



Comune di
CORNEDO VICENTINO
Provincia di Vicenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025-2027

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

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1. Valore pubblico.....	6
2.2. Performance.....	6
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	12
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	12
2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e gli obiettivi strategici.....	16
2.3.3 Analisi del contesto.....	17
2.3.4 Mappatura dei processi.....	21
2.3.5 Valutazione del rischio.....	22
2.3.6 Trattamento del rischio.....	27
2.3.7 Misure di prevenzione e di contrasto.....	28
2.3.8 Trasparenza.....	40
2.3.9 Monitoraggio.....	43
3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	45
3.1. Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	45
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere – Piano triennale delle azioni positive 2024-2026.....	45
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	47
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	49
3.2. Organizzazione del lavoro agile.....	50
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	51
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	51
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	55
4 MONITORAGGIO.....	58

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 13/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 13/12/2023,

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI CORNEDO VICENTINO**

Indirizzo: **Piazza Aldo Moro 33**

Codice fiscale/Partita IVA: **00295160246**

Sindaco: **Avv. Francesco Lanaro**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **38**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **11.698**

Telefono: **0445.450411**

Sito internet: www.comune.cornedo-vicentino.vi.it

E-mail: segreteria@comune.cornedo-vicentino.vi.it

PEC: cornedovicentino.vi@cert.ip-veneto.net

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 18/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e/o comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

A tal fine si ricorda che in base al vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi la struttura organizzativa del Comune di Cornedo Vicentino è suddivisa in n. 4 unità:

- Area Affari generali e culturale;
- Area Finanziaria e tributi;
- Area Servizi alla persona;
- Area Tecnica.

Gli obiettivi sono elaborati in base al nuovo sistema di valutazione in corso di approvazione.

Si riportano di seguito gli obiettivi organizzativi assegnate alle strutture dell'ente.

OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI AREA AFFARI GENERALI E CULTURA TRIENNIO 2025-2027					
n.	OBIETTIVI	PESO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
1	Relazione sull'applicazione dei principi contenuti nel Piano anticorruzione 2024 – 2026 e nei suoi allegati A, B, C e E. Si darà particolare evidenza alle cause che hanno determinato l'affidamento di un appalto allo stesso operatore per più di una volta nell'arco dell'anno.	2,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
2	Rispetto tempistiche relative agli adempimenti a proprio carico prescritti nell'allegato D al Programma triennale per la prevenzione della	2,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo

	corruzione e della trasparenza 2024 – 2026.				
3	Liquidazione fatture di competenza: rispetto delle linee di indirizzo predisposte dal Segretario Generale in data 29 marzo 2021 prot. n. 5.431. In caso di indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) non positivo, l'obiettivo sarà considerato raggiunto.	6,00%	ITP 2024 non positivo o Report entro 30/01 anno successivo	ITP 2025 non positivo o Report entro 30/01 anno successivo	ITP 2026 non positivo o Report entro 30/01 anno successivo
4	Partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato all'Area, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore, salvo casi particolari (pensionamenti, dimissioni, ...)	5,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
5	Revisione del Regolamento per la concessione di contributi, agevolazioni e del patrocinio ad associazioni	10,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
6	Spostamento ubicazione sede dei seggi elettorali sezioni n. 1,2, 3, 7, 10, 11	8,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
7	Avvio della fase di assegnazione degli spazi disponibili all'interno di immobili comunali alle associazioni operanti sul territorio comunale	10,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
8	Riorganizzazione dello sportello dei Servizi Demografici	20,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
9	Transizione dei registri di atti stato civile in ANSC	12,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
10	La Biblioteca comunale, quale luogo di incontro con la cittadinanza e con le scuole del territorio	14,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
	Rispetto di tempi brevi di pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta comunale	5,00%	Entro il 31/12/2025		
	Organizzazione della "Festa dello Sport"	6,00%	Entro il 31/12/2025		
	TOTALE	100,00%			

**OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI
AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
TRIENNIO 2025-2027**

n.	OBIETTIVI	PESO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
1	Relazione sull'applicazione dei principi contenuti nel Piano anticorruzione 2024 – 2026 e nei suoi allegati A, B, C e E. Si darà particolare evidenza alle cause che hanno determinato l'affidamento di un appalto allo stesso operatore per più di una volta nell'arco dell'anno.	2,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
2	Rispetto tempistiche relative agli adempimenti a proprio carico prescritti nell'allegato D al Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024 – 2026.	2,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
3	Liquidazione fatture di competenza: rispetto	6,00%	ITP 2024 non	ITP 2025 non	ITP 2026 non

	delle linee di indirizzo predisposte dal Segretario Generale in data 29 marzo 2021 prot. n. 5.431. In caso di indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) non positivo, l'obiettivo sarà considerato raggiunto.		positivo o Report entro 30/01 anno successivo	positivo o Report entro 30/01 anno successivo	positivo o Report entro 30/01 anno successivo
4	Partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato all'Area, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue, salvo casi particolari (pensionamenti, dimissioni, aspettative, malattie di lunga durata ...)	5,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
5	Approvazione nuovo regolamento di gestione delle entrate	30,00%	31/12/2025	-	-
6	Organizzazione corso di formazione su project management	25,00%	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025
7	Valutazione costi e benefici di implementazione servizio di buono pasto	30,00%	31/05/2025	-	-
	TOTALE	100,00%			

**OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI
AREA SERVIZI ALLA PERSONA
TRIENNIO 2025-2027**

n.	OBIETTIVI	PESO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
1	Relazione sull'applicazione dei principi contenuti nel Piano anticorruzione 2024 – 2026 e nei suoi allegati A, B, C e E. Si darà particolare evidenza alle cause che hanno determinato l'affidamento di un appalto allo stesso operatore per più di una volta nell'arco dell'anno.	2,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
2	Rispetto tempistiche relative agli adempimenti a proprio carico prescritti nell'allegato D al Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024 – 2026.	2,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
3	Liquidazione fatture di competenza: rispetto delle linee di indirizzo predisposte dal Segretario Generale in data 29 marzo 2021 prot. n. 5.431. In caso di indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) non positivo, l'obiettivo sarà considerato raggiunto.	6,00%	ITP 2024 non positivo o Report entro 30/01 anno successivo	ITP 2025 non positivo o Report entro 30/01 anno successivo	ITP 2026 non positivo o Report entro 30/01 anno successivo
4	Partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato all'Area, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue ad unità, salvo casi particolari (pensionamenti, dimissioni, periodi prolungati di assenza per congedi, malattia ..., assunzioni in corso d'anno ...)	5,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
5	Asilo nido comunale: gestione, predisposizione degli atti e coordinamento del processo di autorizzazione della struttura, con aggiornamento della carta dei servizi del nido.	10,00%	Entro il 31/10/2025	-	-

6	Asilo nido comunale: gestione della cucina e coordinamento operativo nella gestione di una sezione ulteriore, secondo il menù aggiornato in collaborazione con il SIAN e le nuove modalità di preparazione previste nel piano HACCP aggiornato.	10,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
7	Impianto sportivo beach volley: predisposizione degli atti relativi al nuovo affidamento.	10,00%	Entro il 30/06/2025	-	-
8	Piattaforma regionale Vivipass: implementazione dei dati relativi ai CUDE non scaduti con richiesta ed inserimento delle relative targhe associate e conseguente allineamento dei dati a portale con il precedente archivio cartaceo.	10,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
9	Commissione mensa: adozione nuovo regolamento revisionato ed aggiornato con relative schede. Previsione di un incontro con i genitori sull'alimentazione o sulla salute alimentare.	10,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
10	Impianto sportivo stadio comunale: predisposizione degli atti relativi al nuovo affidamento.	10,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
11	Dopo di noi: partecipazione all'indagine territoriale sulla disabilità ed accoglienza e promozione dell'incontro di restituzione dei risultati ai Comuni della Valle dell'Agno, agli ETS interessati ed agli stakeholders.	10,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
12	Iniziativa "Baby card": aggiornamento dei soggetti coinvolti, della procedura e della relativa modulistica.	5,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
13	Programma di Interventi Per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione (Progetto Pippi 13): supervisione, coordinamento e presa in carico delle famiglie assegnate al progetto.	10,00%	Entro il 31/12/2025	-	-
TOTALE		100,00%			

