



Comune di Cesiomaggiore

Provincia di Belluno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

- *art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito
- in Legge 6 agosto 2021, n. 113 –*

Premessa

Con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria ed un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa, rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

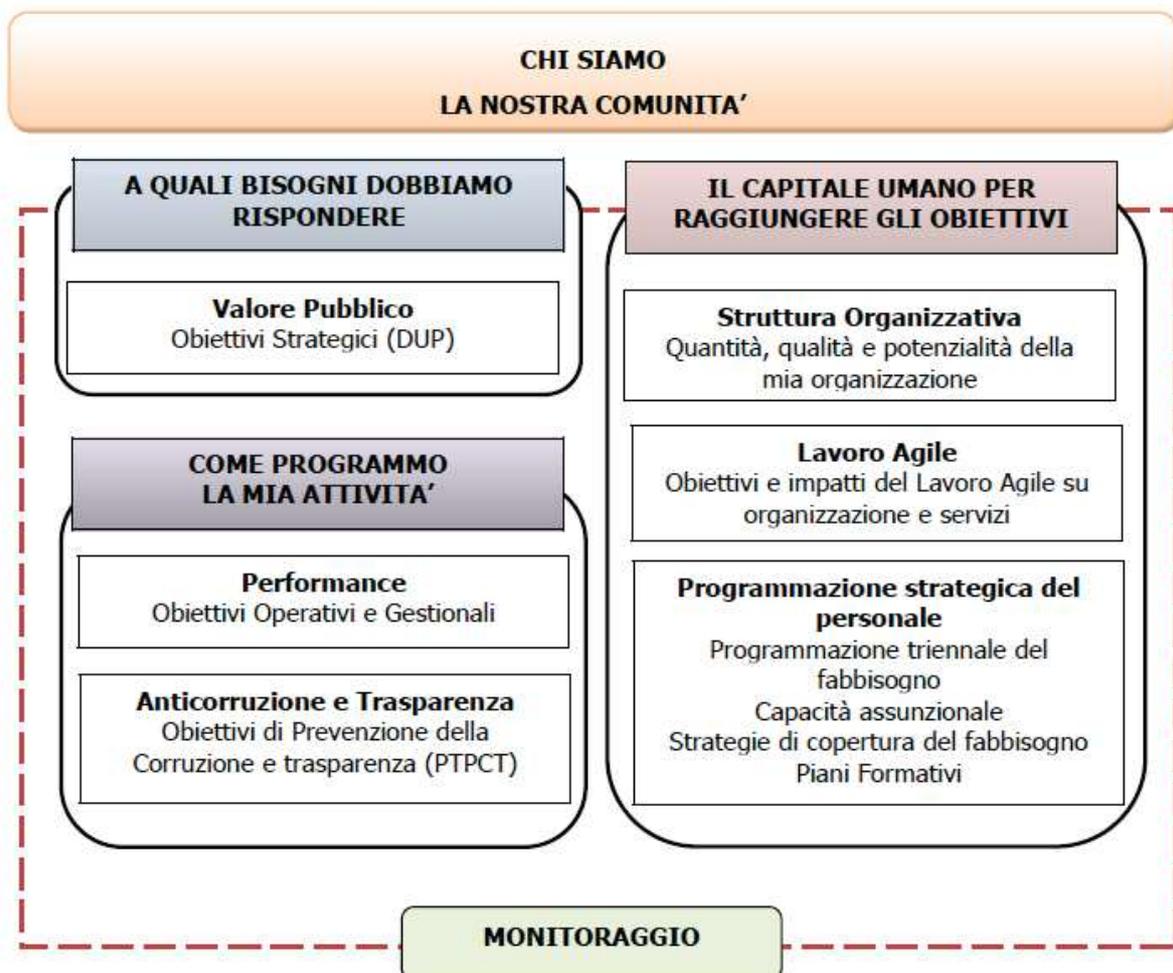
Il PIAO è stato, pertanto, introdotto con la finalità di:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Amministrazione e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione.

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

Struttura e composizione



Il PIAO 2025/2027 viene redatto in forma semplificata (il Comune di Cesiomaggiore ha meno di 50 dipendenti), a seguito dell'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione Semplificata 2025/2027 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 17.12.2024) e dell'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, avvenuta con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 17.12.2024, nel rispetto del termine di 30 giorni dal termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 (per l'esercizio 2025 tale termine era stato rinviato dal 31.12.2024 al 28.02.2024).

Riferimenti normativi

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

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", ha stabilito, in particolare:

- per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, quali strumenti di programmazione debbano ritenersi soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Tra questi viene citato il piano di fabbisogni del personale (art. 1, comma 1, lettera a);
- per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, che tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 dell'art. 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- che gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti agli adempimenti semplificati previsti in un successivo decreto ministeriale (modalità poi approvate con D.M. n. 132 del 30 giugno 2022).

Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 recante ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha stabilito:

- il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, stabilendo modalità semplificate per l'adozione dello stesso, da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (art 1, commi 1 e 2, art. 6);
- per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (come il Comune di Cesiomaggiore), che la redazione del PIAO, sia limitata alle sezioni relative alla prevenzione della corruzione e ad alcune parti della sezione organizzazione e capitale umano, di cui all'art. 4, commi 1 lett. a), b) e c) n. 2 (art. 6), tra le quali è compresa la programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- che il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, allegato al decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione (art. 7);
- che il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente, che ne costituiscono il necessario presupposto (art. 8 comma 1);
- che in caso di differimento del termine normativo del 31 dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2).

Come precisato dal Consiglio di Stato (Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022) il PIAO “... E’ lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l’altro e soppressione delle formalità inutili”.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

E’ redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza (di cui al Piano nazionale anticorruzione PNA e agli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Un riferimento fondamentale nella redazione del PIAO è rappresentato dal Piano Nazionale anticorruzione PNA 2022, approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Il PNA, predisposto alla luce delle riforme connesse al PNRR e della disciplina sul “Piano integrato di organizzazione e attività” PIAO, ha introdotto alcune significative novità in tema di anticorruzione e trasparenza.

