

PIAO 2025-2027

PREMESSA	pag. 2
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	pag. 4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 5
2.1 - VALORE PUBBLICO	
2.2 - PERFORMANCE	
2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	
2.3.1 Premessa	
2.3.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	
2.3.3 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	
2.3.4 Il processo e le modalità di predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione	
2.3.5 Analisi del contesto	
2.3.6 Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio	
2.3.7 Valutazione del rischio	
2.3.8 Trattamento del rischio	
2.3.9 Monitoraggio e riesame	
2.3.10 Trasparenza	
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 39
3.1 - Struttura organizzativa	
3.2 - Organizzazione del lavoro agile	
3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale	
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	pag.
5253	

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione e
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 ed è stato successivamente integrato e modificato.

Il legislatore ha stabilito che con regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, fossero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione fosse definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), al fine di rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è predisposto in coerenza con le disposizioni del D.M. del 24 giugno 2022 che all’art. 4 definisce il contenuto del PIAO e all’art. 6 prevede per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti la redazione delle seguenti sezioni:

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’Amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico
- Sottosezione 2.2 – Performance
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale

Sezione 4 – Monitoraggio

SEZIONE 1 – SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE: **COMUNE DI BATTAGLIA TERME**

INDIRIZZO: **VIALE A. VOLTA N. 4**

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: **01537870287 / 82002930285**

SINDACO: dott.ssa **Stefania MALPARTE**

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2024: **10,83**

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2024: **3861**

TELEFONO: 049/525162

SITO INTERNET: www.comune.battaglia-terme.pd.it

E-MAIL: info@comune.battaglia-terme.pd.it

PEC: battagliaterme.pd@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro *performance*. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le *performance* organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (*output*), grazie ai contributi individuali (*input*) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, ha una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le *performance* istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (*outcome*), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale della comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

I contenuti sopra citati sono inclusi nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 20.12.2024 che si richiama integralmente.

2.2 - PERFORMANCE

Il Decreto Legislativo n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche organizzano il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale della gestione

della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale. Ogni amministrazione pubblica, infatti, è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento al suo complesso, ai centri di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Le diverse fasi in cui si snoda il ciclo della performance consistono: nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, nel collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi. La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance", formalizzato attraverso la Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) D. Lgs. 150/2009), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore dei dipendenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Il Piano degli obiettivi gestionali (allegato A al presente Piano) prevede per ciascuna Area un numero limitato di obiettivi con l'indicazione per ciascuno di un peso attribuito in ragione della strategicità e importanza dell'obiettivo stesso.

Il valore monetario della performance organizzativa e i criteri di ripartizione tra i dipendenti saranno determinati in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Il PEG è atto di assegnazione ai Responsabili dei Servizi delle dotazioni finanziarie necessarie per il perseguimento dei programmi previsti dal DUP e dal Bilancio di Previsione 2025/2027.

In ordine alla gestione dei budget da parte dei Responsabili di Area, si precisa che: a) tra i diversi centri di responsabilità devono essere realizzate necessarie sinergie per il raggiungimento degli obiettivi, anche con l'utilizzo di risorse umane appartenenti alla dotazione organica di altri centri di responsabilità; b) il Segretario e tutti i Responsabili di Area possono assumere determinazioni relative alla gestione del budget previsto nei capitoli assegnati e sono tenuti a comunicare per tempo al servizio finanziario le proprie necessità di variazione al PEG che verranno sottoposte alla Giunta comunale. Le dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate in corrispondenza dei singoli obiettivi risultano effettivamente compatibili, coerenti e realizzabili e si procederà, eventualmente, ad apportare eventuali modifiche al piano, in corso d'anno, in relazione ai possibili cambiamenti organizzativi, gestionali ed operativi.

Con riferimento al Piano degli obiettivi gestionali si precisa che:

- sono stati elaborati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione dell'Ente;
- gli obiettivi di performance sono stati validati dal Nucleo di Valutazione;
- sono integrati con la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente;

- l'attuazione degli obiettivi dà luogo all'attribuzione di sistemi premianti al Segretario Comunale, ai Responsabili ed ai dipendenti comunali in base alle risultanze del Sistema di valutazione della performance, approvato con delibera di Giunta comunale n. 4 del 24/01/2024.

Si rileva che l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali è adeguato a favorire l'accessibilità anche fisica.

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono quelli contenuti nel Piano delle azioni positive 2025-2027 (allegato B), per il quale è stato richiesto il parere della Consigliera di Parità della Provincia di Padova (protocollo n. 0000961 del 29/01/2025) e che costituisce parte integrante del presente Piano integrato di attività e organizzazione.

2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Premessa

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). 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. Esso fornisce, altresì, specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione delle singole Amministrazioni, adottati dai rispettivi organi di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione (R.P.C.T.). La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione – risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale con l'opportunità di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il DPR 81/2022, che ha individuato i piani la cui stesura è stata soppressa in quanto i loro contenuti sono stati assorbiti dal PIAO, elenca, tra gli altri, il Piano di prevenzione della corruzione, previsto dalla legge 190/2012. Ciò in un'ottica di necessaria integrazione dei sistemi di *risk management* per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle singole amministrazioni.

La presente sottosezione è stata predisposta dal R.P.C.T. e costituisce aggiornamento del P.T.P.C.T. 2023/2025, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 26/01/2023 e confluito nel P.I.A.O. 2023/2025, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 2/03/2023.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati da A.N.A.C., ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. In particolare, per l'impostazione e la predisposizione del documento sono state seguite le indicazioni metodologiche contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera dell'A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha introdotto sostanziali modifiche rispetto all'impostazione dei piani precedenti.

L'aggiornamento della presente sottosezione tiene, altresì, conto dei seguenti recenti contributi:

- documento “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022, con il quale sono state fornite alcune indicazioni operative per la predisposizione del P.T.P.C.T. (o della corrispondente sezione del PIAO), elaborate a seguito di una significativa analisi dell’attività di pianificazione svolta dalle amministrazioni, che ha consentito all’A.N.A.C., quale osservatore privilegiato, di cogliere i maggiori margini di ottimizzazione e semplificazione da evidenziare agli operatori coinvolti per stilare un documento più performante;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera dell’A.N.A.C. n. 7 del 17 gennaio 2023, al fine di rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione di fronte all’ingente flusso di denaro in arrivo dall’Europa con l’attuazione del PNRR, nonché quale strumento volto all’attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80. In particolare, il PNA 2022 è articolato in due parti: una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Sia per la parte generale del P.N.A. che per quella speciale, l’Autorità ha predisposto degli specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni e che sono stati presi in esame al fine di predisporre la presente sezione;
- Aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera dell’A.N.A.C. n. 605 del 19 dicembre, che è intervenuto sulla parte speciale del PNA 2022 e, in particolare sulla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* suggerendo nuove misure.

2.3.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il comma 8 dell’art. 1 della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L’obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei P.T.P.C.T, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La priorità dell’Amministrazione Comunale è proseguire nel recepimento dell’impianto normativo ed operativo dell’anticorruzione, in modo graduale, ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura organizzativa della trasparenza, nonché di gestione del rischio corruttivo all’interno dell’ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale.

Conformemente alle indicazioni fornite dall’A.N.A.C. nel P.N.A. 2022, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);

- integrazione tra sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e gli altri sistemi di controllo interno;
- potenziamento della formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale, anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente documento di pianificazione in materia di corruzione e trasparenza costituisce specifico obiettivo trasversale di Ente, come precisato nella sotto sezione 2.2.

In particolare, le misure di trattamento del rischio previste per ciascun processo mappato individuano le azioni, i relativi responsabili ed i tempi di attuazione: tali indicazioni sono vincolanti per tutti i soggetti a vario titolo deputati a darne attuazione.

Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza sono, infine, rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi da parte dei Responsabili dei Servizi e sono oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione secondo le disposizioni previste dal vigente Sistema di misurazione della performance.