**OBIETTIVI GESTIONALI STRATEGICI
AREA TECNICA
TRIENNIO 2025-2027**

n.	OBIETTIVI	PESO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
1	Relazione sull'applicazione dei principi contenuti nel Piano anticorruzione 2024 – 2026 e nei suoi allegati A, B, C e E. Si darà particolare evidenza alle cause che hanno determinato l'affidamento di un appalto allo stesso operatore per più di una volta nell'arco dell'anno.	2,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
2	Rispetto tempistiche relative agli adempimenti a proprio carico prescritti nell'allegato D al Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024 – 2026.	2,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo

3	Liquidazione fatture di competenza: rispetto delle linee di indirizzo predisposte dal Segretario Generale in data 29 marzo 2021 prot. n. 5.431. In caso di indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP) non positivo, l'obiettivo sarà considerato raggiunto.	6,00%	ITP 2024 non positivo o Report entro 30/01 anno successivo	ITP 2025 non positivo o Report entro 30/01 anno successivo	ITP 2026 non positivo o Report entro 30/01 anno successivo
4	Partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato all'Area, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue ad unità per il 2024, 29 ore per il 2025 e 35 ore per il 2026, salvo casi particolari (pensionamenti, dimissioni, ...)	5,00%	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo	Report entro 30/01 anno successivo
5	Gestione dell'area provvisoria di mercato con apertura e chiusura in extra orario di servizio	4,00%	report consuntivo entro il 30/01 anno successivo 100% totale giornate di chiusura e apertura area di mercato	-	-
6	Ristrutturazione servizi igienici scuola media 2 stralcio	10,00%	aggiudicazione lavori entro il 30 aprile 2025 ed esecuzione dei lavori nel rispetto del nr, di giorni di lavoro indicati nel cronoprogramma . Termine dei lavori entro il 31.08.2025	-	-
7	Riqualificazione centro storico 2 stralcio	10,00%	esecuzione dei lavori nel rispetto del n. di giorni di lavoro indicati nel cronoprogramma Termine dei lavori entro il 31 dicembre 2025. Sono fatti salvi diversi termini dovuti alle eventuali cause di sospensioni lavori previste contrattualmente	-	-
8	Allargamento via Riobonello	15,00%	Aggiudicazione dei lavori entro il 31 marzo e esecuzione dei lavori nel rispetto del n. di giorni di lavoro indicati nel cronoprogramma	-	-

			Sono fatti salvi diversi termini dovuti alle eventuali cause di sospensioni lavori previste contrattualmente		
9	Realizzazione lavori di adeguamento rotatoria di via coste-maglio	10,00%	Aggiudicazione dei lavori entro il 31 marzo 2025 e esecuzione dei lavori nel rispetto del n. di giorni di lavoro indicati nel cronoprogramma Termine dei lavori entro il 31 ottobre 2025. Sono fatti salvi diversi termini dovuti alle eventuali cause di sospensioni lavori previste contrattualmente	-	-
10	Realizzazione rotatorie intersezione via monte pasubio via roma e via monte pasubio via marconi	10,00%	Aggiudicazione dei lavori entro il 30 aprile e consegna dei lavori entro il 30 settembre ed esecuzione dei lavori nel rispetto del nr, di giorni di lavoro indicati nel cronoprogramma Sono fatti salvi diversi termini dovuti alle eventuali cause di sospensioni lavori previste contrattualmene	-	-
11	Variante generale del piano degli interventi	15,00%	Approvazione della variante generale entro il 31 marzo 2025. acquisizione saldo perequazione entro il medesimo termine	-	-
12	Affidamento della progettazione del piano delle Acque per l'intero territorio comunale	5,00%	Entro il 31 maggio	-	-

13	Finanziamento PNRR PA DIGITALE MISURA 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni – 2024	3,00%	rispetto delle scadenze del decreto di finanziamento, fatte salve eventuali proroghe ottenute	-	-
14	Finanziamento PNRR PA DIGITALE MISURA 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - maggio 2024	3,00%	rispetto delle scadenze del decreto di finanziamento, fatte salve eventuali proroghe ottenute	-	-
TOTALE		100,00%			

Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 41/2023, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, per ciascun Responsabile non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata al rispetto dei tempi di pagamento, verificato tramite l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge n. 145/2018 elaborato dal portale ministeriale.

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Con delibera di Giunta comunale n. 5 del 31/01/2025 è stata confermata per l'anno 2025 la sezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato d'Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 (PTPCT 2024).

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e, più in generale, nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

1. l'Autorità Nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). La chiave dell'attività dell'ANAC è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo, aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

2. l'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Nello specifico, il Sindaco è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T). La Giunta Comunale, invece, è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1, comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi. A tal fine, l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di

formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21). Nel Comune di Cornedo Vicentino, il soggetto titolare è stato individuato nella persona dell'arch. Giampaolo Tonegato;
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Nell'adempimento delle proprie funzioni, al RPCT sono affiancati nell'attività di competenza i Responsabili di Settore come indicato al paragrafo seguente, mentre il personale addetto alla Segreteria fornisce il supporto funzionale necessario per lo svolgimento degli adempimenti in capo al medesimo RPCT.

4. i Funzionari titolari dell'incarico di Elevata Qualificazione (Responsabili di Area)

Nel Comune di Cornedo Vicentino, privo di personale dirigenziale, i funzionari, titolari dell'incarico di Elevata Qualificazione, nell'ambito delle Aree di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) propongono le misure di prevenzione;
- c) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- d) adottano le misure gestionali e organizzative intese all'attuazione del PPCT nell'ambito della sfera di competenza di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e) osservano le misure contenute nel PTPCT.

5. il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione svolge una serie funzioni, tutte riconducibili alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tra questi, il Nucleo di Valutazione:

- a) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D. Lgs. n. 33/2013);
- b) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001);
- c) anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i contenuti del PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anti corruzione ed alla trasparenza;
- d) verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose annualmente.

6. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è stato individuato in seno al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 89). Resta evidente che la violazione delle norme riportate nei codici di comportamento in punto ad anticorruzione, trasparenza ed integrità potrà costituire elemento di valutazione per l'irrogazione di sanzioni disciplinari. In particolare, tale ufficio:

1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
2. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

7. il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. Inoltre, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, gli stessi segnalano al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001).

8. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Tali soggetti osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento Nazionale e dal Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione, segnalando le situazioni di illecito.

2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e gli obiettivi strategici

Per il corrente anno, la Giunta Comunale ha l'obbligo di adottare il PIAO entro il 31 gennaio 2025, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. All'interno della Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" è allocata la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" che ospita i contenuti del presente Piano anticorruzione. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attuazione ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a, della L. 190/2012).

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT è chiamato ad elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

Per la redazione del Piano e del suo aggiornamento, avuto riguardo alle indicazioni fornite dall'ANAC, il RPCT ha ritenuto di coinvolgere gli attori interni dell'ente. In tal senso, con i Funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione il dialogo è stato volto a far assumere in capo a questi una maggiore consapevolezza sulla necessità di adottare comportamenti improntati sempre più verso la tutela del "valore pubblico" ed ai bisogni dei cittadini.

In virtù di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione con i relativi allegati e i suoi aggiornamenti, il RPCT, in sinergia con i Funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione, ha avviato gli adempimenti preliminari per la redazione del presente documento che possono essere esplicitati in:

- a) mappatura di tutti i processi di competenza che potrebbero comportare potenziali rischi di corruzione;
- b) identificazione ed analisi del rischio;
- c) valutazione delle misure per neutralizzare il rischio.

Per agevolare tale lavoro si è provveduto alla redazione di una scheda riassuntiva dove con il singolo Funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione, sono stati inseriti quei processi che, nell'ambito del settore di competenza, apparivano meritevoli di segnalazione per eliminare o ridurre i rischi ad essi connessi. L'analisi dei processi così individuati deve essere mantenuta aggiornata e pertanto, occorre sottoporre ad adeguata verifica la completezza ed idoneità delle misure di mitigazione e di contrasto individuate per le aree di rischio. Proprio per tale motivo, tale azione forma oggetto di obiettivo trasversale in materia di anticorruzione anche per il 2025.

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale, che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con il PIAO si avvia così quel percorso di stretto coordinamento del Piano anticorruzione con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione.

Al fine di coinvolgere nel processo di formazione del presente atto anche gli organi di indirizzo e, in particolare, il Consiglio Comunale, all'interno del DUP 2025-2027 nella Sezione operativa - parte II - "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza", adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 82 del 12/11/2024 e approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 54 del 18/12/2024, sono stati definiti gli indirizzi strategici verso i quali orientare la declinazione degli obiettivi e delle misure anticorruptive ed a favore della trasparenza amministrativa.