Nel 2023 Anac, con delibera n. 605 del 19.12.2023, ha approvato un aggiornamento del PNA 2022, esclusivamente per la parte relativa i contratti pubblici.

Nel 2024 Anac, con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, ha approvato un aggiornamento al PNA 2022, rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, che fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). L’Aggiornamento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da Anac nei precedenti PNA.

Come chiarito dall’ANAC, con comunicato pubblicato in data 30 gennaio u.s., per i soli enti locali il termine ultimo per l’approvazione del Piao 2025/2027 è fissato in 30 giorni successivi al termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, da ultimo rinviato al 28 febbraio 2025.

L’Ente, pertanto, si accinge ad approvare il PIAO 2025/2027 entro il termine del 28 febbraio p.v.

Enti con meno di 50 dipendenti

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all’art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La redazione del PIAO, pertanto, è sia limitata alle sezioni relative alla prevenzione della corruzione e ad alcune parti della sezione organizzazione e capitale umano.

Ai sensi dell’art. 6 del suddetto decreto, le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO e con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del

decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Per quanto riguarda, invece, la sezione "Organizzazione e capitale umano", l'Ente deve limitarsi a quanto previsto dall'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, includendo anche la programmazione triennale del fabbisogno del personale nei contenuti di tale sezione.

Il presente Piano è stato predisposto, quindi, sulla base delle disposizioni di semplificazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, contenute all'interno del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, e in altri provvedimenti attuativi o di indirizzo quali ad esempio il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, successivamente aggiornato con deliberazioni n. 605 del 19.12.2023 e n. 31 del 30 gennaio 2024, e valido per il triennio 2023-2025.

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

Di seguito si riassumono la composizione ed i contenuti del Piao, con l'indicazione della relativa assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del Piao semplificato (art. 6, D.M. 132/2022):

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

E', pertanto, facoltà, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, prevedere nel PIAO alcune o tutte le sottosezioni previste per i Comuni più strutturati ovvero le sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance" della Sezione 2.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SCHEDA 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Comune di Cesiomaggiore
INDIRIZZO	Piazza Mercato, 2, 32030 Cesiomaggiore BL
CODICE FISCALE – PARTITA IVA	00203620257
CONTATTI	Telefono: 0439 438434 E-mail: cesiomaggiore@comune.cesiomaggiore.bl.it PEC: cesiomaggiore.bl@cert.ip-veneto.net
SITO ISTITUZIONALE WEB	Sito internet: https://www.comune.cesiomaggiore.bl.it/
SINDACO	Carlo Zanella
RPCT	SANDRA CURTI Decreto Sindacale n. 1 del 10.01.2023
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	SEGRETARIO GENERALE
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	18
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	3923

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione “Valore pubblico” *Per questa sezione si fa riferimento alle deliberazioni di programmazione economico finanziaria adottate dall’Ente con separati atti e agli obiettivi strategici definiti nel DUP*

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

Ai sensi dell’art. 3, secondo comma, del D.M. 132/2022 “per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione”.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti (come Cesiomaggiore) non sono tenuti alla redazione della sottosezione 2.1 “Valore pubblico”.

I documenti di riferimento in merito agli obiettivi di Valore Pubblico sono, pertanto, i seguenti:

- Linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 01.07.2022;
- Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 10.09.2024, successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 17.12.2024;
- Bilancio di previsione 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 17.12.2024;
- Piano risorse obiettivi (PRO/PEG), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 07.01.2025.

2.2 Sottosezione di programmazione “Performance”

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti (come il Comune di Cesiomaggiore) non sono tenuti alla redazione della sottosezione 2.2 “Performance”.

Ciò nonostante, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e ai Dipendenti, questo Comune ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione semplificata dei contenuti di tale sezione al fine di una visione organica della programmazione.

Piano performance 2025/2027

La sottosezione Sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, da approvare entro il 30 giugno dell’anno successivo.

L’art. 2, primo comma, del D.P.R. n. 81/2022 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, prevede che per gli enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO”, senza alcuna distinzione tra quelli con più o meno di 50 dipendenti.

La sottosezione Performance, pur non rientrando tra quelle che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute ad includere nel PIAO, ai sensi del D.M. 132/2022, viene sviluppata

all'interno del presente documento al fine di una maggiore razionalizzazione ed integrazione degli strumenti programmatori.

Gli obiettivi gestionali costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.



Alcuni obiettivi di performance sono trasversali a più Servizi, mentre altri sono articolati per ciascun Servizio. Essi sono diretti al raggiungimento di obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

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

Gli obiettivi sono predisposti dal Segretario e dai Responsabili di Servizio e vengono proposti alla Giunta ai fini della successiva approvazione.

Per i contenuti di dettaglio del piano performance 2025/2027 si rinvia al documento allegato sub A al presente atto, al fine di costituirne parte integrante e sostanziale.

Il piano performance, successivamente:

- verrà inviato all'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito in forma associata presso l'Unione Montana Feltrina, al fine del conseguimento del prescritto parere;
- verrà pubblicato nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Performance – Piano delle performance".

Piano delle Azioni Positive 2025/2027

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ha ripreso e coordinato in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

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

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) della legge 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni

gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

In particolare, le azioni positive sono misure temporanee e speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le stesse sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Con la Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A.. La direttiva ha come punto di forza il “perseguimento” delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L’art. 1, primo comma, del D.P.R. n. 81/2022 ha soppresso il Piano di azioni positive di cui all’art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 per le sole amministrazioni con più di 50 dipendenti.

Ciò premesso, il Comune di Cesiomaggiore ha approvato il Piano di azioni positive 2025/2027 con autonoma deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 14.01.2025.

Tale Piano è stato redatto dal Comitato Unico di Garanzia, costituito in forma associata presso l’Unione Montana Feltrina e al quale partecipa anche il Comune di Cesiomaggiore.

