1
Piombino Dese	51,4	52,6
San Giorgio delle Pertiche	47,5	47,8
Santa Giustina in Colle	52,7	53,7
Villa del Conte	54,2	54,4
Villanova di Camposampiero	51,0	52,0
Totale complessivo	48,6	49,2

L'età media dei dipendenti dei Comuni della Federazione dei Comuni del Camposampierese è 49. Il Comune con l'età media più alta è Villa del Conte quello, invece, con l'età media più bassa è Borgoriccio. Considerando che la media nazionale è oltre i 50 anni, la Federazione si assesta di poco al di sotto della media nazionale. (fonte Forum PA)



- Distribuzione dipendenti per orario di lavoro

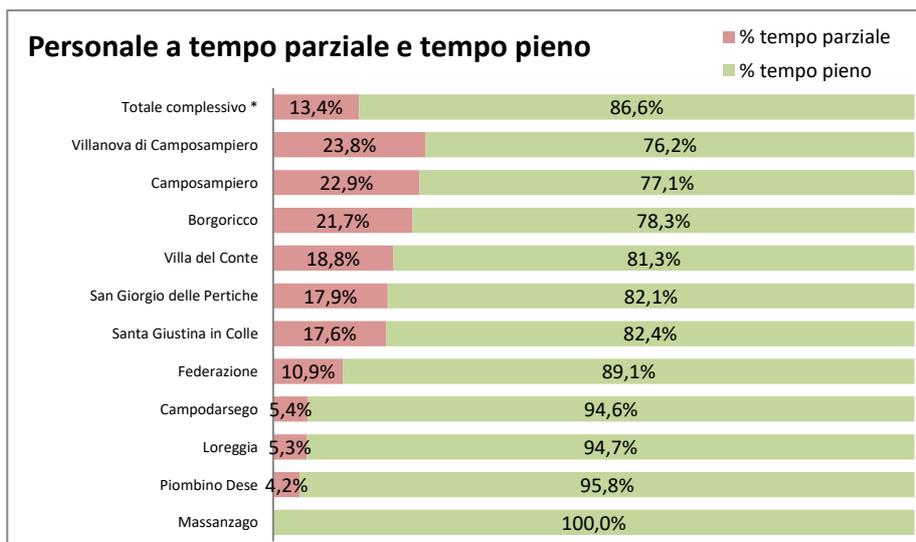
Rispetto alla conciliazione vita/lavoro ci sono enti in cui l'orario di lavoro ridotto è maggiormente utilizzato quali Camposampiero o Villanova di Camposampiero i quali hanno circa 1 dipendente su 4 del personale a tempo parziale, mentre, enti hanno pochi o nessun dipendente a tempo parziale.

In generale il 92% dei part-time è concesso a donne.

Tabella – Distribuzione del personale per tempo di lavoro

Etichette di riga	Part time	% tempo parziale	tot. Dip	% tempo pieno
Massanzago		0,0%	16	100,0%
Piombino Dese	1	4,2%	24	95,8%
Loreggia	1	5,3%	19	94,7%
Campodarsego	2	5,4%	37	94,6%
Federazione	6	10,9%	55	89,1%
Santa Giustina in Colle	3	17,6%	17	82,4%
San Giorgio delle Pertiche	5	17,9%	28	82,1%
Villa del Conte	3	18,8%	16	81,3%
Borgoricco	5	21,7%	23	78,3%
Camposampiero	8	22,9%	35	77,1%
Villanova di Camposampiero	5	23,8%	21	76,2%
Totale complessivo *	39	13,4%	291	86,6%

* il 89,7% dei part time è concesso a donne



TERZA PARTE – LE AZIONI POSITIVE

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale (2024-2026) è unico per l'Unione e i dieci Comuni aderenti (Borgoricco, Campodarsego, Camposampiero, Loreggia, Massanzago, Piombino Dese, San Giorgio delle Pertiche, Santa Giustina in Colle, Villa del Conte, Villanova di Camposampiero) ed ha come scopo principale l'applicazione concreta delle pari opportunità nonché la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione per gli enti che la compongono.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'Unione e dei Comuni aderenti a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fine l'Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti, e le cui modalità di azione e funzionamento sono state individuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e delle Direttive del 4 marzo 2011 e 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Azioni Positive: I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione.

CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno della disabilità e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e dalle esigenze di servizio e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
 2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (Smart working);
 3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.
- **Azioni positive:** Aggiornamento periodico nel portale delle dipendente della documentazione i riferimenti normativi e le modalità di utilizzo dei principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
 - **Azioni positive:** Aggiornamento periodico della modulistica sui principali istituti relativi alle assenze previsti a livello normativo e contrattuale;
 - **Azioni positive:** Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale
 - **Azioni positive:** Valorizzazione e implementazioni del lavoro agile;
 - **Azioni positive:** Valorizzazione del Welfare integrativo ove contrattualmente previsto;
 - **Azioni positive:** nomina del responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, ai sensi dell'articolo 39-ter del d.lg 165/2001 novellato dal d.lgs. 222/2023;

Si dà atto, che in ottemperanza al precedente PAP triennio 2023/2025, la Federazione dei Comuni del Camposampierese ha predisposto un partenariato pubblico privato che prevede una serie di servizi di facilitazione della conciliazione vita e lavoro che avrà, se approvato, un forte impatto territoriale che andrà a favore anche dei dipendenti e delle dipendenti. (centri estivi, doposcuola, pasti a domicilio per anziani, consulenza digitale di base, pronto soccorso sociale...).