Infatti, ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 190/2012, modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Con riguardo agli obiettivi strategici, il PNA 2022 precisa che "il primo obiettivo che va posto è proprio quello del Valore pubblico, secondo le indicazioni che sono contenute nel DM 132/2022". Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e, di conseguenza, anche della sottosezione del PIAO. Questi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione e trasparenza.

Di seguito, si riportano gli obiettivi strategici:

1. favorire forme diffuse di controllo da parte dei cittadini in applicazione della trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e degli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato;
2. introdurre strumenti per una efficace azione di contrasto alle eventuali condotte illecite poste in essere da soggetti interni alla struttura comunale o da soggetti esterni scongiurando altresì comportamenti non conformi al raggiungimento dell'interesse pubblico tendenti a privilegiare gli interessi dei singoli.

Dopo l'approvazione, il P.T.P.C.T. aggiornato verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente").

2.3.3 Analisi del contesto

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

2.3.3.1 - Analisi del contesto esterno e valutazione dello stesso

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'analisi del contesto esterno, si rimanda alla Sezione Strategica - Parte I - "Analisi del contesto esterno" del DUP 2025-2027.

Ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – luglio-dicembre 2022" emerge che "L'economia regionale, nonostante la forte frenata del PIL determinata dal biennio pandemico e l'elevata incertezza causata dalle tensioni geopolitiche e dai forti rincari delle materie prime, in particolar modo quelle energetiche, ha visto una crescita in tutti i settori. La posizione geografica pone il territorio in un punto economicamente strategico dove il binomio economia/infrastrutture costituisce il volano per realizzare un pieno sviluppo strutturato delle imprese. La recente apertura di un ulteriore tratto della Superstrada a pedaggio Pedemontana Veneta, oltre che favorire lo sviluppo commerciale di aree produttive ubicate a margine delle grandi vie di comunicazione, è destinata a rendere ancora più efficiente quest'ultima infrastruttura alimentando nuovi investimenti.

Parallelamente proseguono i lavori di realizzazione del progetto ferroviario "Alta Capacità/Alta Velocità" Verona-Padova che è parte della più ampia infrastruttura di collegamento Venezia-Torino. Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come il Veneto, fortemente industrializzato, vivace, produttivo e in ripresa economica, sia in grado di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business. Particolare attenzione meritano in tal senso anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che, se da un lato costituisce un'ulteriore occasione di rilancio economico per il territorio, dall'altro, potrebbe rappresentare un'allettante opportunità per le organizzazioni criminali più strutturate.

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. Nel senso, la presenza della 'ndrangheta attiva nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio è testimoniata dagli esiti delle note inchieste "Fiore Reciso" (2014-2018), "Terry", "Camaleonte", "Avvoltoio", "Hope", "Taurus" e "Isola Scaligera" conclusa nel luglio 2020 con l'esecuzione a Verona e in altre regioni d'Italia di alcune ordinanze a carico degli appartenenti alle cosche GERACE-ALBANESE-NAPOLI-VERSACE che ha documentato la presenza e svelato il modus operandi tipico di un locale di 'ndrangheta". Relativamente ai reati corruttivi, utili elementi di valutazione emergono dal Report, prodotto a maggio 2024, redatto dal Ministero dell'Interno – Dipartimento della pubblica sicurezza – Servizio analisi criminale che analizza il fenomeno della corruzione attraverso l'esame del patrimonio informativo delle forze di polizia. L'ambito di esplorazione riguarda tutti i delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la pubblica amministrazione contemplati nel titolo II del codice penale e riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici raggruppati in quattro macro categorie : concussione (art. 317 e 319 quater c.p.), reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.), peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 314 e 316 c.p.) e abuso d'ufficio (art. 323 c.p.). Sono analizzati i dati dal 2004 al 2023 con un maggiore approfondimento per il triennio 2021/2023.

L'incidenza di tale fenomenologia di reati è stata calcolata rapportando i reati alla popolazione residente (100.000 abitanti). La media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 8,31 eventi per 100.000 abitanti; il Veneto si colloca al quintultimo posto (16°) nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 5,18.

Relativamente alle singole macro categorie prima evidenziate si registra quanto segue:

1. Delitti di concussione: la media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 0,40 eventi per 100.000 abitanti. Il Veneto si colloca al 12° posto nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 0,20;
2. Reati corruttivi: la media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 1,53 eventi per 100.000 abitanti. Il Veneto si colloca al terzultimo posto (18°) nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 0,71;
3. Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui: la media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 1,53 eventi per 100.000 abitanti. Il Veneto si colloca al quintultimo posto (15°) nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 1,13;
4. Abuso di ufficio: la media nazionale del triennio 2021/2023 è pari a 4,85 eventi per 100.000 abitanti. Il Veneto si colloca al 13° posto nella graduatoria delle regioni con un rapporto di 3,14.

Infine, per quanto riguarda gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, il report relativo al primo semestre 2024 redatto dal Ministero dell'Interno – Dipartimento della pubblica sicurezza – Servizio analisi criminale, evidenzia un andamento in aumento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto allo stesso periodo 2023. A livello nazionale si rileva un aumento del 26,7%. Il Veneto risulta aver registrato, nel primo semestre 2024, 27 atti intimidatori su 327 a livello nazionale, rispetto a 14 su 258 del medesimo periodo nel 2023. L'incidenza del numero di intimidazioni in rapporto alla popolazione (episodi per 100.000 abitanti) vede il Veneto al nono posto su ventuno con un rapporto pari a 0,55, al di sotto della media nazionale.

Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il principale front per il cittadino, ovvero i Sindaci. Il dato regionale, sempre riferito al primo semestre 2024, registra per il Veneto che dei 27 episodi registrati, 22 sono stati a danno di Sindaci.

Quanto sopra riportato in merito al contesto esterno evidenzia che non si rilevano particolari variazioni, né in positivo, né in negativo, tali da poter incidere in modo significativo sull'attività del Comune, determinando, a livello di impatto, una conseguente variazione dell'esposizione a rischi che già non sono stati oggetto di considerazione negli anni precedenti. In tale ottica si conferma, inoltre, una situazione non particolarmente interessata da significativi episodi inquadrabili nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione; si può, pertanto, sostenere che il contesto esterno in cui l'Amministrazione opera non risulta essere un contesto difficile o connotato da particolari criticità.

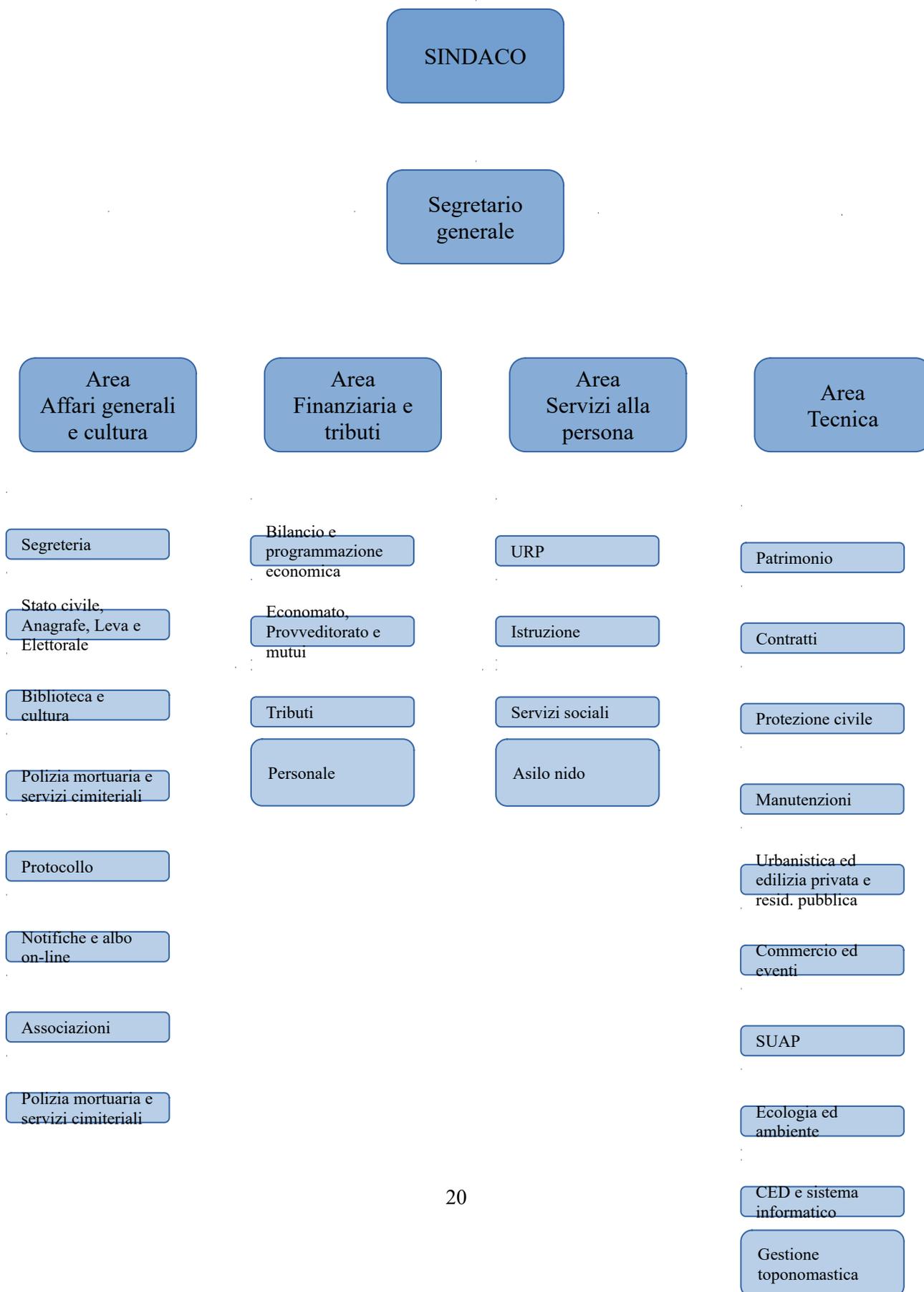
D'altronde, l'economia locale di tipo misto che caratterizza il territorio comunale non appare di per sé altamente "attraente" ed esposta al rischio di infiltrazione del crimine organizzato e mafioso. In ogni caso, però, non si può escludere che gli effetti della contingente crisi finanziaria, penalizzante, in particolare, per la piccola imprenditoria, potrebbero favorire l'inquinamento del tessuto economico e sociale con immissioni di capitali di illecita provenienza attraverso l'aggiudicazione di appalti e determinare lo sviluppo di attività illegali.