2.3.3 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

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

- il Consiglio Comunale e Giunta Comunale, quali organi di indirizzo politico – amministrativo;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: dott. Michele Battiston, nominato con decreto sindacale n. 12 del 25.10.2024: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di sezione anticorruzione del PIAO e i suoi aggiornamenti, ne verifica l'attuazione e l'idoneità, elabora la relazione annuale sull'attività, assicurandone la pubblicazione sul sito web. L'allegato 3 del P.N.A. 2022, cui si rimanda integralmente, reca principi generali sulla figura del RPCT nelle amministrazioni pubbliche. Oltre ai requisiti soggettivi che deve possedere la persona individuata, si sottolinea la necessaria posizione di autonomia di cui deve godere e si auspica che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. In considerazione delle dimensioni dell'Ente, il RPCT non dispone di una struttura organizzativa *ad hoc* ma si avvale della collaborazione dei Responsabili di Area;
- i Responsabili di Area: sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione nell'area di rispettiva competenza; ad essi, in particolare, compete:

- a) l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art. 1 comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- b) il costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza;
- c) il supporto, anche avvalendosi dei propri collaboratori e responsabili di procedimento, al RPCT per la predisposizione della sezione 2.3 del PIAO, in particolare:
- nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
 - nella mappatura dei processi;
 - nell'identificazione degli eventi rischiosi;
 - nell'analisi delle cause;
 - nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
 - nella identificazione e progettazione delle misure;
- d) l'attuazione delle misure contenute nella sezione 2.3 del PIAO;
- e) la segnalazione di eventuali criticità e spunti di miglioramento nell'attuazione delle misure di prevenzione programmate;
- il personale dipendente: tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, collabora nella stesura della sezione 2.3 del PIAO e ne osserva le misure; segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento);
 - il Nucleo di Valutazione: dott. Bruno Susio, nominato con decreto sindacale n. 6 del 20.06.2025 svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Ente (art. 54, comma 5 D.Lgs. 165/2001); tiene in considerazione le risultanze della relazione del RPCT sull'attuazione della sezione 2.3 del PIAO al fine della valutazione dei Responsabili di Area e del Segretario comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze; verifica la coerenza della sezione 2.3 del PIAO con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione e, in sede di valutazione della performance, tiene in considerazione anche l'attuazione della sezione 2.3 del PIAO dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance;
 - Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificatori della stazione appaltante (RASA): si tratta dell'obbligo informativo consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Il soggetto responsabile è il geom. Diego Minelle, nominato con decreto sindacale n. 4 del 1.07.2022;
 - l'Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20, DPR n. 3/1957, art.1, comma 3, L. n.20/1994, art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

• i collaboratori dell'Ente: osservano le misure contenute della sezione 2.3 del PIAO e nel codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento. La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile di Area che ha affidato l'incarico di collaborazione.

2.3.4 Il processo e le modalità di predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione

La sezione 2.3 del PIAO costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione". La proposta di sezione 2.3 del PIAO è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte di tutti i soggetti sopra indicati.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Nell'allegato 1 al PNA 2019 sono contenute le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi; in base a tali indicazioni si riportano di seguito le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

- 1) analisi del contesto
 - a. analisi del contesto esterno
 - b. analisi del contesto interno
- 2) valutazione del rischio
 - a. identificazione degli eventi rischiosi
 - b. analisi del rischio
 - c. ponderazione del rischio
- 3) trattamento del rischio
 - a. individuazione delle misure
 - b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

- 1) monitoraggio e riesame
 - a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
 - b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
 - c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema
- 2) consultazione e comunicazione

La sezione 2.3 del PIAO costituisce un documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure programmate per prevenire e

contrastare i fenomeni corruttivi sono costantemente monitorate e vengono sviluppate, ed eventualmente modificate, a seconda dei riscontri ottenuti in fase di riesame.

Il processo di approvazione della sezione 2.3 del PIAO prevede le seguenti fasi:

1. entro il 31 dicembre di ogni anno, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure previste della sezione 2.3 del PIAO vigente, nonché al complessivo riesame del sistema di prevenzione previsto dal Piano stesso. I Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;
2. prima dell'adozione definitiva del PIAO, l'Ente provvede alla consultazione esterna, tramite pubblicazione sul sito istituzionale di apposito avviso, mettendo a disposizione 15 giorni per le eventuali osservazioni, che, se significative, saranno recepite nella stesura finale del documento;
3. nel mese di gennaio di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei precedenti punti, elabora la nuova sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e la trasmette alla Giunta Comunale;
4. la Giunta Comunale approva il PIAO entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
5. Il PIAO viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione". Viene altresì data informazione via mail a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione.
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita da Anac) di ciascun anno, la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
7. La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

Nel commento all'art 1 comma 7 della Legge 190/2012, disciplinante l'obbligo delle amministrazioni di nominare al proprio interno un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il PNA 2019 ha ribadito lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Risulta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dei soggetti indicati a precedente paragrafo 2.3.3 in tutte le fasi di predisposizione e di successiva attuazione delle misure anticorruzione.

In sede di aggiornamento del presente piano, per la consultazione dei cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed associazioni (cd. stakeholders), si provvederà a pubblicare sul sito istituzionale un apposito avviso con invito a formulare suggerimenti e proposte. In esito alla consultazione di cittadini e soggetti esterni saranno valutate modifiche al PTPCT.

2.3.5 Analisi del contesto

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

Contesto esterno

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.

Il territorio

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Kmq. 6,30		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n. 0	
* Canali n° 2		
STRADE		
Statali km. 3,1	* Provinciali km. 4,8	* Comunali km. 18,5

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili
Sede Municipale
Municipio vecchio
Biblioteca
Palestra Comunale
Campo da calcio
Spogliatoi
Stabilimento ex INPS (90% di proprietà della Regione Veneto)

Casa delle Associazioni di Via Bachelet
Cimitero di Battaglia Terme
Museo della navigazione interna
Strutture scolastiche
Scuola primaria
Scuole secondaria di I grado
Reti
Gas metano
Acquedotto
Pubblica illuminazione
Aree
Parco ex INPS
Aree verdi

La popolazione

La conoscenza dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Analisi demografica	
Popolazione legale al censimento (2021)	n° 3.782
Popolazione residente al 31 dicembre 2024	
Popolazione	n° 3861
di cui:	
maschi	n° 1907
femmine	n° 1954
nuclei familiari	n° 1880 famiglie e n° 2 convivenze
Nati nell'anno	n° 23
Deceduti nell'anno	n° 43
saldo naturale	-20

Immigrati nell'anno	n° 277
Emigrati nell'anno	n° 176
saldo migratorio	+101

(Fonte: elaborazione dati ANPR)

Sulla base delle statistiche pubblicate sul portale del federalismo fiscale (dati aggiornati all'anno d'imposta 2020) risulta che a Battaglia Terme ci sono 2.850 contribuenti e i dati indicano una netta prevalenza dei redditi da lavoro dipendente (24%) e di quelli da pensione (13%).

I redditi si concentrano prevalentemente nello scaglione tra i 15mila ed i 26mila euro.