Per i contenuti di dettaglio del Piano di azioni positive 2025/2027 si rinvia al documento allegato sub B al presente atto, al fine di costituirne parte integrante e sostanziale. Lo stesso risulta già pubblicato nel sito istituzionale dell’ente, sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati ulteriori – CUG”.

2.3 Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”

2.3.1 PREMESSA

La presente sottosezione, attraverso l’individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell’azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario obiettivo del valore pubblico. Essa rientra tra quelle che anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a redigere ed è diretta a pianificare un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione.

Come base di partenza sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all’analisi del contesto esterno e interno dell’Ente.

Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti:

- la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. c), del D.M. 132/2022, la sottosezione è predisposta dal

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del medesimo D.M. n. 132/2022, le Amministrazioni procedono alle attività di mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Secondo la previsione del secondo comma dell'art. 6 del DM n. 132/2022, "l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".

Per quanto riguarda il triennio 2025/2027, pertanto, si ritiene che l'impostazione e i contenuti di quanto previsto nel par. **2.3 Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023/2025** possano essere confermati, non ricorrendo alcuna delle fattispecie che rendono necessario l'aggiornamento della sottosezione nel triennio di vigenza.

Si rende opportuno soltanto un aggiornamento di alcune parti (es. analisi del contesto esterno, avviso agli stakeholders), al fine di adeguarle a dati e informazioni nel frattempo pervenuti e/o elaborati, e dell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, esclusivamente per gli enti con popolazione fino a 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, approvato da ANAC con deliberazione n. 31 del 30.01.2025 e valido per il triennio 2023-2025.

Si evidenzia, infine, che con avviso di cui al n. 27/2025 di pubblicazione all'albo on-line del 16.01.2025, i cittadini, le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e le organizzazioni sindacali, i dipendenti - stakeholders esterni e stakeholders interni – operanti nel territorio del Comune di Cesiomaggiore erano stati informati dell'avvio della procedura finalizzata all'aggiornamento del PIAO – sezione rischi corruttivi e trasparenza. Entro il termine dell'08 febbraio 2025 non sono pervenuti né contributi né osservazioni.

A - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), ora ricondotto all'interno del PIAO. Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il D.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC (ora ricondotto all'interno del PIAO) assorbe anche il programma della trasparenza.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC (ora ricondotto all'interno del PIAO), che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. 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 e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018, mentre con deliberazione n. 13/2019 è stato approvato il PNA 2019.

Il PNA 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha validità per il prossimo triennio. È finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO).

Per quanto concerne il primo aspetto le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento ai sensi dell'art. 10 del Dlgs. n. 231/2007 (cd. "Decreto Antiriciclaggio") che si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico". I presidi in questione infatti, al pari di quelli Anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Tutte le Amministrazioni pubbliche tenute ad adottare i PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del Dlgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi Antiriciclaggio

descritti dal Decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure Anticorruzione, in modo da realizzare gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Sono state introdotte, inoltre, semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PNA dà indicazioni su nuove semplificazioni rivolte a tutte le Amministrazioni ed Enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono, sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di Enti a cui si riferiscono.

Le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive 2 annualità, lo Strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'Organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Con deliberazione n. 605 del 19.12.2023, ANAC ha approvato un aggiornamento del PNA 2022, limitatamente alla parte sui contratti pubblici. Le indicazioni contenute nell'Aggiornamento sono orientate a fornire supporto agli enti interessati, al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore pubblico.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022. In particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'ANAC, in particolare ai sensi degli artt. 23, comma 5, e 28, comma 4, del D. Leg.vo 36/2023 (Delib. ANAC 20/06/2023, n. 261 e Delib. ANAC 20/06/2023, n. 264).

Con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025, ANAC ha approvato un aggiornamento del PNA 2022, rivolto esclusivamente ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, individuando i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO. In attuazione di tale deliberazione, è stata integrata la scheda anagrafica dell'Ente e sono state aggiornate le parti relative agli obiettivi strategici, all'analisi del contesto (esterno ed interno), alla mappatura dei processi e alla trasparenza.

B - Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.;
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile" e ss.mm.ii.;
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.;
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal

Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012” e ss.mm.ii.;

- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” e ss.mm.ii.;
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e ss.mm.ii.;
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” e ss.mm.ii.;
- h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza” e ss.mm.ii.;
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” e ss.mm.ii.;
- k) D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito dalla legge 06 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii.;
- l) D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e ss.mm.ii.;
- m) D.M. 30-6-2022 n. 132, recante “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” e ss.mm.ii..

C - Definizioni

- a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);
- b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ora confluito nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)¹.

D - La predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il PTPCT (ora ricondotto nel PIAO), pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione n. 7 del 30.01.2014, la Giunta comunale di Cesiomaggiore aveva approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e con successive deliberazioni n. 4 del 29.01.2015, n. 8 del 28.01.2016, n. 5 del 26.01.2017, n. 6 del 29.01.2018, n. 4 del 29.01.2019, n. 8 del 28.01.2020, n. 25 del 23.03.2021, n. 35 del 19.04.2022, n. 63 del 13.10.2023 e n. 19 del 25.03.2024 (all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione) ne aveva approvato i relativi aggiornamenti per i trienni successivi.

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

Il PTPCT (ora ricondotto nel PIAO) è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio **2025-2027**, ha coinvolto innanzitutto il **Consiglio comunale** che, in sede di aggiornamento e approvazione del **DUPS 2025-2027**, ha individuato quali **obiettivi strategici**:

- prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione, mediante la trasparenza, l'integrità e la formazione del personale;
- garantire massima trasparenza su tutti i provvedimenti adottati;
- garantire la qualità del contenuto delle informazioni pubblicate, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle pubblicazioni ulteriori;
- monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti;
- svolgere attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione, anche in tema di anticorruzione;
- svolgere attività di stretta collaborazione con il servizio informatico associato (SIT) e con PA Digitale per potenziare gli strumenti informatici e le procedure amministrative interne all'Ente;
- svolgere il controllo successivo con analisi dei risultati dello stesso da riportare alle Posizioni Organizzative interessate.