2.3.3.2 - Analisi del contesto interno e valutazione dello stesso

Per l'analisi del contesto esterno, si rimanda alla Sezione Strategica - Parte I - "Analisi del contesto interno" del DUP 2025-2027. In questa sezione, l'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

2.3.3.3 - Struttura organizzativa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dal vigente Regolamento degli Uffici e servizi, come aggiornato dal PEG 2027-2027 approvato con delibera di Giunta comunale n. 117 del 30/12/2024.



Si evidenzia che la gestione del Comune è attribuita alla struttura burocratica, costituita da n. 4 Responsabili di Settore e da n. 33 dipendenti che collaborano con questi ultimi per dare seguito agli ordinari adempimenti in capo all'ente nonché per consentire il raggiungimento degli obiettivi strategici determinati annualmente dall'amministrazione comunale.

In tale contesto, si rileva che la cultura dell'etica è manifestata da tutti in maniera decisamente apprezzabile e, comunque, ogni anno viene assicurata la partecipazione degli stessi a corsi di formazione in materia di trasparenza e corruzione al fine di alimentare la consapevolezza di ognuno sul ruolo svolto e da svolgere in applicazione dei principi di legalità ed integrità.

Nei confronti di amministratori o dipendenti comunali non si registrano casi inerenti a sentenze di condanna o procedimenti giudiziari in corso.

2.3.4 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

All'art. 6 del DM n. 132/2022 è ribadito che le amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, comma 16 della legge n. 190/2012 (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione di personale e progressioni di carriera) nonché di quei processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività dei singoli enti che siano stati valutati di maggior rilievo per raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico.

Nel prendere atto di tali precisazioni, e nel ribadire che questo ente nonostante abbia un organico inferiore a 50 dipendenti ha ritenuto opportuno mappare anche processi ulteriori a quelli richiesti dalla norma citata, si rileva che nella mappatura dei processi di questo ente è stata individuata un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Sulla base degli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di Lavoro ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

2.3.5 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.3.5.1 - Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

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

In questo stato, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Catalogo dei rischi principali” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Il Catalogo dei rischi principali, è riportato nell’Allegato A della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

1. L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”. L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, d’altronde, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. L’Autorità, inoltre, consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”.

2. Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

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

- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
 - i risultati dell’analisi del contesto;
 - le risultanze della mappatura;
 - l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
 - segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.
3. L’identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”, Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna G dell’Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

2.3.5.2 - Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per ogni rischio sono stati individuati i fattori abilitanti. L'Allegato n. 1 del PNA 2022 definisce fattori abilitanti degli eventi corruttivi i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio: mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi,

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è, quindi, necessario:

1. scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

2.3.5.3 - Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Per tale motivo, è stata adottato un approccio di tipo qualitativo, ovvero la determinazione del livello di esposizione al rischio è avvenuto in base a motivate valutazioni su specifici criteri riportati nella sottosezione seguente.

2.3.5.4 - Criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

2.3.5.5 - Rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi". L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC.

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”, Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

2.3.5.6 - Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

Per ogni criterio di valutazione si è effettuata una misurazione motivata del livello di esposizione al rischio con applicazione di una scala di misurazione ordinale (alto A, medio M, basso B), applicando criteri di ragionevolezza ed evitando sottostime del rischio.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”, Allegato B.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

2.3.5.7 - Ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio alto procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

2.3.6 Trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si è concluso con il “trattamento”. Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, la fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Le misure possono essere generali o specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

2.3.6.1 - Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di individuare le misure idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi).

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.) ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

2.3.7 Misure di prevenzione e di contrasto

2.3.7.1 - Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 30/11/2021.

In tale ottica si ritiene di sollecitare i Responsabili di Area affinché tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando siano predisposti con la previsione della condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento: quello generale approvato dal DPR 62/2013 e quello integrativo dell'Ente, nonché con la previsione che l'inosservanza dei Codici comporta la risoluzione o decadenza del rapporto, atteso che le disposizioni contenute nei Codici sono da considerarsi applicabili anche ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, anche di ditte fornitrici di beni e di servizi od opere a favore dell'amministrazione (art. 2 del DPR 62/2013).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.7.2 - Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. E' ormai prassi consolidata di questo ente inserire nelle premesse di ogni provvedimento adottato dai Responsabili di Area la seguente attestazione: "Accertato che non sussiste alcun conflitto di interesse e quindi obbligo di astensione in riferimento alle disposizioni di cui ai codici di comportamento sopra citati".

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili,

penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa. Nel corso del 2025 verrà approvata la modifica al codice di comportamento integrativo per il recepimento di quanto previsto dal D.P.R. n. 81/2023.

2.3.7.3 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/funzionari titolari di Elevata Qualificazione

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa con periodicità annuale.

2.3.7.4 - Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal “Regolamento in materia di istituzione e pesatura dell’area delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione G.C. n. 55 del 15.05.2019, successivamente modificata con delibera G.C. n. 54 del 07.07.2020.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d’asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all’atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall’ordinamento.

L’ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 4/b

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all’atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall’ordinamento.

L’ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

2.3.7.5 - Incarichi extraistituzionali

Negli articoli da 82 a 86 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi sono disciplinati i criteri e le modalità per il conferimento o l’autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

MISURA GENERALE N. 5

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L’ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

2.3.7.6 - Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei

tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 6

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.

PROGRAMMAZIONE : la misura è già applicata.

2.3.7.7 - Formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In particolare, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- PTPCT;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento del Comune di Cornedo Vicentino;
- Gestione del rischio;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- Normativa sui contratti pubblici;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing).

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi si rimanda ad un apposito Piano formativo che verrà stilato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i Responsabili di Area ed inserito all'interno del PIAO.

Ciascun Responsabile di Area individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

Si ravvisa opportuno istituire un monitoraggio annuale al quale partecipano il RPCT ed i Responsabili di Area per valutare l'efficacia della misura.

MISURA GENERALE N. 7

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2025.

2.3.7.8 - Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Si ritiene, comunque, necessario evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto. In tal modo i Responsabili di Area avranno cura di affidare preferibilmente ai loro collaboratori la responsabilità dei singoli procedimenti al fine di garantire la partecipazione di più soggetti ai vari procedimenti.

Resta inteso, poi, che si procederà a dare applicazione all'art. 16, comma 1, lettera l quater del D.Lgs. n. 165/2001 nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva che dovessero interessare dipendenti di questo ente.