L'economia insediata

L'economia insediata

Sulla base dei dati presenti presso la Camera di commercio, dell'industria e dell'artigianato di Padova e aggiornati al IV trimestre del 2024 sono stati elaborati i seguenti prospetti:

Settore	Imprese registrate	Imprese attive	Addetti
Agricoltura, silvicoltura, pesca	15	15	8
Artigianato (*)	105	105	229
Commercio all'ingrosso	23	23	18
Commercio al dettaglio	29	27	45
Industria	22	22	173
Servizi	169	158	445

* Sedi d'impresa con status artigiano, sono un sottoinsieme delle altre categorie (quindi già incluse nel conteggio degli altri settori)

Settore	Divisione	Registrate	Attive	Addetti totali loc.
A Agricoltura, silvicoltura pesca	A 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, c...	15	15	8
C Attività manifatturiere	C 10 Industrie alimentari	1	1	13
	C 14 Confezione di articoli di abbigliamento; confezione di ar...	2	2	1
	C 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	2	2	1
	C 23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di miner..	3	3	21
	C 25 Fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari ...	5	5	33
	C 26 Fabbricazione di computer e prodotti di elettronica e ott...	2	2	1
	C 27 Fabbricazione di apparecchiature elettriche ed apparecchi...	4	4	86

	C 28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	1	1	14
	C 31 Fabbricazione di mobili	1	1	1
	C 33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine ed...	1	1	2
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	D 35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	3	3	0
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	E 37 Gestione delle reti fognarie	1	1	2
F Costruzioni	F 41 Costruzione di edifici	11	11	17
	F 43 Lavori di costruzione specializzati	56	55	64
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	4	4	8
	G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	23	23	18
	G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e d...	29	27	45
H Trasporto e magazzinaggio	H 49 Trasporto terrestre e mediante condotte	7	7	8
	H 52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	1	1	0
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	I 55 Alloggio	4	3	4
	I 56 Attività dei servizi di ristorazione	25	24	56
J Servizi di informazione e comunicazione	J 58 Attività editoriali	1	1	1
	J 62 Produzione di software, consulenza informatica e attività...	5	5	10
	J 63 Attività dei servizi d'informazione e altri servizi infor...	3	3	3
K Attività finanziarie e assicurative	K 64 Attività di servizi finanziari (escluse le assicurazioni ...	2	2	12
	K 66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e delle attivi...	10	10	11
L Attività immobiliari	L 68 Attivita' immobiliari	17	16	22
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	M 69 Attività legali e contabilità	1	1	0
	M 70 Attività di direzione aziendale e di consulenza gestional...	8	8	5
	M 71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria; coll...	1	1	0
	M 73 Pubblicità e ricerche di mercato	2	2	1
	M 74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	5	5	5
	N 79 Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour o...	2	2	0

N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	N 81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	6	6	85
	N 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri se...	6	6	3
P Istruzione	P 85 Istruzione	4	4	16
Q Sanità e assistenza sociale	Q 86 Assistenza sanitaria	9	9	36
	Q 88 Assistenza sociale non residenziale	3	3	84
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	R 90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento	2	2	2
	R 91 Attività di biblioteche, archivi, musei ed altre attività...	1	1	12
	R 93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	2	2	2
S Altre attività di servizi	S 95 Riparazione di computer e di beni per uso personale e per...	4	4	2
	S 96 Altre attività di servizi per la persona	26	26	63
X Imprese non classificate	X Imprese non classificate	12	4	2
Grand Total		333	319	780

E in particolare:

Settore	Divisione	Classe	Registrate	Attive
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	G 45 Commercio all'ingrosso e al dettaglio e riparazione di au...	4511	1	1
		452	2	2
	G 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e d...	4614	1	1
		4617	3	3
		4618	3	3
		4619	5	5
		4645	1	1
		4649	4	4
		4673	2	2
		4675	1	1
		469	1	1
		G 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e d...	4711	2
	4719		3	3
	4724		1	1
	4726		4	4
	473		1	1
	4752		1	1
	4759		1	1
	4762		3	3
	4764		2	2
4771	3		3	
4773	2	2		
4774	1	0		
4775	1	1		

		4776	1	1
		4777	2	2
		4778	1	1
		4789	3	3
		4791	2	2
		4799	1	1
Grand Total			59	58

L'indice di imprenditorialità costituisce un indicatore della consistenza delle unità locali ogni mille abitanti. Quanto maggiore risulta tale indice, tanto più elevata è la densità imprenditoriale in una determinata area.

Per il Comune di Battaglia Terme si registra un indice di imprenditorialità pari a 60,6 nel 2020. Il confronto con i dati relativi alla provincia di Padova evidenzia che mediamente l'indice di imprenditorialità complessivo è inferiore al dato provinciale, pari a 87,3.

L'offerta scolastica e culturale

L'offerta scolastica presente nel territorio è piuttosto varia. Di seguito si indicano le scuole presenti e i numeri della relativa popolazione scolastica riferita all'A.S. 2024/25:

Istituto comprensivo Carrarese Euganeo:

- Scuola primaria G. Marconi: n. 108 alunni
- Secondaria di primo grado A. Volta: n. 72 alunni

Scuole dell'infanzia paritarie:

- Maria Ausiliatrice: n. 69 alunni (scuola infanzia) e n. 19 (nido integrato)

Il Comune di Battaglia Terme ha una ricca tradizione di iniziative culturali e manifestazioni promosse nell'intento di valorizzare le risorse e i talenti locali e di creare occasioni di aggregazione per la cittadinanza.

Questi sono alcuni tra gli appuntamenti più rappresentativi e tradizionali, anche se non mancano eventi legati a particolari circostanze o anniversari e numerose altre iniziative:

- le celebrazioni del Giorno della Memoria e del Giorno del Ricordo, attorno alle date del 27 gennaio e del 10 febbraio, per non dimenticare gli eventi gravissimi che ci hanno coinvolti nel secolo scorso,
- Canale Fiorito,
- Antica Fiera di San Bartolomeo,
- Incontri con l'Autore,
- Mercatino di Natale.

Inoltre, durante l'anno, vengono organizzati sia dall'Amministrazione comunale che dalle numerose Associazioni eventi e manifestazioni in concomitanza con ricorrenze religiose e civili (Festa della Befana, Carnevale, "Marcia del Pigozzo – Memorial R. Barsottini") al fine di offrire intrattenimento di varia natura (musicale, teatrale, etc.), valorizzare il mondo associativo e il volontariato.

La presenza di criminalità

Negli enti locali, ai fini dell'analisi delle variabili criminologiche, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, si rimanda ai dati e alle informazioni contenuti nelle “Relazioni sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” disponibili alla seguente pagina: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>. Rispetto a questi dati di carattere generale nazionali, risultano importanti le relazioni sulla criminalità organizzata trasmesse dalle Prefetture, quali soggetti deputati ai sensi dell’art. 1 comma 6 della Legge 190/2012 a fornire un utile supporto tecnico ed informativo per l’analisi del contesto esterno.

Per quanto attiene ai dati in possesso o a conoscenza delle autorità di pubblica sicurezza competenti per territorio, non vi sono elementi per evidenziare che il territorio comunale sia interessato da fenomeni di criminalità organizzata o di corruzione, né sono stati segnalati avvenimenti criminosi di particolare allarme sociale.

Nel corso del 2024 si segnala la seguente attività da parte della Polizia Locale:

- n. Sinistri con danni a cose: 1
- n. Sinistri con feriti/mortali: 0
- Verbali art. 80 Cds (omessa revisione periodica): 18
- Verbali art. 193 Cds (mancata copertura assicurativa): 0

Nel 2022 sono state installate 8 telecamere deputate alla lettura targhe per il controllo del territorio e una “fototrappola” che viene periodicamente collocata nelle aree più a rischio allo scopo di contrastare il fenomeno dell’abbandono di rifiuti. Ulteriori 5 telecamere di contesto sono state installate nel 2024.

Le relazioni esterne

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l’attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono l’Ente.

Dall’esame è emerso che i prevalenti ambiti di intervento dell’Ente verso l’esterno si possono identificare nei settori di attività come seguito elencati:

Relazioni interistituzionali

Tributi

Lavori pubblici

Ambiente

Servizi cimiteriali

Anagrafe – Stato Civile

Edilizia privata e Urbanistica

Servizi Sociali

Servizi Scolastici

Cultura, manifestazioni ed eventi

Gare d'appalto

Risorse Umane

Dall'analisi dei sopra elencati settori è possibile individuare i seguenti soggetti che interagiscono con l'Ente:

ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Veneto e suoi enti strumentali (Genio Civile, ARPAV, ecc.), Provincia di Padova e suoi uffici territoriali (es. Ufficio per l'Impiego), Comuni vari;

ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Padova;

ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, GAL, ecc.);

MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Veneto (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Veneto, Tribunale Civile e Penale di Padova, ecc.;

ENTI PREVIDENZIALI: Inail, Inps;

AUTORITA' SANITARIE: Azienda ULSS n. 6, medici di base;

ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Nazionale Anticorruzione, Nucleo di Valutazione, Revisore dei Conti;

ORGANISMI PARTECIPATI: Etra s.p.a., Consorzio Biblioteche Padovane Associate, Consiglio di Bacino Brenta (ATO);

ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;

ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, ASCOM, FIPE, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.

ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale;

ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchia e Istituto Maria Ausiliatrice

UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;

LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);

DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;

CONCESSIONARI di servizi: Enel Energia spa, Abaco s.p.a.,

UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale;

UTENTI dei servizi comunali in genere;
DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;
CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;
MASS MEDIA (Il Mattino di Padova, Il Gazzettino, ecc.).

Contesto interno

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.

Struttura Organizzativa

La struttura è ripartita in 3 Aree meglio descritte nella seguente sezione 3.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario comunale, n. 13 dipendenti di cui n. 3 titolari di posizione di elevata qualificazione, cui si aggiunge un'assistente sociale che opera attraverso una cooperativa sociale.

L'Ente è di piccole dimensioni, sia per numero di abitanti che per territorio.

Il rapporto tra i Responsabili ed i dipendenti a loro affidati è costante e quotidiano, circostanza che rappresenta la principale forma di controllo del personale.

I Responsabili di Area hanno una visione diretta di gran parte della pratiche e delle istanze presentate al protocollo dell'Ente e gestite dai dipendenti addetti all'Area.

Anche la struttura del Municipio, concentrata su due livelli e con stanze spesso da condividere, favorisce il controllo diretto da parte dei colleghi e dei responsabili delle operazioni e degli incontri che avvengono con l'utenza.

In generale si rileva che i dipendenti comunali sono molto impegnati nel rispetto dei numerosi adempimenti a loro carico. L'ambiente è molto sano, il contesto locale e sociale favorisce l'efficienza e la produttività.

Anche l'amministrazione nella persona del Sindaco e degli Assessori, spesso, pongono in essere un controllo costante dell'operato e dell'efficienza della macchina amministrativa, in quanto è loro obiettivo da un lato garantire il buon andamento, dall'altro evitare che la cittadinanza possa percepire un contesto amministrativo inefficiente.

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

Servizio idrico integrato: Etra s.p.a.

Servizio raccolta trasporto e smaltimento rifiuti: Sesa s.p.a. e Gestione Ambiente s.c. a r.l.

Attività di riscossione: Agenzia entrate Riscossione

Canone unico patrimoniale: I.C.A. s.r.l. in concessione

Servizio refezione scolastica: Work Crossing coop. soc. p.a., dall'a.s. 2024/2025

Servizi cimiteriali: gestione interna

Servizi alla persona: Blu Coop coop. soc. dal 02.01.2025

Servizio di trasporto sociale: Associazione Antreas con un mezzo comunale e con un mezzo appositamente attrezzato per il trasporto dei disabili concesso

Impianti sportivi: gestione interna

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, non risultano fattori di potenziale e particolare condizionamento del corretto funzionamento dell'ente. Nell'Ente non si sono verificati episodi rientranti nell'alveo del rischio corruttivo, né il contesto esterno in cui esso si trova ad operare desta particolare allarme per quanto concerne la presenza di criminalità radicata nel territorio.

La macchina amministrativa dell'Ente risulta ben organizzata ed il livello dei servizi ai cittadini può dirsi soddisfacente.

2.3.6 Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi al fine di identificare quelli che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi.

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

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;

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

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi” che comprende processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

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

La prima mappatura dei processi è stata effettuata nel 2020 ad opera di un Gruppo di lavoro composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative e dal RPCT. 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 potuto enucleare i processi elencati nella scheda allegata denominata “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato C). 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.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato sia stata fin dall’inizio comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, i responsabili delle Aree e il RPCT annualmente si confrontano al fine di individuare con certezza tutti i processi dell’ente e attribuirli correttamente ai responsabili, anche in conseguenza delle modifiche organizzative intervenute. Per l’anno 2024 la mappatura originaria è stata aggiornata con l’inserimento di procedimenti relativi alla gestione di fondi PNRR e fondi strutturali e con le procedure previste dal nuovo Codice dei contratti pubblici (Allegato C al presente documento per farne parte integrale e sostanziale).

2.3.7 Valutazione del rischio

Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario seguire i seguenti passaggi:

a) Definizione dell'oggetto di analisi

L'ANAC nel PNA 2019 ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi di tutta l'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

Seguendo le indicazioni dell'ANAC, l'unità di analisi prescelta è stata il processo, in questo modo gli eventi rischiosi non sono stati abbinati alle singole attività del processo ma al suo complesso dipanarsi.

b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative

Sono ipotizzabili una pluralità di tecniche e di fonti informative. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc..

Al fine di individuare i rischi corruttivi, il RPCT ha utilizzato le seguenti fonti informative:

- l'esperienza degli stessi funzionari responsabili, che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, 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 altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità ricevute da altre amministrazioni o enti simili;
- rassegne stampa.

c) Individuazione e formalizzazione dei rischi

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili sono stati opportunamente descritti per ciascun processo. Per ogni processo è stato individuato almeno un evento rischioso.

Analisi e misurazione del rischio

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

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure di tipo misto. Secondo l'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.

L'approccio quantitativo, al contrario, utilizza analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici (probabilità che il rischio si realizzi e conseguenze che il rischio produce vengono combinate per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico da 0 a 25).

A partire dal PNA 2019, ANAC suggerisce un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Secondo tale nuova indicazione metodologica l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi (in primis i Responsabili dei Servizi), su specifici criteri.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato 3 del PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di stima del livello di rischio (cd. key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo. Per stimare l'esposizione al rischio è quindi opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, sono stati individuati i seguenti indicatori:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di interesse mediatico: l'attenzione mediatica su stampa o servizi radio-televisivi può segnalare una situazione di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: la difficoltà o la resistenza nell'attuazione di misure di trattamento si associa ad un maggiore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione 2.3 del PIAO secondo la metodologia dell'autovalutazione che ha portato i responsabili delle varie aree di attività a effettuare delle stime dei rischi corruttivi, stime vagliate poi dal RPCT che ne ha analizzato la ragionevolezza al fine di evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata “Analisi dei rischi” (Allegato D).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nella suddetta scheda (Allegato D) dove sono riportati i risultati dell'analisi con l'applicazione della seguente scala di misurazione ordinale

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

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

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto in primis delle misure già attuate e valutato come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuove misure. Queste ultime, se necessarie, vanno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa e degli altri principi indicati nel PNA. Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente.

2.3.8 Trattamento del rischio

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in generali o specifiche. Le misure generali sono quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le misure specifiche sono quelle eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, sulla base di specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- il livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- l'obbligatorietà della misura;
- l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

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

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

Ciascuna misura deve presentare le seguenti caratteristiche:

1 - presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2 - capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo

stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3 - sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la sezione 2.3 del PIAO finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4 - adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sezione 2.3 del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

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

Si rinvia al prospetto Allegato E "Misure" per la lettura delle misure previste per contrastare i rischi corruttivi individuati. Si descrive di seguito il contenuto delle principali misure che sono state previste oppure che sono indicate da ANAC ma non sono applicabili al Comune di Battaglia Terme per le motivazioni indicate.

Rotazione del personale

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di *mala gestio* e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia. In tale

approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) la possibilità di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Per quanto riguarda la rotazione ordinaria, essendo il Comune di Battaglia Terme un ente di piccole dimensioni, non esistono figure professionali perfettamente fungibili. L'Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l'Amministrazione ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare tale misura.

In ogni caso, il rischio che i Responsabili di Area abbiano un controllo esclusivo dei processi appare mitigato dal fatto che per molti procedimenti l'istruttoria viene svolta dal responsabile del procedimento e il provvedimento finale viene adottato dal Responsabile dell'Area e nei processi di maggior rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili ed il Segretario comunale.