Nell'ottica di un raccordo tra i sistemi di programmazione dell'Ente, gli obiettivi di cui sopra sono stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione (triennio 2025/2027) (cfr. obiettivi strategici: scheda "Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione" e scheda "Garantire la trasparenza e l'integrità") e nel Piano Performance 2025/2027 (accorpato nel presente PIAO 2025/2027), definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati (cfr. scheda obiettivo n. 2 del Piano Performance 2025/2027).

¹ Vedi PNA 2019 Allegato 1 pag. 14

Si individuano, inoltre, i seguenti obiettivi strategici e specifici di questa sezione del PIAO:

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.

Gli obiettivi di cui sopra, sono stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano (ora ricondotto nel PIAO), il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili di Servizio** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 8 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Si segnala, altresì, che in esito ad apposita consultazione pubblica (avviso di cui al n. 27/2025 di pubblicazione all'albo on-line del 16.01.2025), non sono pervenuti né contributi né osservazioni da parte di stakeholders esterni e stakeholders interni, operanti nel territorio del Comune di Cesiomaggiore.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

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

A - Analisi del contesto esterno²

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

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, 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. I dati sono contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Piantedosi alla Presidenza della Camera dei deputati il 5 gennaio 2024" disponibile alla pagina web: [https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf](https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/ OCD177-7040.pdf)

Per quanto riguarda lo stato della Provincia di Belluno, l'Unione Montana Feltrina, a cui afferisce il Comune di Cesiomaggiore, aveva richiesto alla locale Prefettura – Ufficio territoriale del Governo, supporto per l'analisi del contesto esterno. Di seguito si riporta il riscontro pervenuto alla stessa:

“La provincia di Belluno è composta da 60 Comuni. Per estensione territoriale è la prima del Veneto e la ventiduesima a livello nazionale ma, con i suoi 202.950 abitanti, ha uno tra i più bassi livelli di densità demografica di tutta Italia. Il suo territorio è prevalentemente montano ed è caratterizzato da una geomorfologia che, da un lato, dà luogo a numerose peculiarità paesaggistiche e ambientali e, dall'altro, comporta evidenti difficoltà, quali: vie di comunicazione non sempre adeguate alle esigenze di mobilità, soprattutto turistica, condizioni di relativo isolamento e un conseguente stato di svantaggio per l'insediamento di attività produttive.

² PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti

Gli aspetti sociali che connotano quest'area geografica sono lo spopolamento e il progressivo invecchiamento della popolazione: due fattori che a lungo termine potrebbero incidere negativamente sulle prospettive di sviluppo della provincia.

Le principali caratteristiche dell'economia riguardano: la presenza di un'importante area distrettuale — quella dell'occhialeria — una significativa vocazione turistico-ricettiva e una rete di piccole medie imprese che mostra una forte capacità di adattamento alle congiunture economiche e alle dinamiche di mercato. Queste ultime qualità consentono di garantire buoni livelli di produttività e di reddito.

In questo contesto, lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica in questa provincia appare nel complesso soddisfacente. La circostanza è senza dubbio favorita dalle caratteristiche di questo territorio, composto da piccole realtà comunali, nelle quali non vi sono aree periferiche particolarmente degradate e non si registrano episodi di marginalità sociale o disagio abitativo tali da produrre riflessi sotto il profilo in esame. Non vi sono segnali evidenti della presenza sul territorio di forme di criminalità organizzata né di tentativi evidenti di infiltrazione della stessa nel tessuto economico oppure di ingerenze nell'attività degli enti locali. Tuttavia, appare evidente che le ingenti risorse previste dal PNRR, unitamente ai grandi finanziamenti stanziati per i prossimi Giochi Olimpici e Paralimpici invernali di Milano – Cortina 2026, possano attirare l'attenzione delle consorterie criminose, da sempre interessate ad inserirsi nel circuito economico legale per impiegare i proventi delle proprie attività illecite. Il rischio più grande è che il Veneto ed i Giochi Olimpici possano essere considerati un bacino di importanti interessi economici: alla già notevole ricchezza territoriale si stanno andando ad aggiungere, infatti, ingenti fondi di finanziamento e investimenti, sia statali che esteri, che fanno diventare il territorio regionale terreno fertile per la criminalità organizzata e affaristico – economica, propensa ad estendere i propri interessi ed infiltrarsi nei canali dell'economia legale, tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione di risorse pubbliche.

Nella considerazione di quanto sopra, sono stati rafforzati gli strumenti di prevenzione già esistenti offerti dal c.d. Codice delle Leggi antimafia. Al contempo, è stato elevato il livello di attenzione delle Forze di Polizia incrementando l'attività di controllo, in special modo quella sulle opere in via di realizzazione. Al riguardo, sono stati effettuati da parte delle Forze dell'ordine accessi ai cantieri delle opere infrastrutturali connesse all'evento olimpico e le cui criticità sono state opportunamente segnalate a questa Prefettura. Quest'attività si è concentrata sia sul settore degli appalti pubblici – inerenti a strade, circonvallazioni, varianti e impianti sportivi – sia sul settore dell'affidamento di lavori privati, ma anche delle compravendite immobiliari ed acquisizioni di alberghi, strutture ricettive, ristoranti e attività commerciali, in modo da poter disporre di una mappatura aggiornata, un panorama informativo sulle attività economiche locali che consenta di intercettare sul nascere e con immediatezza gli eventuali elementi di sospetto meritevoli di approfondimento.