2.3.7.9 - Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54 bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico

generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La ratio è quella di evitare che si ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da soggetti individuabili e riconoscibili.

Si evidenzia che non possono essere prese in considerazione, alla luce delle tutele predisposte dall'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, le segnalazioni prive degli elementi ritenuti essenziali, quali, l'identità del segnalante, la sua qualifica, il periodo temporale in cui si è verificato il fatto, la descrizione dei fatti, quelle accompagnate da una descrizione tale da non consentire la comprensione dei fatti segnalati o corredate da documentazione non appropriata o inconferente.

Ugualmente accade per le segnalazioni contraddistinte da manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione (come da art. 1, co. 1, l. 179/2017), estranee alla sfera di competenza dell'Autorità, connotate, dunque, da manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione, finalità palesemente emulativa.

Relativamente al divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, all'ANAC o all'autorità giudiziaria.

Relativamente al diritto di accesso la documentazione inerente alla segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90.

Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'ente o fuori dall'ente;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

La materia sarà trattata in conformità ai contenuti di cui alle linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 311/2023. Il d.lgs. 24/2023 obbliga l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311.

MISURA GENERALE N. 9

In attuazione di quanto previsto dalla nuova normativa sopra citata e sulla base delle predette linee guida ANAC si provvederà ad aggiornare l'intera procedura di segnalazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in corso di attuazione.

2.3.7.10 - Altre misure generali: Procedimenti inerenti ai contratti pubblici

A - Premessa

Nel Comune di Cornedo Vicentino una parte rilevante dei contratti pubblici di acquisto riguarda appalti inferiori all'importo di € 140.000,00.

Com'è noto, il legislatore, con il nuovo Codice dei Contratti pubblici, approvato con il D. Lgs. n. 36/2023, entrato in vigore il 1° aprile 2023, ma efficace dal 1° luglio 2023, ha reso possibile, per affidamenti di importo inferiore ad Euro 140.000,00 per i servizi e le forniture ed Euro 150.000,00 per i lavori, procedere mediante affidamenti diretti anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

Si confida in un utilizzo ponderato di tale strumento di cui avvalersi solo in casi di effettiva necessità oppure quando sussistono tutti gli elementi che consentano, con le dovute motivazioni, di evidenziarne la vantaggiosità per l'ente.

In tale ambito appaiono di indubbia utilità le considerazioni che l'Anac ha ritenuto di evidenziare all'interno degli “Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” in materia di “Contratti Pubblici”, confermati successivamente nel PNA 2022 e, ora, nel suo aggiornamento del 2023, ove vengono specificati gli elementi di criticità negli affidamenti diretti, nell'esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara, nella limitazione della concorrenza, nel ricorso a proroghe e rinnovi, nella valutazione errata della congruità dell'offerta, nella valutazione dell'offerta sulla base di criteri impropri, nella errata allocazione dei rischi nelle concessioni e nella inadeguata gestione del conflitto di interessi.

A tal proposito si ritiene di far proprie in questa sede la tabella 1 “Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione” del PNA 2022, aggiornamento 2023 nelle quali vengono individuate le criticità connesse e le possibili misure per contenerle cui ogni Responsabile di Settore dovrà fare riferimento.

Nella relazione finale sull'applicabilità dei principi contenuti nel presente documento, ogni Responsabile di Area avrà cura di indicare le cause che hanno determinato l'affidamento di un appalto allo stesso operatore per più di una volta nell'arco dello stesso anno.

MISURA GENERALE N. 10

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023 e s.m.i.).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

B - Programmazione

I Responsabili di Area avranno cura di programmare con debito anticipo l'affidamento di lavori o gli acquisti di beni e servizi necessari all'ente.

MISURA GENERALE N. 11:

Appare opportuno stilare un calendario annuale nel quale individuare le singole scadenze contrattuali così da programmare con la necessaria tempistica le iniziative da assumere. Ciò consentirà di ridurre il ricorso alle proroghe contrattuali o agli affidamenti urgenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

C - Progettazione della gara

Nelle determinazioni a contrarre, in applicazione della vigente normativa, dovranno essere specificati con chiarezza tutti i criteri che permetteranno di procedere, tramite l'apposita selezione, alla individuazione della ditta appaltatrice, mentre, occorre evitare la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente l'oggetto della prestazione o fornitura richiesta all'appaltatore.

Il maggior dettaglio nella indicazione dei prodotti da acquistare o delle modalità con le quali si richiede di dare seguito al servizio affidato, rende più chiaro il rapporto contrattuale e più facile l'applicazione di eventuali penali fissate per l'inadempienza o per disporre la risoluzione del contratto.

Selezione del contraente

Nella determinazione dei criteri di selezione evitare azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Peraltro, la suesposta esigenza di manifestare nel dettaglio l'oggetto della prestazione o fornitura richiesta all'appaltatore, consente ai partecipanti di conoscere sin dall'inizio quali siano le esigenze dell'ente e comprendere se siano o meno in possesso dei requisiti per ottemperare congruamente all'obbligo contrattuale.

MISURA GENERALE N. 12

Determinazione di criteri specifici atti ad individuare l'appaltatore.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

D - Esecuzione del contratto

In questa sede appare opportuno sottolineare la necessità di garantire attività di verifica delle prestazioni contrattuali finalizzate alla conformità di quanto indicato nel capitolato di appalto onde eliminare il rischio che la prestazione possa essere pregiudizievole della qualità dichiarata in sede di gara.

Di rilievo appare, inoltre, l'eventuale concessione di deroghe rispetto al cronoprogramma concordato in sede di aggiudicazione le quali, se non giustificate da oggettive ragioni, oltre ad arrecare danno all'ente, alterano le condizioni di gara fissate nel bando di gara ed alle quali gli altri concorrenti hanno parametrato la loro offerta.

MISURA GENERALE N. 13

verifica delle prestazioni contrattuali finalizzate alla conformità di quanto indicato nel capitolato di appalto e concessione di eventuali deroghe rispetto al cronoprogramma concordato in caso di ragioni oggettive giustificate.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

E - Rendicontazione del contratto

Prima della successiva fase di liquidazione appare necessario verificare con seria e rigida formalità la conformità e regolare esecuzione della prestazione o fornitura. Si evita, in questo modo, ogni atteggiamento di superficialità ovvero l'affidamento a soggetti compiacenti della stesura di atti di collaudo o simili.

MISURA GENERALE N. 14

verifica della conformità e regolare esecuzione della prestazione o fornitura prima della successiva fase di liquidazione da parte del Responsabile di Area.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.7.11 - Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 15

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità", quale allegato alla "Sezione rischi corruttivi e trasparenza congiuntamente al PTPCT 2023-2025, che si riconferma per il triennio 2025-2027.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.7.12 - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 16

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.7.13 - Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 17

le procedure di selezione per il reclutamento del personale seguono le disposizioni contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 58/2020 e s.m.i, nel rispetto della regola dell'anonimato delle prove scritte fino all'avvenuta correzione degli stessi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.7.14 - Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 18

il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. Ciascun Responsabile di Area comunicherà al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, con cadenza annuale, un report indicante per le attività di competenza il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali indicati nelle schede dei procedimenti approvate dalla Giunta Comunale e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.7.15 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

MISURA GENERALE N. 19

Ciascun Responsabile di Area nell'ambito della propria sfera di competenza è chiamato a:

- segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiono ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto operato di questa amministrazione;

- assumere atteggiamenti trasparenti e adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa;
- favorire la diffusione di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nell'amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.7.16 - Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs.n.231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l’attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

MODELLO GENERALE N. 20

Prosecuzione a regime del sistema di controlli sulle partecipate da parte dell’Area Finanziaria e Tributi.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.8 Trasparenza

2.3.8.1 - Trasparenza e accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all’attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche

amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

2.3.8.2 - Regolamento ed registro delle domande di accesso

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

All'interno del sito web istituzionale, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti” – “Accesso civico” è pubblicato, in applicazione delle Linee guida ANAC del 13.09.2016, il Registro delle richieste di accesso ricevute dall'ente con indicato il relativo esito e la data della decisione.

MISURA GENERALE N. 21

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

2.3.8.3 - Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello

B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

2.3.8.4 - Organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 05/02/2013.

2.3.8.5 - Trasparenza e normativa in materia di protezione dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

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

2.3.9 Monitoraggio

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è la “attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Ciascun Responsabile di Area, entro il 31 dicembre, invierà al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza una Relazione attestante, per quanto di propria competenza, l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, in particolare, in punto all'attuazione delle misure indicate nell'allegato "C" al presente Piano e nell'allegato 1 in materia di trasparenza. Gli esiti sull'attuazione delle misure di cui all'allegato "C" al presente Piano e delle ulteriori previsioni di Piano saranno utilizzati per avviare l'eventuale riesame delle stesse qualora si riscontrerà la loro inidoneità.