Per quanto riguarda il personale non titolare di incarico di elevata qualificazione, l'esigenza che non si determinino inefficienze e malfunzionamenti rende praticamente inattuabile la soluzione di introdurre meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, mediante affiancamento del soggetto che cura l'istruttoria con altro personale dipendente (data la specializzazione delle mansioni di ciascun dipendente). Piuttosto, appaiono maggiormente attuabili le seguenti soluzioni:

- a) aumentare la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività;
- b) ampliare le casistiche nelle quali la responsabilità del procedimento è assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Area, titolare del potere di adozione dell'atto finale, attuando così il principio della "segregazione delle funzioni";
- c) prevedere la cd. "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il Comune si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Le relative misure sono previste all'interno del "Codice di comportamento" del Comune (approvato con delibera di Giunta comunale n. 41 del 2/05/2014) al quale si rinvia.

Si prevede nel corso del 2025 l'aggiornamento del Codice alle norme di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media.

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 s.m.i. 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.

PROGRAMMAZIONE: Nei contratti stipulati con appaltatori e concessionari di lavori e servizi va inserita la dichiarazione del contraente privato di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Il Servizio Personale inserirà apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*.

Si prevede inoltre una comunicazione al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

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 prevede che entro il periodo di validità del presente Piano l'elaborazione di patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti avverrà con carattere di generalità.

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti c.d. Whistleblowing

L'articolo 54 *bis* del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, prevede "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

ANAC ha individuato, quale strada prioritaria per tutelare la fondatezza del segnalante, la gestione in via informatizzata delle segnalazioni, richiedendo che ciascuna PA dia adeguata notizia del sistema applicativo informatico di prescelto sulla home page del proprio sito istituzionale in modo chiaro e visibile.

E' stata attivata la piattaforma informatica WhistleblowingPA per l'inoltro delle segnalazioni. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa, e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico e dell'integrità dell'Ente.

Al momento della redazione del presente Piano non è pervenuta al RPCT alcuna segnalazione.

E' stata approvata specifica procedura per la gestione delle segnalazioni che pervengano tramite la predetta piattaforma informatica e delle eventuali segnalazioni che pervengano attraverso altri mezzi, con Deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 26.03.2024 i cui atti costituiscono parte integrante del presente PTPCT e si richiamano integralmente.

Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT deve prevedere – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- livello specifico, rivolto al RPCT ed funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si rimanda al Piano della formazione la disamina delle attività formative svolte nel 2024 e le attività in programma per il 2025, anche ai fini della prevenzione della corruzione e per favorire la trasparenza.

Monitoraggio termini procedurali

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni di cattiva amministrazione. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti verrà attivato in seno al sistema dei controlli interni successivi dell'ente.

Il risultato del monitoraggio periodico dei tempi procedurali, ai sensi dell'art. 2 comma 9 *quater* della Legge n. 241/1990 è oggetto di comunicazione da parte del Segretario Comunale al Sindaco, segnalando quei procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine di conclusione previsto per legge o da appositi regolamenti e vi sia stata l'eventuale richiesta di attivazione del potere sostitutivo per il caso di inerzia.

Controlli e check list

Con riferimento al processo n. 24 “Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture”, sul quale ha inciso radicalmente il regime semplificatorio introdotto prima in via temporanea dal d.l. n. 77/2021 e, successivamente, il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), al fine di mitigare i rischi di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration* e di approntare un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei vari soggetti chiamati a redigere le documentazioni delle singole procedure di affidamento, si raccomanda di seguire lo schema della determinazione di affidamento elaborata dal RPCT e trasmessa agli uffici in quanto, oltre a fornire uno schema di atti costituisce una check-list di controlli, valutazioni e motivazioni che è necessario svolgere prima di affidare il contratto.

2.3.9 Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del “Sistema di gestione del rischio”.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il PNA 2019 richiede che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure. Richiede inoltre che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Si ritiene dunque, tenuto conto della struttura organizzativa dell'ente e delle risorse umane a disposizione, che il monitoraggio venga svolto contestualmente ai controlli interni, verificando la corretta applicazione delle misure in relazione ai procedimenti che vengono in rilievo in relazione agli atti selezionati per il controllo e in relazione ad ulteriori eventuali procedimenti di particolare rilevanza o delicatezza che si ritiene opportuno verificare.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della sezione 2.3 del successivo PIAO.

Monitoraggio sull'idoneità delle misure

È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dall'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (Nucleo di Valutazione) e dai Responsabili di Servizio. Tale valutazione avviene annualmente a seguito dell'avvio del procedimento di aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO, tenendo conto anche delle risultanze del monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Si precisa all'uopo che ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il RPCT redige annualmente una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Per disposizione dell'A.N.A.C., l'adempimento consiste nella redazione di una scheda standard da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente entro il mese di gennaio dell'anno successivo. In ottemperanza a ciò, detto documento è pertanto liberamente consultabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "altri contenuti – corruzione" del Comune. Dalla relazione relativa all'annualità trascorsa non sono emersi elementi rilevanti ai fini di una prognosi di particolare rischiosità all'interno dell'ente, né di inadeguatezza delle misure precedentemente programmate.

Riesame

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sezione 2.3 del PIAO, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". Si stabilisce quindi che nell'ambito dell'avvio del procedimento di aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO, il RPCT insieme ai Responsabili di Area proceda al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema, ciò anche al fine di supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il

miglioramento delle misure di prevenzione. In particolare, i soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio devono comunicare tempestivamente al RPCT ogni informazione attinente all'emergere di situazioni che possano verosimilmente comportare una diversa valutazione del rischio. Detti soggetti devono comunicare, altresì, qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT e azioni sopra citate, qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.

2.3.10 Trasparenza

Premessa

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente". La conoscibilità dell'attività amministrativa deve infatti avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

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

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il Comune di Battaglia Terme, da alcuni anni, ha investito tempo e risorse umane nella direzione di rendere i dati e i documenti in proprio possesso sempre più accessibili e fruibili per i cittadini e a tutt'oggi la trasparenza costituisce un asse portante dell'azione amministrativa di questo ente.

Gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- piena attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- piena attuazione delle nuove modalità di pubblicazione degli atti relativi ai procedimenti di affidamento di contratti pubblici previste dal d.lgs. 36/2023;
- ottimizzazione dell'utilizzo dei flussi informatizzati a supporto degli adempimenti di trasparenza;
- azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni.

Sezione web "Amministrazione trasparente"

Ai fini del D.Lgs. 33/2013, per pubblicazione, si intende la pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso decreto, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione

e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Attraverso la rete internet l'Amministrazione può garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul proprio operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Nella home page del sito istituzionale è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

La determinazione ANAC n. 1310/2016 ha complessivamente operato una rivisitazione capillare degli obblighi di pubblicazione vigenti, l'individuazione dei dati da pubblicare è ora dettagliatamente normata e il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

Il PNA 2022 ha in parte rivisto la struttura del cd. "albero della trasparenza". Infatti, nella Parte speciale dedicata, tra l'altro, alla Trasparenza in materia di contratti pubblici, l'ANAC ha disposto che gli enti soggetti agli obblighi di trasparenza dovranno aggiornare la sezione di 1° livello denominata "Bandi di gara e contratti", sulla base di quanto previsto nell'allegato 9.

Il predetto allegato 9 risulta ora sostituito dall'Allegato I all'Aggiornamento 2023 del PNA, a seguito delle significative novità introdotte dal d.lgs. 36/2023 che ha previsto la completa operatività della Banca Dati dei Contratti Pubblici stabilendo la pubblicazione su tale strumento degli atti delle procedure di affidamento di contratti pubblici.

L'allegato G denominato Obblighi di pubblicazione è stato aggiornato seguendo le predette indicazioni e quanto contenuto nelle deliberazioni ANAC n. 261 e 264 del 20/06/2023. Considerato l'impatto organizzativo delle novità introdotte dal PNA 2022 e dall'Aggiornamento del 2023, si ritiene che il pieno raggiungimento dell'obiettivo possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento e si prevede la sua completa attuazione entro il 2024.