L'attività di intelligence informativa sugli appalti e le attività discendenti, si affianca alle ordinarie attività di prevenzione, sia per gli investimenti pubblici connessi alle opere viarie di competenza dell'ANAS, sia per quelle la cui stazione appaltante si identifica in S.I.Mi.Co, per le opere relative alle Olimpiadi Invernali di Milano-Cortina 2026, incluse le opere non completate in occasione delle gare mondiali di sci svoltesi nel 2021. L'obiettivo info/operativo è rivolto ai possibili fenomeni di infiltrazione e riciclaggio, che potrebbero coinvolgere aziende operanti in questa provincia, ma anche a monitorare l'esecuzione dei lavori e le ditte che, attraverso meccanismi di sub-appalto, potrebbero intervenire in modo concreto negli stessi, al fine di prevenire e scongiurare quanto prima possibile l'infiltrazione nel tessuto imprenditoriale di organizzazioni criminali.

In tale senso si sottolinea l'importanza della Struttura Centrale per la prevenzione antimafia, che si avvale delle prefetture e dei gruppi interforze per sostenere l'attività di analisi, sulla base delle "Linee guida" emanate dal Ministero dell'Interno in ordine ai controlli sugli appalti per i Giochi olimpici e paraolimpici invernali Milano-Cortina 2026.

Per quel che concerne la criminalità comune i reati che destano maggiore allarme sociale sono i reati contro il patrimonio, in particolar modo i furti in abitazione con una maggiore incidenza nell'area del feltrino, ad opera di soggetti provenienti spesso da province limitrofe.

Al riguardo, vale osservare come molte Amministrazioni locali abbiano avviato utili progetti di videosorveglianza cittadina, capaci di implementare il controllo del territorio urbano.

Inoltre, i fenomeni legati all'abuso di sostanze alcoliche e alla violenza domestica (non necessariamente collegata all'abuso di alcool o droghe) caratterizzano l'intera giurisdizione, così come gli eventi di suicidio legati spesso a disturbi depressivi.

I delitti in danno della persona sono viepiù connessi a eventi riconducibili a liti o risse, derivanti, come detto, da assunzione di alcolici e trovano pronta risposta istituzionale nelle attività di polizia.

Omicidi o tentati omicidi, nei pochi casi occorsi, nonostante il forte allarme destato nell'opinione pubblica, vanno comunque catalogati come delitti connessi a futili motivi, mai incardinati nell'ambito di più complesse dinamiche.

I rari eventi di omicidio hanno avuto causa non connessa alla criminalità, ma a dinamiche estemporanee di tipo interpersonale ed hanno trovato immediata risposta nell'individuazione degli autori del reato.

Il disagio giovanile, invece, non trova riscontro nella costituzione di vere e proprie "baby gang" ed i singoli episodi occorsi, peraltro prontamente fermati dalle iniziative di prevenzione o investigative delle forze di polizia statali, hanno dimostrato trattarsi di aggregazioni non strutturate, che hanno dato luogo ad eventi isolati senza trasformarsi in fenomeno.

Analoga considerazione può esprimersi circa gli episodi di violenza nei confronti di personale sanitario, soprattutto all'interno di strutture ospedaliere e/o di primo soccorso, in numero ancora sporadico ma comunque da monitorare attentamente.

In tale contesto, è stato recentemente sottoscritto un protocollo d'intesa tra AULSS n. 1 "Dolomiti" e questa Prefettura, al fine di una tempestiva attivazione della Polizia di Stato (e immediatamente, anche di Carabinieri e Guardia di Finanza) attraverso la costituzione di linea telefonica diretta "punto a punto" tra l'Ospedale San Martino di Belluno e la Sala Operativa della Questura di Belluno.

Le truffe e frodi informatiche rappresentano, poi, un dato statisticamente invariato nel tempo (al riguardo, si rileva che le condotte criminose sono risultate poste in essere da soggetti estranei al contesto locale) mentre il fenomeno delle truffe agli anziani, più pervasivo in altre realtà regionali ed in aumento anche in questa Provincia, ha comunque trovato un efficace argine grazie allo sviluppo di dedicate attività di prevenzione (supportate anche da associazioni e amministrazioni locali).

Infine, il fenomeno delle violenze domestiche e l'incidenza dei casi di attivazione del "codice rosso" (maltrattamenti in famiglia, condotte persecutorie/stalking, violenze sessuali, diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti/revenge porn) sono reati presenti sul territorio e puntualmente contrastati dall'Autorità Giudiziaria

Per quanto riguarda il fenomeno estorsivo, esso risulta complessivamente limitato e contenuto. Nel corso del 2023 si sono manifestati 4 fenomeni estorsivi, in nessun caso riconducibili alla criminalità organizzata".

L'acquisizione di ulteriori dati è avvenuta consultando anche le seguenti **fonti esterne ed interne**:

- dati dell'"Indice della percezione della corruzione 2024" diffusi da Transparency International: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>
Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2).
- Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata di cui all'Articolo 113 delle legge 1° aprile 1981, n. 121 <https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf> ;
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 <https://www.advisora.it/portal/wp-content/uploads/2024/12/DIA-pubblicata-la-Relazione->

[sullattivita-svolta-e-sui-risultati-conseguiti-nel-2%C2%B0-semester-2023-Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf](#) ;

- Il Sole 24 ore: classifiche degli indicatori che compongono l'indagine della qualità della vita https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/?refresh_ce=1
- Relazione annuale di ANAC alla Camera dei Deputati su attività svolta nel 2023 <file:///C:/Users/utente/Downloads/Anac%20-%20Relazione%20annuale%202024%20su%20attivit%C3%A0%202023.pdf> ;
- interviste con l'organo di indirizzo politico;
- interviste con i Responsabili dei Servizi;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing;
- avvio procedimenti disciplinari su comportamenti DPR 62/13
- notizie di stampa.

Sono state, inoltre, svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder):

- in data 16.01.2025 è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell'Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento della presente sezione entro l'08 febbraio 2025. Entro il termine suindicato sono non sono pervenute proposte o osservazioni.