Si evidenzia che il RPCT nell'ambito dei controlli interni di cui all'art. 8 del Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 05.02.2013 svolge un monitoraggio a campione su tutti i provvedimenti adottati dai Responsabili di Area ed, in quella sede, procede anche alle verifiche in tema di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza adottate.

3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere – Piano triennale delle azioni positive 2024-2026

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'art. 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito alcune tabelle in merito al contesto del Comune di Cornedo Vicentino:

- n. dipendenti per Area organizzativa e genere al 31/12/2024:

AREA PROFESSIONALE	DONNE n. - (% in Area)	UOMINI n. - (% in Area)	TOTALE n. - (% in Area)
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	9 - (64,3%)	5 - (35,7%)	14 - (100%)
Area Istruttori	16 - (94,1%)	1 - (5,9%)	17 - (100%)
Area Operatori esperti	1 - (16,7%)	5 - (83,3%)	6 - (100%)
Area operatori	-	-	-
TOTALE	26	11	37

- n. dipendenti per Area professionale e genere al 31/12/2024:

AREA ORGANIZZATIVA	DONNE n.	UOMINI n.	TOTALE n.
Area Affari generali (A)	7	3	10
<i>di cui Responsabile di Area</i>	1	-	-
<i>di cui part-time</i>	-	-	-
Area Finanziaria e tributi (B)	5	1	6
<i>di cui Responsabile di Area</i>	-	1	-
<i>di cui part-time</i>	-	-	-
Area Servizi alla persona (C)	6	1	7
<i>di cui Responsabile di Area</i>	1	-	-
<i>di cui part-time</i>	2	-	-
Area Tecnica (D)	8	6	14
<i>di cui Responsabile di Area</i>	-	1	-
<i>di cui part-time</i>	2	1	-
TOTALE (A+B+C+D)	26	11	37
<i>di cui Responsabile di Area</i>	2	2	4
<i>di cui part-time</i>	4	1	5

- n. componenti commissioni di concorso svolti nell'esercizio 2024 per genere:

CONCORSO	Composizione commissione di concorso		
	DONNE	UOMINI	TOTALE
Concorso "Istruttore Operatore esperto, profilo operativo"	2	1	3

- n. dipendenti che hanno svolto lavoro agile nell'esercizio 2024 per Area organizzativa e genere:

AREA ORGANIZZATIVA	DONNE n. (%)	UOMINI n. (%)	TOTALE N. (%)
Area Affari generali	-	-	-
Area Finanziaria e tributi	-	-	-
Area Servizi alla persona	-	-	-
Area Tecnica	-	-	-
TOTALE	-	-	-

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere che l'amministrazione intende realizzare nel triennio 2024-2026, che si intende esteso anche per il 2027.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati di seguito indicati:

- **OBIETTIVO 1** – Valorizzazione del ruolo e delle competenze del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Destinatari	Componenti CUG
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di potenziare la formazione dei componenti del CUG sulla normativa di interesse per le attività del CUG, con particolare riferimento al tema della parità di genere e al contrasto dei vari tipi di discriminazione.
Azioni previste	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire la formazione a tutti i componenti del CUG con docenti esperti. 2. Garantire al CUG l'adeguato supporto per lo svolgimento delle sue attività.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio del personale
Periodo validità obiettivo	2024 – 2025 - 2026
Target	Predisposizione corsi di formazione/aggiornamento con partecipazione dei componenti del CUG > 75% e giudizio POSITIVO del corso > 75%

- **OBIETTIVO 2** – Conciliazione vita-lavoro

Destinatari	Tutto il personale comunale
-------------	-----------------------------

Descrizione	L'obiettivo si prefigge di favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti.
Azioni previste	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori. 2. Sostenere il rientro al lavoro delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino. 3. Dare maggiore flessibilità al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari, maternità od altro.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutte le Aree
Periodo validità obiettivo	2024 – 2025 - 2026
Target	Verifica dell'adozione delle misure ritenute più adeguate per la conciliazione vita-lavoro in relazione a specifiche richieste dei dipendenti

- **TARGET 3 – Formazione e aggiornamento professionale**

Destinatari	Tutto il personale comunale
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di favorire la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.
Azioni previste	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori, adottando ove possibile modalità organizzative atte a favorire la conciliazione della vita professionale e della vita familiare. 2. Articolare l'orario degli incontri formativi in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata al fine di favorire la partecipazione. 3. Organizzare corsi anche in modalità on line.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutte le Aree
Periodo validità obiettivo	2024 – 2025 - 2026
Target	Verifica dell'adozione delle misure ritenute più adeguate per la conciliazione vita-lavoro in relazione a specifiche richieste dei dipendenti

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'AGenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, tenendo conto che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target 2025	Target 2026	Target 2027
1 PROGETTO PNRR - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI (passaggio in i-cloud degli applicativi relativi alla gestione dei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> • protocollo; • atti; • servizi demografici; • servizi cimiteriali; • servizi elettorali; • pianificazione urbanistica e sistemi collegati; • toponomastica; • gestione ambientale) 	Progetto avviato ma non concluso	Completamento procedure di passaggio al cloud di tutti gli applicativi elencati	-	-
2 PROGETTO PNRR – ATTIVAZIONE PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI E INTEROPERABILITÀ	Progetto avviato ma non concluso	Attivazione della piattaforma	-	-
3 CORSO DI FORMAZIONE SU Transizione digitale: Competenze digitali per la PA - Area "Dati, informazioni e documenti informatici"	< 25%	Completamento corso da parte di tutti i dipendenti, salvo casi particolari (dimissioni, pensionamento ...) entro il 31/12/2025		
4 CORSO DI FORMAZIONE SU Transizione digitale: Competenze digitali per la PA - Area "Comunicazione e condivisione"	< 25%	Completamento corso da parte di tutti i dipendenti, salvo casi particolari (dimissioni, pensionamento ...) entro il 31/12/2025		
5 CORSO DI FORMAZIONE SU Transizione digitale: Competenze digitali per la PA – Area "Sicurezza"	< 25%	Completamento corso da parte di tutti i dipendenti, salvo casi particolari (dimissioni, pensionamento ...) entro il 31/12/2025		
6 CORSO DI FORMAZIONE SU	< 25%	Completamento		

	Cybersicurezza: Transizione digitale: Competenze digitali per la PA – Area “Servizi online”		nto corso da parte di tutti i dipendenti, salvo casi particolari (dimissioni, pensionamento ...) entro il 31/12/2025		
7	CORSO DI FORMAZIONE SU Transizione digitale: Competenze digitali per la PA – Area “Trasformazione digitale”	< 25%	Completamento corso da parte di tutti i dipendenti, salvo casi particolari (dimissioni, pensionamento ...) entro il 31/12/2025		

Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 12 gennaio 2024 è stato approvato ai sensi dell’art. 14-bis, comma 2, lettera b), del D.Lgs. n. 82/2005, il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026 che si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico “Decennio Digitale 2030”, istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili. .

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un’attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell’amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore		Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
1	Indice tempestività dei pagamenti (ITP)	-18,13 gg	< 0 gg	< 0 gg	< 0 gg
2	Tempo medio ponderato di pagamento	12 gg	< 30 gg	< 30 gg	< 30 gg
3	Tempo medio ponderato di ritardo di pagamento	-18 gg	< 0 gg	< 0 gg	< 0 gg
4	% stock del debito annuale ancora da pagare	0 %	< 5%	< 5%	< 5%

3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di CORNEDO VICENTINO ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 25/01/2022.