Il PNA 2022, inoltre, per i soggetti attuatori, quali il Comune di Battaglia Terme, sottolinea l'opportunità (per le Amministrazioni centrali titolari di interventi si tratta di un obbligo) di prevedere nel sito web una sezione denominata "Attuazione misure PNRR", dove pubblicare tutta la documentazione relativa all'attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Tale sezione è stata creata e se ne precede l'alimentazione anche nel corso del 2024 con i dati relativi agli affidamenti e all'esecuzione delle opere finanziate con fondi PNRR e PNC.

Principi per la pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare devono essere:

a) completi: i dati sono pubblicati in modo completo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici. (L'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza invece concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative);

b) aggiornati periodicamente: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento nonché l'arco temporale cui lo stesso dato si riferisce (per aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi coinvolti);

c) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza; per la pubblicazione dei dati si applicano le seguenti disposizioni:

- Aggiornamento "tempestivo": ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;

- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale": la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre;

- Aggiornamento "annuale": la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

d) di facile consultazione e comprensibili: è necessario verificare la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avviare le eventuali attività correttive e migliorative;

e) pubblicati in formato aperto in coerenza con le "linee guida dei siti web" preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

La pubblicazione dei dati deve essere mantenuta generalmente per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

La pubblicità di alcune tipologie di dati, deve rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, per il rispetto della privacy (si veda infra).

Modalità attuative e il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

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". Essendo il Comune di Battaglia Terme privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 le relative funzioni vengono assegnate con provvedimento del Sindaco ai Responsabili di Area.

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. Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di Area gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili agli uffici di propria competenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti. La correlazione tra dati da trasmettere e relativo ufficio della trasmissione è dettagliatamente indicata nell'allegato G "Obblighi di pubblicazione".

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza compete, in autovalutazione, ai Responsabili di Area che in sede di verifica infrannuale degli obiettivi di performance verificano il rispetto degli obblighi di trasparenza, e al RPCT che svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli stessi obblighi di pubblicazione.

Il particolare il RPCT annualmente provvede a trasmettere via mail al Nucleo di Valutazione le apposite griglie di rilevazione elaborate dall'A.N.A.C., debitamente compilate, che evidenzieranno lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione alla data indicata.

Gestione dell'accesso civico

L'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nel nostro ordinamento rappresenta la principale novità del D.Lgs. n. 97/2016 correttivo del Decreto Trasparenza. Al fine di garantire la piena applicazione di questo istituto si è provveduto a:

- pubblicare sul sito istituzionale le modalità per l'esercizio dell'accesso civico,
- adeguare la sotto-sezione "Altri contenuti- Accesso civico" all'interno del portale "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente ove viene semestralmente pubblicato il registro delle richieste di accesso civico e generalizzato presentate al Comune di Battaglia Terme.

Le modalità di comunicazione della trasparenza

Il sito web

Il sito web del Comune di Battaglia Terme <https://www.comune.battaglia-terme.pd.it/> è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica sia ordinaria sia certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale: battagliaterme.pd@cert.ip-veneto.net e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (ossia telefono e fax).

L'albo pretorio on line

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'albo pretorio è esclusivamente informatico e il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Ascolto degli stakeholders

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata dal Comune di Battaglia Terme alle analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità espresse.

Sul sito web, nella home page, è presente un link per "Segnalazioni" che consente ai cittadini di compilare un form dedicato per inviare segnalazioni.

PIAO 2025-2027

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

Con delibera di Giunta n. 89 del 20.12.2024 è stato modificato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi (approvato con delibera di Giunta n. 113 del 29.10.1998) e sono state riorganizzate le Aree nelle quali si articolano gli Uffici del Comune ai quali sono assegnate le attività a servizio della cittadinanza. La predetta riorganizzazione è efficace a partire dal 01.01.2025 e ha portato alla strutturazione delle seguenti Aree funzionali:

AREA PRIMA

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
Affari Generali	Segreteria	gestione atti, delibere, raccolte normative, segreteria generale, contratti e convenzioni
	Protocollo	protocollo in arrivo, pubblicazioni, spedizione posta, gestione archivio
Trasparenza	Trasparenza	affissioni e pubblicità, pubblicazioni
Servizi demografici	Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva	gestione anagrafe e stato civile, servizio statistico demografico e censimento della popolazione, gestione elettorale e referendaria
Servizi culturali	Biblioteca – manifestazioni culturali	gestione iniziative culturali, gestione biblioteche, mediateche, servizi di informazione e promozione turistica
Servizi scolastici	Scuola	gestione mensa scolastica e trasporti scolastici, servizi di ausilio all'istruzione
Personale	Gestione giuridica del personale	programmazione, procedure di assunzione, gestione retribuzioni di risultato e salario accessorio e performance, conto annuale

AREA SECONDA

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
----------	---------	----------

Servizi economici, finanziari	Ragioneria	gestione e controllo economico-finanziario servizio fiscale
	Economato	economato, inventario, assicurazioni
	Gestione economica del personale	trasmissione al service paghe delle informazioni su contratti di lavoro e relative modifiche, presenze e assenze dei dipendenti elaborazione dei dati contabili e di presenze necessari per conto annuale, PTFP, fondo risorse decentrate (e suoi limiti) e risultato e performance
CED	CED	approvvigionamento e gestione di software e hardware
Servizi sociali	Servizi sociali	assistenza sociale agli anziani, assistenza sociale ai minori, contributi economici assistenziali, centro ricreativo comunale, assistenza domiciliare integrata
Tributi	Tributi	gestione dei tributi comunali, rapporti con i contribuenti e l'agente della riscossione

AREA TERZA

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
Lavori pubblici	Edilizia pubblica	progettazione opere pubbliche, realizzazione edifici e strutture pubbliche, gestione e manutenzione del patrimonio, gestione tutela ambientale, servizio smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, sicurezza del lavoro, gestione autorizzazioni ascensori
	Servizi cimiteriali	manutenzione e cura del cimitero, gestione concessioni cimiteriali e illuminazione votiva

Viabilità e trasporti	Viabilità e trasporti	viabilità, illuminazione pubblica e servizi connessi, segnaletica stradale, gestione automezzi, collaborazione con servizio convenzionato di polizia locale, per quanto di competenza del Comune
Protezione civile	Ufficio comunale di protezione civile	Gestione dei mezzi di PC, raccordo con GCVPC e con gli altri soggetti di PC e gestione del Centro operativo comunale di PC
Edilizia privata e urbanistica	Edilizia privata e urbanistica	pianificazione e gestione urbanistica, autorizzazioni e concessioni edilizie, controlli edilizi, gestione espropri, protezione Civile
SUAP	SUAP	gestione pratiche pervenute attraverso il portale SUAP
Commercio	Commercio e artigianato	organizzazione di fiere e mercati, organizzazione attività economiche
Sport e tempo libero	Sport e tempo libero	gestione impianti sportivi, gestione sale e spazi pubblici e gestione museo

SERVIZI IN CONVENZIONE

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
Polizia Municipale (Convenzione con Montegrotto Terme)	Agenti di Polizia locale Notifiche	vigilanza stradale, gestione incidenti, controlli di polizia locale, amministrativa, notifiche, accertamenti residenza

Nel complesso, le unità di personale di ruolo in servizio al 15.01.2025 sono 13 (2 unità sono a tempo parziale) così suddivise per categoria giuridica:

Somma	Area					
	Cat.	I	II	III	Polizia Locale	Tot.
	Operai	0	0	0		0
	Operai esperti	0	0	2		2
	Istruttori	2,77	0	2	2	6,77
	Funzionari	1	2	1		4
	Tot.	3,77	2,00	5,00	2	12,77

Si rinvia alla lettura del Piano triennale di formazione del personale (Allegato F) per la programmazione dell'attività formativa del triennio 2025-2027, con particolare attenzione a quella prevista per il 2025.

3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Nel corso del 2023 è stato adottato il Regolamento del lavoro agile, approvato con delibera di Giunta comunale n. 42 del 17.04.2023.