Dalla consultazione delle fonti interne sopra richiamate è emersa la bassa probabilità che si verificano situazioni di potenziale rischio di corruzione in quanto le misure adottate dall'Ente risultano idonee a prevenire detto rischio.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
<i>Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Nessuno</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>Non rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione</i>

B - Analisi del contesto interno³

B.1 I soggetti

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, Segretario Comunale dott.ssa Sandra Curti, nominata con decreto del Sindaco n. 1 in data 10.01.2023. Avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente e, in particolare dei Responsabili di Servizio, svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, come segue:
 - vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
 - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;

³ PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;
- d) **Responsabili dei Servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001; collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, ing. Matteo Apollonia, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti⁴;
- f) **Organismo Indipendente di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.⁵
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT;
- g) **I Responsabili della pubblicazione dei dati**, che vengono individuati nei Responsabili dei Servizi. Collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvedono a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati;
- i) **Collaboratori o consulenti dell'ente**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione: osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.
- l) **Struttura di controllo interno**: realizza le attività di monitoraggio previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e verifica l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio⁶.
- m) **Referente**: *non è stato nominato alcun referente*⁷.

⁴ PNA 2019 pag. 104

⁵ PNA 2019 pag. 33

⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 9

⁷ PNA 2018 pag. 153

B.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, alla data del 01.01.2025, erano presenti n. 17 dipendenti (di cui n. 2 part time, n. 3 incaricati di Elevata Qualificazione, n. 1 part time con aumento delle ore a 36/36 fino al 30.06 e 1 part time con aumento delle ore fino al 31.12 e in comando presso altro Ente), oltre al Segretario Generale, in convenzione con il Comune di Asolo (Capofila) fino al 31.01.2025 e con i Comuni di Asolo (Capofila) e di Soverzene dal 01.02.2025.

Il Segretario Comunale, RPCT dell'Ente, svolge, altresì, attività gestionali inerenti l'area a rischio "concorsi e selezioni".

Non è stato nominato un Vice Segretario e non sono state conferite deleghe gestionali a componenti dell'organo politico. In caso di necessità, il Segretario può essere sostituito dal Vice Segretario nominato dal Comune Capo Convenzione (Asolo) e dipendente di ruolo dello stesso.

Il Comune non risulta attualmente commissariato.

L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	Area organizzativa - Servizio	Soggetto responsabile	Uffici principali
1	Servizio Amministrativo	Dott.ssa Tamara Fontana (dipendente di ruolo)	Segreteria – Demografico – Biblioteca – Servizi Sociali
2	Servizio Economico - Finanziaria	Dott.ssa Emanuela Franzoia (dipendente di ruolo)	Ragioneria – Economato – Personale – Società Partecipate
3	Servizio Tecnico	Ing. Matteo Apollonia (dipendente di ruolo)	LL.PP - Edilizia - Urbanistica - Ambiente - Manutenzioni

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

Con l'Unione Montana Feltrina:

- Servizio Personale Associato e gestione del Ciclo della Performance;
- Servizio per la gestione in forma associata del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità;
- Servizio Tributi e Demografico Associato;
- Servizio Commercio Associato;
- Sportello Unico per le Attività Produttive;
- Servizio Informatico Associato;
- Servizio Associato di Protezione Civile;
- Sportello Unico Edilizia;
- Servizio associato di sviluppo e promozione del territorio in ambiente turistico.

Con la Provincia di Belluno:

- servizio associato di Stazione Unica Appaltante.

Con il Comune di Feltre:

- Servizio Associato di Polizia Locale;

Con il Comune di Seren del Grappa:

- Servizio associato per la gestione della biblioteca comunale;

Il Comune ha esternalizzato l'esercizio di talune funzioni ed in particolare:

- la gestione dell'intero ambito di servizi afferenti la tutela socio-assistenziale della persona all'Ulss n. 1 Dolomiti;

- la gestione della locale Casa di Soggiorno all'Azienda Speciale Consortile Feltrina, di cui il Comune è socio.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati, come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per quanto riguarda il ciclo integrato del servizio rifiuti, dal 1° gennaio 2025 il Consiglio di bacino è subentrato ai Comuni nella gestione di tale servizio a livello di ambito ottimale, assumendo, altresì, le funzioni di EGATO. Al Comune, pertanto, non residuano poteri gestori nell'affidamento e nell'esecuzione del contratto di servizio, i quali risultano trasferiti all'autorità di bacino competente.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 10.09.2024, e alla sua nota di aggiornamento (approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 17.12.2024) e al Bilancio di previsione 2025/2027 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 17.12.2024), pubblicati al seguente link:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200471&NodoSel=112

C - Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁸.

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

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016 sino al 30.06.2023 e di cui al d.lgs. 36/2023 dal 01.07.2023;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

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

A) Area: acquisizione e gestione⁹ del personale

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

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione

⁸ PNA 2019 All. 1 pag.13

⁹ PNA 2019 All. 1 pag.22

4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

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

M) Area: Servizi demografici

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

N) Area: Affari istituzionali

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

Secondo l'ANAC, per le amministrazioni che adottano il PIAO, nella mappatura dei processi occorrerà considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il "valore pubblico" e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del PNRR. In considerazione di questo, è stata introdotta la seguente nuova area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alla procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

O) Area: PNRR

1. Partecipazione al Bando
2. Gestione amministrativa e finanziaria del bando

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

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di programmazione, affidamento e controllo della gestione del ciclo integrato dei rifiuti, tra i quali il Bacino denominato "Dolomiti" al quale appartengono i Comuni della Provincia di Belluno, tra i quali anche il Comune di Cesiomaggiore.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, consorzio volontario ex art. 31 del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000, a cui compete anche l'adozione di un autonomo "Piano per la Prevenzione della Corruzione".

Il ciclo integrato dei rifiuti per l'ambito ottimale corrispondente alla Provincia di Belluno, pertanto, come meglio precisato in precedenza, dal 1° gennaio 2025 risulta di competenza del Consiglio di Bacino "Dolomiti", tenuto all'elaborazione di un proprio PTPCT.