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale (2024-2026). Verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione e dei Comuni aderenti e reso disponibile per il personale dipendente nella rete Intranet. Il CUG darà conto dello stato di attuazione del Piano di Azioni Positive, monitorandone periodicamente lo svolgimento.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

Valore Pubblico e Performance

Il monitoraggio degli obiettivi di Valore pubblico avviene contestualmente alla rendicontazione degli obiettivi gestionali, in quanto gli stessi sono evidenza dell'attuazione del DUP, come evidenziato nell'albero di programmazione.

Gli obiettivi di performance gestionali sono rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance alla quale si collega l'utilizzo di un sistema premiante, secondo quanto previsto vigente regolamento Misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi è effettuato dai responsabili dei Servizi. L'eventuale revisione degli obiettivi è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati confluisce nella Relazione sulle Performance, strumento mediante il quale l'amministrazione comunale illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo in tal modo il ciclo della performance. La relazione sulla performance, ad avvenuta approvazione da parte della Giunta, è trasmessa al Nucleo di Valutazione per la relativa validazione prevista dall'art. 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, validazione che, ai sensi del comma 6 dello stesso art. 14, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente.

Rischi corruttivi e trasparenza

Il ciclo di gestione del rischio si conclude e completa con l'attività di monitoraggio, diretta a verificare l'attuazione e l'efficacia della strategia di prevenzione definita nel Piano e delle relative misure.

In particolare il monitoraggio deve essere finalizzato a verificare :

- L'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT anche i Responsabili di Settore.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC e pubblicata nella sezione "Società Trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione".

Con il PNA 22-24, ANAC, dettando semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, ha definito la necessità di svolgere per enti come il comune di Santa Giustina in Colle, aventi un numero di dipendenti da 16 a 30 dipendenti, **2 monitoraggi l'anno, con un campione di processi selezionati, non inferiore al 30%.**

Vengono distinti due livelli del monitoraggio:

- Il monitoraggio di primo livello, sarà attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di settore in autovalutazione;
- Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presente.

Al fine di garantire una capillare attività di riscontro e verifica l'RPCT predisporrà appositi report .

Detti monitoraggi riguarderanno, oltre all'attuazione delle misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione come contenute **nella TAVOLA 6**, allegata al presente piano, anche la verifica dell'attuazione delle attività in materia di trasparenza, secondo quanto contenuto nelle TAVOLE 7 e 8 allegate al presente.

Il primo monitoraggio avrà a riferimento il **primo semestre di ogni anno e verrà completato dai Responsabili di settore entro il 15 del mese successivo.** Il secondo, riguarderà il **secondo semestre dell'anno di riferimento e sarà completato entro il giorno 10 del mese successivo**, per consentire al RPCT di redigere la relazione annuale a consuntivo di ogni anno.

Il rispetto delle relative tempistiche su indicate ed anche la corretta compilazione dei report saranno oggetto di valutazione ai fini della performance dei Responsabili di settore.
In proposito l'RPCT, nel corso dell'anno, organizzerà incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Inoltre l'RPCT potrà svolgere anche degli audit specifici, con verifiche sul campo.

Organizzazione e Capitale Umano

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, tramite redazione di apposito report sulle attività formative approvato dalla Giunta della Federazione dei Comuni del Camposampierese.

SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il monitoraggio del PIAO si concretizza in particolare con la predisposizione e rendicontazione degli obiettivi inseriti nel Piano degli Obiettivi (Allegato A sub 1 al PIAO).

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi individua la Struttura Organizzativa dell'Ente (ripartita per Centri di responsabilità e centri di costo) ed elenca analiticamente gli obiettivi gestionali ed obiettivi strutturali.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi, sono individuati, in particolare:

- per ciascun Centro di responsabilità;
 - il Responsabile;
 - l'elenco dei centri di costo afferenti;
 - l'elenco delle Risorse Umane assegnate al settore
- per ciascun Centro di Costo
 - il Responsabile;
 - le risorse umane assegnate
 - Gli obiettivi gestionali (ovvero attuativi delle previsioni del Documento Unico di Programmazione)
 - Le attività ordinarie (ovvero attività ordinaria degli uffici/servizi e attività derivanti da specifiche previsioni normative)
- per ciascun Obiettivo/Attività:
 - il Riferimento al DUP, se obiettivo gestionale;
 - l'indicazione se l'obiettivo è rilevante o meno per la performance/PIAO;
 - la "dimensione di programmazione" dell'Obiettivo;
 - l'indicazione se l'obiettivo è ricompreso tra gli "obiettivi di anticorruzione" e/o di "Organizzazione del Lavoro Agile"
 - il responsabile della realizzazione dell'obiettivo;
 - le risorse umane coinvolte;
 - gli Stakeholders: ovvero unità o soggetti coinvolti e/o interessati;
 - le fasi operative, con l'indicazione delle date di inizio e fine previste;
 - indicatori per la misurazione dell'attività/efficacia/efficienza.