L'iter di approvazione del nuovo Regolamento di lavoro agile previsto dal CCNL 2019-2021 è iniziato nel 2024 ed ora in fase di conclusione.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e i target di programmazione organizzativa del lavoro agile, tenendo conto che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

OBIETTIVI		Valore di partenza	Target 2025	Target 2026	Target 2027
1	Adozione regolamento sul Lavoro agile ai sensi del CCNL 2019-2021	Disciplina in materia di lavoro agile antecedente al CCNL 2019-2021, iter di approvazione avviato nel 2024 e in corso di conclusione	Approvazione del regolamento	-	-
2	Aggiornamento Mappatura dei servizi per lavoro agile in base ai criteri definiti dal regolamento sul Lavoro agile ai sensi del CCNL 2019-2021	In attesa di approvazione del nuovo regolamento	Approvazione mappatura dei servizi	-	-
3	Passaggio agli applicativi on-line relativi alla gestione del servizio di protocollo, dei servizi demografici, del servizio di gestione degli atti dell'ente ... Il passaggio favorirà la consultazione delle relative banche dati da parti dei dipendenti che lavorano da remoto.	Iter di passaggio avviato nel 2024	Passaggio ai nuovi applicativi (da sistema server a sistema on-line)		
4	Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile misurato tramite indagine sul benessere organizzativo in caso di attivazione del servizio	Nel 2024 nessun dipendente ha richiesto di poter svolgere lavoro agile	Giudizio POSITIVO da parte di almeno il 75% dei dipendenti coinvolti	Giudizio POSITIVO da parte di almeno il 75% dei dipendenti coinvolti	Giudizio POSITIVO da parte di almeno il 75% dei dipendenti coinvolti

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione, ricordando che la programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Ai fini dell'applicazione del DM 17 marzo 2020, la seguente tabella verifica il rispetto del valore soglia per il triennio 2025-2027, precisando che, non essendo ancora disponibili i dati sul rendiconto 2024, tali dati risultano essere solo provvisori e saranno aggiornati a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024.

RISPETTO DEL VALORE SOGLIA TRIENNIO 2025-2027 ai sensi della tab. 1 del D.M. del 17 marzo 2020					
1				Importo (euro)	
2	Descrizione voce di spesa	Formula - note	periodo	2024	
3					
4	A	SPESA DEL PERSONALE			
5	a1	U.1.01.00.00.000	2023	1.421.455,63	
6	a2	U.1.03.02.12.001	2023	65.358,04	
7	a3	U.1.03.02.12.002	2023	0,00	
8	a4	U.1.03.02.12.003	2023	0,00	
9	a5	U.1.03.02.12.999	2023	0,00	
		Totale (A)	a1+a2+a3+a4+a5+a6	2023	1.486.813,67
	B	MEDIA ENTRATE CORRENTI NETTE			
	C	Entrate correnti media di cui:	$(c1+c2+c3)/3$	2020-2022	8.215.558,64
	c1	Entrate correnti (titolo 1+ titolo 2 + titolo 3)	Rendiconto	2023	8.201.055,27
	c2	Entrate correnti (titolo 1+ titolo 2 + titolo 3)	Rendiconto	2022	8.854.026,89
	c3	Entrate correnti (titolo 1+ titolo 2 + titolo 3)	Rendiconto	2021	7.591.593,75
	D	Accantonamenti FCDE di parte corrente	Previsione assestata	2024	307.887,60
		Totale (B)	C-D	2021-2023	7.907.671,04
	E	VALORE DI RIFERIMENTO	A/B	2023	18,80%
	α	Valore soglia per fascia demografica per Comuni con residenti da a	Valori di riferimento		27,00%
		RISPETTO DEL VALORE SOGLIA			SI
	G	LIMITE 1 - max incremento spesa per valore soglia 27%	$(\alpha*B)-A$		648.257,51

L'indice di riferimento del valore soglia, derivante dal rapporto tra spesa del personale 2023 (incrementato della spesa per personale trasferito per funzioni esternalizzate e delle altre voci previste dalla normativa) e la media delle entrate correnti anni 2021-2022-2023 al netto dell'accantonamento assestato FCDE 2023, risulta essere del 18,80%, quindi inferiore al valore soglia indicato nella tabella

1 del DM 17 marzo 2020 che, per un comune con una popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti, è pari al 27%. A tal fine si precisa che alla data del 31/12/2023 il Comune di Cornedo Vicentino ha registrato n. 11.690 residenti.

L'indice di riferimento, risultando inferiore al valore soglia, colloca il Comune di Cornedo Vicentino nella fascia degli enti virtuosi. Pertanto, nel triennio 2025-2027, l'ente può incrementare la spesa complessiva del personale per nuove assunzioni per un importo pari al LIMITE 1 della tabella sopra riportata.

A partire dal 01/01/2025 sono superate le limitazioni ulteriori applicate sino all'anno 2024 (quota prefissata della spesa del personale dell'anno 2018 di cui alla tabella 2 del D.M. del 17 marzo 2020) ovvero i risparmi derivanti dalle cessazioni di personale del quinquennio precedente l'entrata in vigore delle nuove regole, ovviamente a condizione che non fossero già stati utilizzati (si veda nota n. 12454/2021, la Ragioneria generale dello Stato).

Ulteriore limite di capacità assunzionale riguarda le assunzioni a tempo determinato o con contratti flessibili il cui importo non può superare il 100% di quanto sostenuto a tale titolo nel 2009. Nella seguente tabella è riportato tale limite.

LIMITI ASSUNZIONI CONTRATTI FLESSIBILI							
TRIENNIO 2025-2027							
art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della Legge n. 122/2010, nonché art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.							
2		Descrizione voce di spesa	Formula - note	periodo	Importo (euro)		
3					2025	2026	2027
4	N	SPESA DEL PERSONALE PER CONTRATTI FLESSIBILI					
5	n1	Totale spesa per contratti flessibili 2009		2009	236.687,86	236.687,86	236.687,86
6	n2	Utilizzo risorse per stabilizz. personale 2017		2017	29.905,91	29.905,91	29.905,91
7		Totale (N)	n1-n2		206.781,95	206.781,95	206.781,95
8	γ	% max di incremento per fascia demografica (tabella 2) su spesa personale 2018	Valori di riferimento		100,00%	100,00%	100,00%
9	O	LIMITE 3 - max spesa per contratti flessibili	γxN		206.781,95	206.781,95	206.781,95

Nel rispetto del LIMITE 2 è presentato pertanto il PIANO DI ASSUNZIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027 del Comune di Cornedo Vicentino.

PIANO ASSUNZIONALE							
TRIENNIO 2025-2027							
Area e Profilo professionale	Area organizzativa	Posti	2025*	Posti	2026*	Posti	2027*
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO							
Area istruttori, profilo contabile	Area Tecnica	1	33.065,80	-	-	-	-
Area funzionari e dell'elevata qualificazione	Area Tecnica	1	36.023,18	-	-	-	-
Totale (A)		2	69.088,98	-	-	-	-
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE CON CONTRATTO FLESSIBILE							
Previsioni da bilancio 2025-2027			-	-	-	-	-
Totale (B)			-	-	-	-	-

LIMITE 2 - max spesa per contratti flessibili		206.781,95		206.781,95		206.781,95
RISPETTO DEL LIMITE 2 (B<LIMITE)		SI		SI		SI
Totale nuove assunzioni (C=A+B)		69.088,98		-		-
LIMITE 1 - max incremento spesa personale		648.257,51		648.257,51		648.257,51
RISPETTO DEL LIMITE 1 (C<LIMITE)		SI		SI		SI
* N.B.1: le previsioni di spesa tengono conto della quota retributiva e delle quote relative agli oneri previdenziali, all'INAIL ..., con esclusione della quota IRAP in quanto non pertinente con i presenti calcoli. Gli importi sono stati aggiornati e variano di anno in anno in base all'ammontare previsto di IVC.						

La somma della spesa delle assunzioni previste per il triennio 2025-2027 è inferiore al valore del LIMITE 1 (raggiungimento valore soglia 27%), pari ad euro 648.257,51, anche senza considerare eventuali pensionamenti.

In particolare, nell'anno 2025, è previsto un pensionamento di n. 1 dipendente appartenente all'Area Funzionari e dell'elevata qualificazione, con profilo tecnico.

Altre assunzioni potranno essere effettuate fino ad esaurimento della disponibilità complessiva prevista per tali finalità nel bilancio 2025-2027 anche a copertura di personale eventualmente cessato o alla assunzione di nuovo, nonché alla elevazione di orario di personale già in servizio a tempo parziale a seguito di esplicita richiesta del Responsabile di Area organizzativa assegnatario.

L'indice di riferimento del valore soglia del 18,80% a fronte della soglia del 27% e l'evoluzione delle entrate e delle spese 2024 coinvolte nei calcoli non suscitano ad oggi preoccupazioni per le assunzioni programmate sopra riportate.

Si riporta di seguito la dotazione organica per il triennio 2025-2027.