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

D - Mappatura dei processi

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

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)¹⁰.

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

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag.14

delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

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

- A. **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B. **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo¹¹,
- C. **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da tutti i Responsabili delle Aree dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac (PNA 2022, pag. 32), affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

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

Si prevede di effettuare, nel corso del triennio 2025/2027, la descrizione dettagliata dei processi dell'Area B (Area dei Contratti) con l'aggiornamento alle disposizioni previste dal D. lgs. 36/2023. L'obiettivo, comunque, è di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e, quindi, entro l'anno 2027.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"¹² tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, e dell'allegato 5 Misure preventive.

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

¹¹ PNA 2019 All. 1 pag.17

¹² PNA 2019 All. 1 pag.19

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

2.3.3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

A - Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo¹³.

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

- contesto interno ed esterno dell'Ente;
- incontri con i Responsabili di Area o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi sulle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT nell'ambito dei controlli interni;
- registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati anche nel corso di eventuali momenti di confronto e collaborazione;
- indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché del PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte Speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo¹⁴.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, si lavorerà in futuro per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

B - Analisi del rischio

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

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

¹³ PNA 2019 All. 1 pag. 28

¹⁴ PNA 2019 All. 1 pag. 29

Individuazione dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019¹⁵ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?

¹⁵ PNA 2019 All. 1 pag 31

Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo
Si, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

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

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

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019¹⁶ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

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

¹⁶ PNA 2019 All. 1 pag.34

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

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

Formulazione di un giudizio sintetico

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

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

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

Ponderazione del rischio

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

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

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

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio¹⁷.

¹⁷ PNA 2019 pag.35

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

A - Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al paragrafo 2.3.5. Trasparenza della presente sezione e alle tabelle di cui agli allegati 6, 6bis e 6 ter riportanti l'elenco degli obblighi di pubblicazione.

B - Doveri¹⁸ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii. nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 20.12.2022 che, anche se non materialmente allegato al presente piano, ne fa parte integrante. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Il Comune aveva provveduto ad adeguare le disposizioni del Codice di comportamento comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023 già nel corso dell'anno 2023, con delibera di Giunta n. 101 del 20.12.2022, recependo le proposte di modifica elaborate dall'Organismo Indipendente di valutazione.

C - Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di dipendenti operanti al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Al fine di meglio chiarire tale circostanza si precisa che in sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. Ciò avviene – ad esempio - in quelle situazioni nelle quali pur in presenza di titoli di studio equivalenti rispetto alla qualifica professionale, oppure di un'analogha esperienza professionale, le diverse professionalità siano solo formalmente ed apparentemente assimilabili, essendo invece sostanzialmente diverse in ragione del complesso delle c.d. soft skills (autonomia, fiducia in se stessi, capacità di adattarsi all'organizzazione e al contesto lavorativo, resistenza allo stress, capacità di pianificare ed organizzare, precisione/attenzione ai dettagli, apprendere in maniera continuativa, capacità di conseguire obiettivi, sapere gestire le informazioni, essere intraprendente, avere spirito d'iniziativa, capacità comunicativa, problem solving, team work, leadership) che non possono non essere tenute nella dovuta considerazione nell'attribuzione di

¹⁸ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

incarichi di responsabilità e che possono rendere due profili professionali solo apparentemente intercambiabili.

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

In ogni caso è doveroso ricordare che i richiamati *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022* affermano a riguardo che la rotazione non deve essere semplicemente menzionata come enunciazione di principio e che “qualora per motivazioni specifiche e analiticamente descritte non si possa ricorrere a detto strumento, devono essere indicate le misure alternative alla rotazione adottate dall'Amministrazione/Ente”. Inoltre, “Qualora nell'Amministrazione siano presenti posizioni infungibili, le stesse devono essere specificamente individuate, con la precisazione che nel caso di categorie professionali omogenee non può essere invocato il concetto di infungibilità per eludere l'applicazione della normativa”.

In tale contesto, avuto riguardo al fatto che anche l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, l'Amministrazione ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da questo Ente sono:

- rafforzamento delle misure di trasparenza prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- individuazione del responsabile dell'istruttoria in un soggetto diverso dal Responsabile dell'adozione del provvedimento finale, ove possibile;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più compiti e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

D - Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Sarà cura di ogni Responsabile di Servizio dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

E - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che

potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

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

ANAC suggerisce di individuare all'interno del Piano una procedura di analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale. Le misure adottate da questo ente e/o in corso di implementazione sono le seguenti:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- acquisizione delle dichiarazioni di esclusione di conflitti di interessi dei componenti delle Commissioni di gara e di concorso;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/90 e dal codice di comportamento.

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

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

Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente

Come raccomandato da ANAC vengono previste anche adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti ed in particolare le misure adottate da questo ente e/o in corso di implementazione sono le seguenti:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza con previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico);
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

F - Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il

rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 6 del 30.01.2014, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

G - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

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

In base a quanto suggerito da ANAC la procedura di conferimento degli incarichi adottata dall'Ente comprende:

- l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la pubblicazione contestuale all'atto del conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

H - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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".

Vengono, di seguito, individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage¹⁹ e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001: -ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato -ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato -ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: ²⁰ - rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto
Presupposti della fattispecie
- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego - la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico - l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato - l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, e della prevenzione dei fenomeni contemplati da tale norma, è fatto obbligo di attenersi alle seguenti indicazioni:

- nei contratti di assunzione del personale inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, prevedere la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma²¹;
- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, sia prevista una comunicazione obbligatoria dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- inserire un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, e nelle Convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione.

In ottica formativa e di diffusione delle conoscenze in materia, il RPCT promuoverà:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- attività di consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico.