Il Piano organizzativo del lavoro agile del Comune di Battaglia Terme è allegato al presente Piano (Allegato H) e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione sono esaminati i fabbisogni di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che prevede l'adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ora assorbito nel Piano integrato di attività e organizzazione. Il PTFP è stato modificato con D.G.C. n. 61 del 31.10.2024, pertanto -vista la recente versione – a questa si fa riferimento

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che non emergono situazioni di personale in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001.

Ai fini della determinazione delle capacità assunzionali, l'art. 33 del decreto-legge 34/2019 e il decreto 17 marzo 2020 delineano un metodo di calcolo fondato sulla valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune. La Circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 del 11/09/2020, fornisce indicazioni operative per l'applicazione concreta del predetto sistema di calcolo.

Con deliberazione n. 10 del 29/04/2024 il Consiglio comunale ha approvato il Rendiconto 2023.

Con deliberazione n. 41 del 31/05/2024 la Giunta comunale ha aggiornato il Piano integrato di attività e organizzazione sulla base dei dati contabili risultanti dall'ultimo rendiconto approvato.

Considerato che, sulla base di tali dati, il rapporto della spesa di personale sulle entrate correnti risulta pari al 25,05%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dalla tabella 1 dell'art. 4 del decreto 17 marzo 2020.

Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le

definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”.

Pertanto il Comune di Battaglia Terme dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 53.828,90, fino al raggiungimento del primo valore soglia (vedansi sotto prospetto *Calcolo capacità assunzionale*).

Ai sensi dell'art. 1 comma 557 quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari ad € 677.556,97 e la spesa di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della L. 292/2006 in sede previsionale per il 2024 e per il 2025 si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del decreto del 17/03/2020 *“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”*.

La vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art. 91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- 3) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296), anche tenendo conto di quanto previsto dall'art. 7 del decreto del 17/03/2020;
- 6) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dal termine previsto e la loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9 comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016), dato che il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento, l'effettuazione delle assunzioni;
- 7) non si trovino in stato di deficitarietà strutturale e in stato di dissesto.

Le predette condizioni risultano rispettate.

Ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM dell'8/05/2018, la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente; negli anni 2025 e 2027 non si prevedono cessazioni dal servizio per quiescenza e per il 2026 si prevede la cessazione dal servizio per quiescenza di un Istruttore a tempo pieno e indeterminato addetto ai Servizi Demografici.

Si è ritenuto opportuno, con la modifica citata, operare una riorganizzazione radicale degli Uffici e dei Servizi, con l'obiettivo di rinnovare la struttura amministrativa e rispondere in modo efficace alle nuove esigenze del Comune; procedendo all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Funzionario con profilo di Assistente sociale, dando la priorità, per ragioni di celerità ed economia

della procedura, agli scorrimenti di graduatoria di altri enti e alla mobilità volontaria (nell'ordine che si riterrà più opportuno); nonché di procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori amministrativo-contabili da assegnare all'Ufficio Ragioneria e all'Area Affari generali, dando la priorità, per ragioni di celerità ed economia della procedura, agli scorrimenti di graduatoria di altri enti e alla mobilità volontaria (nell'ordine che si riterrà più opportuno).

È stata stipulata una convenzione di segreteria con altri tre Comuni (Galzignano Terme, Arquà Petrarca e Ponso) per lo svolgimento in forma associata dell'attività del Segretario comunale, che comporta il seguente risparmio di spesa, in considerazione del fatto che il Comune di Battaglia Terme parteciperà alla predetta convenzione con la quota del 25%:

Si ritiene altresì necessario sostituire il personale che cessa dal servizio per quiescenza, dimissioni, mobilità volontaria, licenziamento o altre cause, privilegiando, anche in questo caso, per ragioni di celerità ed economia della procedura, le assunzioni a seguito di scorrimenti di graduatorie di altri enti e di mobilità volontaria (nell'ordine che si riterrà più opportuno) e in via subordinata espletando concorsi indetti da questo Ente, anche in convenzione con altri.

Si ritiene opportuno autorizzare, altresì, per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso all'istituto dello "scavalco di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 o dello "scavalco condiviso" di cui all'art. 23 del CCNL del 16/11/2022) per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito dalla Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Il predetto programma è compilato in base alle informazioni ad oggi disponibili e sulla base delle norme previdenziali oggi in vigore e che i pensionamenti sono suscettibili di modifiche:

- nel caso della variazione del quadro normativo in materia;
- per effetto dei meccanismi automatici di adeguamento alla speranza di vita delle soglie per il pensionamento di vecchiaia;
- nel caso in cui i dipendenti interessati decidano in futuro opzioni di pensionamento "flessibile" e con penalizzazioni;
- per effetto di successive decisioni dell'INPS sull'accoglimento o meno di particolari istanze di beneficio o per effetto della presentazione, dell'accoglimento e dell'accettazione di nuove richieste di ricongiunzione, totalizzazione, cumulo o riscatto.

Il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del decreto del 17 marzo 2020.

Le assunzioni di personale a tempo indeterminato effettuate da aprile 2020 (momento di prima applicazione del d.l. 30 aprile 2019 n. 34), se hanno comportato una maggiore spesa di personale, sono state autorizzate dal nuovo sistema di determinazione del tetto massimo di spesa di personale e non rilevano, quindi, ai fini del calcolo del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come non vi rilevano le maggiori spese per personale a tempo indeterminato che si intendono programmare con il presente atto, in quanto rientranti nel limite stabilito dall'art. 4 del decreto del 17/03/2020.

Si dà atto, altresì, che con la citata D.G.C. 61/2024 si è provveduto a diminuire la spesa per il personale diverso da quello assunto a tempo indeterminato, con particolare riferimento al Segretario comunale: il presente PTFP prosegue tale andamento.

Dato atto, inoltre, che:

- questo Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2025-2027 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo Ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;

A seguito dell'applicazione della succitata disciplina, risulta che per il Comune di Battaglia Terme il rapporto della spesa di personale sulle entrate correnti calcolato sulla base del rendiconto approvato con delibera del Consiglio comunale n. 9 del 29/04/2023 risulta pari al 25,12%, pertanto, il Comune di Battaglia Terme si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dalla tabella 1 dell'art. 4 del decreto 17 marzo 2020 e rispetta ampiamente il limite di spesa del personale come risulta dal seguente prospetto:

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2024			
	ANNO	VALORE	FASCIA	
Popolazione al 31 dicembre	2023	3.763	d	
	ANNI	VALORE		
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2022	618.310,75 €		pari alla spesa di € 690.794,93 risultante dal rendiconto 2022 decurtata di € 19.018,30 (straordinario elettorale rimborsato), di € 49.953,65 (spesa Segretario rimborsata dai Comuni in convenzione) e di € 3.512,23 (rimborsi per personale comandato)
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		606.896,41 €		
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	2.406.983,14 €		
	2021	2.597.035,18 €		
	2022	2.773.966,31 €		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.592.661,54 €		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	131.000,00 €		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.461.661,54 €		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		25,12%	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,20%	
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,20%	
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	51.261,19 €		
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)			
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2024		28,00%	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024)	(d)	169.930,99 €		
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	51.261,19 €		
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	658.157,60 €		
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €		
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	51.261,19 €		
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	51.261,19 €		
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024	669.571,94 €		

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.								
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020								
Abitanti	3763	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetica spesa				
Anno Corrente	2024	27,20%	31,20%	%	€			
Entrate correnti		FCDE	99.018,00 €	28,00%	158.060,90 €			
Ultimo Rendiconto	2.633.106,28 €	Media - FCDE	2.500.525,38 €	Incremento spesa - I FASCIA				
Penultimo rendiconto	2.664.664,21 €	Rapporto Spesa/Entrate		%	€			
Terzultimo rendiconto	2.500.859,64 €	25,05%		8,59%	53.828,90 €			
Spesa del personale		Collocazione ente						
Ultimo rendiconto	626.314,00 €	Prima fascia						
Anno 2018	564.503,20 €	FCDE						
Margini assunzionali								
0,00 €								
Utilizzo massimo margini assunzionali				Incremento spesa				
0,00 €				53.828,90 €				
Spesa del Personale								
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;								
Entrate Correnti								
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.								
Fasce demografiche		Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
				2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;		29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;		28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;		27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;		27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;		26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;		27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;		27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;		28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.		25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali								
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.								
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione								
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.								
Comuni che si collocano nella seconda fascia								
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.								
Comuni che si collocano nella terza fascia								
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.								

Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica", pertanto che il Comune di Battaglia Terme dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 53.828,90, fino al raggiungimento del primo valore soglia.

Ai sensi dell'art. 1 comma 557 quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. Il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari ad € 677.556,97 e la spesa di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della L. 292/2006 in sede previsionale per il triennio 2024-2026 si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del decreto del 17/03/2020 "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", come rilevato dai conteggi riportati nel seguente prospetto:

	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa ANNO 2025		
			Spese già contratte	Nuove spese programmate	TOTALE
A SOMMARE					
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato , compreso il segretario comunale	Int. 01	€ 469.771,00 (con 25% segretario in convenzione)	€ 25.760,00 ass. sociale € 24.220,00 0 istruttore € 24.220,00 0 istruttore	€ 543.971,00
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	Int. 01	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3	Collaborazioni coordinate e continuative	Art. 14, comma 2 L. n. 89/2014 e Art. 1, c. 557-bis, L. 296/06	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5	Spese personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6	Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

7	Incarichi dirigenziali ex art. 110 TUEL	Art. 1, c. 557-bis, L. 296/06	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
8	Personale uffici di staff ex art. 90 TUEL	Circ. RGS 9/06	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9	Oneri contributivi a carico ente		€ 156.704,00 (con segretario in convenzione al 25%)	€ 10.604,00 ass. sociale € 7.400,00 istruttore € 7.400,00 istruttore	€ 182.108,00
10	IRAP	Int. 07	€ 48.432,00 (con segretario in convenzione al 25%)	€ 3.004,00 ass. sociale € 2.100,00 istruttore € 2.100,00 istruttore	€ 55.636,00
11	Oneri per lavoratori socialmente utili		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
12	Buoni pasto		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
13	Assegno nucleo familiare		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
14	Spese per equo indennizzo		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
15	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente (unioni, istituzioni, consorzi, ecc.)	Art. 1, c. 557-bis, L. 296/06	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
16	Altro		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
17	TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 16)		€ 674.907,00	€ 106.808,00	€ 781.715,00

N.D.	Voce		Spesa ANNO 2025		
------	------	--	-----------------	--	--

		Rif. al bilancio o normativo	Spese già contratte	Nuove spese programmate	TOTALE
A DETRARRE					
18	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	Circ. RGS 9/06	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
19	Spese sostenute per categorie protette ex legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
20	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
21	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
22	Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
23	Oneri dei rinnovi contrattuali (dal CCNL 2008-2009 al CCNL 2019-2022 per i dipendenti presenti nel 2024) Vedi conteggio in calce	Art. 1, c. 557, L. 296/06	€ 31.969,00 dipendenti € 2.595,00 segretario in convenzione al 25%	€ 7.493,00 dipendenti	€ 42.057,00
24	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
25	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
26	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
27	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		€ 3.000,00	€ 0,00	€ 3.000,00
28	Spese personale stagionale finanziato con quote di proventi per violazioni al C.d.S.		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
29	TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 18 a 28)		€ 37.564,00	€ 7.493,00,00	€ 45.057,00
30	SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (voce 17-voce 29)		€ 637.343,00	€ 99.315,00	€ 736.658,00
31	LIMITE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013 (media storica € 605.016,93 + gli oneri per rinnovi contrattuali pari a € 72.540,04 calcolati sulla base del CCNL vigente negli anni 2011, 2012 e 2013)				€ 677.556,97

La maggiore spesa per dipendenti a tempo indeterminato assunti da aprile 2020 in poi risulta già autorizzata ai sensi del D.L 30 aprile 2019 n. 34 e dal DM 17 marzo 2020 e non rileva ai fini del rispetto del limite previsto dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006 n. 296

CONTEGGIO AUMENTI DEI RINNOVI CONTRATTUALI RELATIVI ALLA SPESA 2025 GIA' CONTRATTUALIZZATA (DIPENDENTI)

2011 2012 2013	2024	differenza	dipendenti	Totale aumento (con 13 [^])
B € 17.244,72	€ 18.745,67	€ 1.500,95	1	€ 1.626,00
B3 € 18.229,72	€ 19.816,20	€ 1.586,48	1	€ 1.718,68
C € 19.454,16	€ 21.146,87	€ 1.692,71	7	€ 12.836,38
D € 21.166,68	€ 23.009,07	€ 1.842,39	4	€ 7.982,69
				€ 24.163,75

ONERI SU AUMENTI CONTRATTUALI € 24.163,75 x 23,8% = € 5.750,97

IRAP SU AUMENTI CONTRATTUALI € 24.163,75 x 8,5% = € 2.053,92

TOTALE SPESA PER RINNOVI CONTRATTUALI RELATIVI AI DIPENDENTI DEL 2025 € 31.968,64

CONTEGGIO AUMENTI DEI RINNOVI CONTRATTUALI SEGRETARIO IN CONVENZIONE AL 25% (VALORI PER 12 MESI)

2011 2012 2013 (tabellare B + posizione tra 3.000 e 10.000 abitanti)	2024 (tabellare B + posizione tra 3.000 e 10.000 abitanti)	differenza	25%
€ 47.816,88	€ 55.661,77	€ 7.844,89	€ 1.961,22

ONERI SU AUMENTI CONTRATTUALI € 1.961,22 x 23,8% = € 466,77

IRAP SU AUMENTI CONTRATTUALI € 1.961,22 x 8,5% = € 166,70

TOTALE SPESA PER RINNOVI CONTRATTUALI RELATIVI AL SEGRETARIO DEL 2025 € 2.594,69

CONTEGGIO AUMENTI DEI RINNOVI CONTRATTUALI RELATIVI ALLA NUOVA SPESA 2025

2011 2012 2013	2024	differenza	dipendenti	Totale aumento (con 13^)
C € 19.454,16	€ 21.146,87	€ 1.692,71	1	€ 1.833,77
C € 19.454,16	€ 21.146,87	€ 1.692,71	1	€ 1.833,77
D € 21.166,68	€ 23.009,07	€ 1.842,39	1	€ 1.995,92
				€ 5.663,46

ONERI SU AUMENTI CONTRATTUALI € 5.663,46 x 23,8% = € 1.347,90

IRAP SU AUMENTI CONTRATTUALI € 5.663,46 x 8,5% = € 481,39

TOTALE SPESA PER RINNOVI CONTRATTUALI RELATIVI AI DIPENDENTI DEL 2024 € 7.492,75

Il programma è compilato in base alle informazioni ad oggi disponibili e sulla base delle norme previdenziali oggi in vigore; i pensionamenti sono quindi suscettibili di modifiche:

- nel caso della variazione del quadro normativo in materia,
- per effetto dei meccanismi automatici di adeguamento alla speranza di vita delle soglie per il pensionamento di vecchiaia,
- nel caso in cui i dipendenti interessati decidano in futuro opzioni di pensionamento “flessibile” e con penalizzazioni,
- per effetto di successive decisioni dell'INPS sull'accoglimento o meno di particolari istanze di beneficio o per effetto della presentazione, dell'accoglimento e dell'accettazione di nuove richieste di ricongiunzione, totalizzazione, cumulo o riscatto.

Con e-mail del 24.01.2025 (prot. n. 0000745) la bozza del presente atto è stata comunicata ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL vigente ai sensi dell'art. 4 del CCNL del 16/11/2022.

Sulla presente programmazione l'Organo di revisione ha espresso il parere positivo n. 1 del 30.01.2025 ai sensi dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 34/2019 e dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

A completamento del lavoro di razionalizzazione, semplificazione e coordinamento di tutti gli atti di pianificazione integrati nel presente Piano, vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità stabilite dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 e precisate dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- secondo le modalità indicate dal Nucleo di valutazione relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.