DOTAZIONE ORGANICA PER GLI ANNI 2025 - 2026 - 2027						
Area professionale/Area organizzativa		Area Affari Generali	Area Finanziaria e tributi	Area Servizi alla Persona	Area Tecnica	Totale
1	Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni	1	4	3	7	15
2	Area Istruttori	7	3	5	4	19
3	Area Operatori esperti	2	-	1	5	8
4	Area Operatori	-	-	-	-	-
T	TOTALE	10	7	9	16	42

Va rilevato che l'art. 7 comma 1 del DM prevede che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Ciò evidenzia, comunque, la necessità di continuare ad effettuare anche il predetto calcolo relativo al limite di spesa del personale dato per il Comune di Cornedo Vicentino dalla media della corrispondente spesa del triennio 2011-2013.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLA SPESA DEL PERSONALE 2025-2027 CON IL LIMITE DI SPESA DI CUI ALLA MEDIA 2011-2013					
2	Descrizione voce di spesa		Importo (euro)		
3			2025	2026	2027
4	TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE (A)				
5	a1	<i>Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato</i>	1.324.808,93	1.321.708,93	1.321.708,93
6	a2	<i>Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)</i>	138.485,03	138.485,03	138.485,03
7	a3	<i>Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente</i>	115.000,00	115.000,00	115.000,00
8	a4	<i>Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile</i>	0,00	0,00	0,00
9	a5	<i>Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili</i>	0,00	0,00	0,00
10	a6	<i>Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto</i>	40.000,00	40.000,00	40.000,00
11	a7	<i>Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000</i>	0,00	0,00	0,00
12	a8	<i>Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000</i>	0,00	0,00	0,00
13	a9	<i>Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2000</i>	0,00	0,00	0,00
14	a10	<i>Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro</i>	0,00	0,00	0,00
15	a11	<i>Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori</i>	390.096,73	389.096,73	389.096,73
16	a12	<i>Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada</i>	0,00	0,00	0,00
17	a13	<i>IRAP</i>	115.884,36	115.584,36	116.831,74
18	a14	<i>Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo</i>	15.000,00	15.000,00	15.000,00
19	a15	<i>Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando</i>	0,00	0,00	0,00
20	a16	<i>Spese per la formazione e rimborsi per le missioni</i>	22.350,00	22.350,00	22.350,00
21		Totale (A)	2.161.625,05	2.157.225,05	2.158.472,43
22	TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE (B)				
23	b1	<i>Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati</i>	0,00	0,00	0,00
24	b2	<i>Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)</i>	138.485,03	138.485,03	138.485,03
25	b3	<i>Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero</i>	59.000,00	59.000,00	59.000,00
26	b4	<i>Spese per la formazione e rimborsi per le missioni</i>	22.350,00	22.350,00	22.350,00
27	b5	<i>Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse</i>	0,00	0,00	0,00

		<i>corrispondentemente assegnate</i>			
28	b6	<i>Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi</i>	88.000,00	88.000,00	88.000,00
29	b7	<i>Spese per il personale appartenente alle categorie protette</i>	50.000,00	50.000,00	50.000,00
30	b8	<i>Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni</i>	0,00	0,00	0,00
31	b9	<i>Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada</i>	0,00	0,00	0,00
32	b10	<i>Incentivi per la progettazione</i>	39.690,00	39.690,00	39.690,00
33	b11	<i>Incentivi per il recupero ICI</i>	0,00	0,00	0,00
34	b12	<i>Diritti di rogito</i>	10.500,00	10.500,00	10.500,00
35	b13	<i>Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)</i>	0,00	0,00	0,00
36	b14	<i>Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007</i>	0,00	0,00	0,00
37	b15	<i>Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)</i>	1.085,00	1.085,00	1.085,00
38	b16	<i>Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)</i>	0,00	0,00	0,00
39	b17	<i>Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi*</i>	33.221,60	33.221,60	33.221,60
40		Totale (B)	442.331,63	442.331,63	442.331,63
41		TOTALE (A-B)	1.719.293,42	1.714.893,42	1.716.140,80
42	δ	<i>Limite di spesa di cui alla media 2011-2013</i>	1.829.537,30	1.829.537,30	1.829.537,30
43		RISPETTO DEL LIMITE (C<δ)	SI	SI	SI
* N.B.: Si evidenzia che al 31/12/2018 il Comune di Cornedo Vicentino disponeva di n. 41 unità a fronte delle n. 42 unità previste nella dotazione organica del triennio in esame. Ricordando che l'art. 7 comma 1 del DM 17/03/2020 prevede che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296" e che il Comune di Cornedo Vicentino è un comune virtuoso ai sensi del citato DM, l'assunzione della 42-esima unità può eventualmente derogare al limite previsto dal citato comma 557.					

Dato che la spesa del personale risulta essere inferiore a quella del tetto 2011-2013, non vi è la necessità di usufruire della deroga di cui sopra, che potrà essere computata unicamente per giustezza dei dati contabili registrati.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Nel rispetto dell'art. 54 del CCNL 2019-2021, comparto funzioni locali, del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 giugno 2023 e della direttiva del Ministro Pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025, per il triennio 2025-2027 le attività di formazione sono rivolte all'approfondimento e all'aggiornamento delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e delle seguenti priorità di carattere generale:

- partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni promosse dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, e da altre amministrazioni e istituzioni pubbliche, nonché dall'ANCI e dall'UPI per gli enti locali, in modo da rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, la progettazione di soluzioni innovative e la messa a fattor comune

di esperienze applicative (solo a titolo di esempio comunità sul capitale umano, la transizione digitale, la gestione di procedure complesse, le esperienze in materia di valutazione del personale, etc.);

- partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2002 che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza (par. 4 Modello di Competenze dei dirigenti della pubblica amministrazione). In questo ambito, la priorità è partecipare a percorsi formativi che abbiano come obiettivo formativo lo sviluppo delle sei competenze considerate più rilevanti per la dirigenza pubblica: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva;
- partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance, che recepiscano anche le novità introdotte con l'adozione del lavoro agile, con l'obiettivo di dotare i Responsabili delle aree organizzative delle competenze e degli strumenti necessari per condurre valutazioni del personale;
- partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei, competenze fondamentali per il raggiungimento di target e milestones del PNRR e più in generale per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE, finalizzati al concreto rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni;
- partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi;
- partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, facendo riferimento al modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (Framework delle competenze trasversali) approvato con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 giugno 2023;
- con particolare riferimento al personale che svolge la propria prestazione lavorativa anche fuori dall'ufficio (lavoro agile e lavoro da remoto), partecipazione a percorsi formativi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntate sulla delega decisionale, l'empowerment, la collaborazione e condivisione delle informazioni, al fine di sostenere efficacemente il processo di transizione verso una modalità di lavoro agile;
- partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi.
- valorizzazione del patrimonio professionale presente negli enti;
- costruzione di un ambiente di lavoro in grado di assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- costruzione di un ambiente di lavoro in grado di garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- costruzione di un ambiente di lavoro in grado di favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- costruzione di un ambiente di lavoro in grado di incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Gli specifici interventi formativi saranno determinati in corso d'anno in base alle specifiche esigenze presentate dagli uffici, anche e soprattutto in relazione alla costante evoluzione normativa, e in base alle indicazioni della CUG.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede, nel rispetto dell'art. 45, comma 13, del CCNL 2019-2021 come indicato nella seguente tabella.

TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	2025	2026	2027
Spese di formazione generale	12.400,00	12.400,00	12.400,00
Spese di formazione obbligatoria sulla sicurezza del personale	5.250,00	5.250,00	5.250,00
TOTALE	17.650,00	17.650,00	17.650,00

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso alle seguenti modalità di erogazione:

- formazione in aula;
- formazione attraverso webinar;
- formazione in streaming.

Per la realizzazione di corsi l'ente si potrà avvalere sia di risorse interne che esterne, purché con le sufficienti competenze necessarie, dimostrabili tramite curriculum.

Si riportano di seguito gli obiettivi e i target per il miglioramento della salute professionale che l'amministrazione intende realizzare nel triennio 2025-2027, tenendo conto anche della direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025 e precisando che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

OBIETTIVI		Valore 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027
1	n. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno/n. totale dei dipendenti in servizio (%)	> 75%	≥ 75%	≥ 75%	≥ 75%
2	Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Positivo per almeno il 75% dei partecipanti	Potivo per almeno il 75% dei partecipanti	Potivo per almeno il 75% dei partecipanti	Positivo per almeno il 75% dei partecipanti
3	Ore di formazione da erogare nell'anno per ciascun dipendente	> 24 h	≥ 40 h	≥ 40 h	≥ 40 h

4 MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. i Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il termine, non perentorio, del 30/09/2023, indicando:
 - a) la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b) la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c) inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo;
2. alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di valutazione.