In caso di irregolarità accertate, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo digitale;

¹⁹ PNA 2022 pag. 66

²⁰ Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

²¹ PNA 2019 pag. 70

- informa l'interessato.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Con riferimento ai soggetti che le Amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai Progetti del PNRR, il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

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

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

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

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

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio²².

L - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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

²² PNA 2019 pag. 61

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

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

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

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta con consegna al RPCT.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato;
- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;
- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nella dott.ssa Tamara Fontana, Responsabile del Servizio Amministrativo.

Nel corso dell'anno 2020, l'Ente ha attivato uno specifico canale informatico messo a disposizione da Transparency International Italia, che in linea con quanto previsto dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla legge 179/2017, assicura l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Nella home page del sito del Comune di Cesiomaggiore è disponibile il relativo link. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che all'esterno. La tutela dell'anonimato viene garantita in ogni circostanza.

L'Ente, pertanto, dovrà valutare l'adeguatezza dei canali attivati rispetto ai contenuti del d.lgs. n. 24/2023.

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

M - Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2025-2027 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili di servizio e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti²³.

Le misure alternative suggerite da ANAC e adottate da questo Ente sono:

- inclusione nei percorsi formativi anche del contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

La formazione riguarderà, altresì, l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie, già oggetto di formazione in passato, pertanto verranno riproposte nella formazione dei prossimi anni.

Si segnala, infine, che in materia di formazione del personale il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha recentemente emanato una circolare in data 16 gennaio 2025, evidenziando che la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce lo strumento per far acquisire competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità: "la formazione (...) è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti".

N - Patti di integrità negli affidamenti

I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

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

Il Comune di Cesiomaggiore valuterà l'approvazione di apposito protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, eventualmente proposto dalla Prefettura di Belluno.

O - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2025/2027, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

P - Monitoraggio dei tempi procedurali

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

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite nell'ambito dei controlli interni.

Q - Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente si impegna a sensibilizzare i soggetti a cui ha esternalizzato l'esercizio di funzioni ad adempiere agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto misura fondamentale per prevenire i fenomeni corruttivi nei settori oggetto di una gestione esternalizzata.

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2.3.5. TRASPARENZA

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

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

A - Le pubblicazioni dei dati in Amministrazione trasparente

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

- Responsabile del servizio che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione: sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell’apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione. Viene specificato se diverso dal soggetto riportato nella colonna Area/Uffici competenti;

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

- Responsabile dell’elaborazione dei dati - ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione: (specificare il responsabile di quale settore);

- Responsabile della trasmissione dei dati - ove diverso dagli altri: (specificare il responsabile di quale settore);

- Responsabile della pubblicazione dei dati: (specificare il responsabile di quale settore). Il Responsabile della pubblicazione dei dati dell’ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.

Atti e dati oggetto di pubblicazione

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

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

L’allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con

riguardo ai soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi.

L'allegato 3 dell'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato da Anac con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 e da considerarsi sostitutivo dell'allegato 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai Comuni con meno di 5.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** è stata predisposta secondo il modello dell'allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310. Nel corso dell'anno 2025 tale tavola verrà aggiornata secondo le recenti modifiche apportate dall'allegato dell'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

La **tavola allegato 6bis** reca l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione 1° livello - Bandi di gara e contratti applicabile ai **contratti pubblici con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ma non ancora conclusi alla data del 31/12/2023** (cfr. PNA 2023, pagg. 30 e 31, - delibere anac n. 582 del 13 dicembre 2023 e n. 264 del 20 giugno 2023, così come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023).

La **tavola allegato 6ter** reca l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione 1° livello - Bandi di gara e contratti, applicabile ai **contratti pubblici con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ed esecuzione conclusa alla data del 31/12/2023** (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1 alla delibera Anac 1134/2017).

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

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

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

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo “tendenzialmente non superiore al semestre”, così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4. L'Ente si è posto come obiettivo che la pubblicazione avvenga **nei 30 giorni** successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

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

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	<ol style="list-style-type: none"> 1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

B - Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

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

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Il Comune di Cesiomaggiore ha individuato il DPO e i dati di contatto di quest'ultimo sono stati pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente. Inoltre sono pubblicati in

Amministrazione trasparente i modelli di informativa nonché quelli di istanza per la rettifica dei dati. E' stato attivato il registro dei trattamenti, che risulta costantemente aggiornato, ed è in corso di aggiornamento anche il Portale per la gestione di tutti gli adempimenti relativi alla privacy.

C - Accesso civico

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

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

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di :

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

Tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

2.3.6. MONITORAGGIO E RIESAME

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i Responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 2.3.4, lettera P), sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun Responsabile di Servizio deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili di Area in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;

- il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi²⁴.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni vigente, approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 22 del 29.04.2023. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili delle Aree, potrà mitigare i rischi di corruzione.

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

<u>Tutte le aree</u>
➤ <i>Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi</i>
<u>Area Incarichi e nomine</u>
➤ <i>Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013</i>
➤ <i>Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di E.Q.</i>
<u>Trasparenza</u>
➤ <i>Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente</i>

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT (ora inserito nel PIAO) successivo²⁵.

2.3.7. ALLEGATI DELLA SEZIONE 2 “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”, SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

Tavola allegato 6bis – Elenco obblighi pubblicazione sezione “Bandi di gara e contratti” - Contratti pubblici con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ma non ancora conclusi alla data del 31/12/2023 (cfr. PNA 2023, pagg. 30 e 31, - delibere anac n. 582 del 13 dicembre 2023 e n. 264 del 20 giugno 2023, così come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023).

Tavola allegato 6ter – Elenco obblighi pubblicazione sezione “Bandi di gara e contratti” - Contratti pubblici con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 01/07/2023 ed esecuzione conclusa alla data del 31/12/2023 (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1 alla delibera Anac 1134/2017).

²⁴ PNA 2022 pag. 45

²⁵ PNA 2019 All. 1 pag. 49

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE

3.1 Sottosezione “Struttura organizzativa”

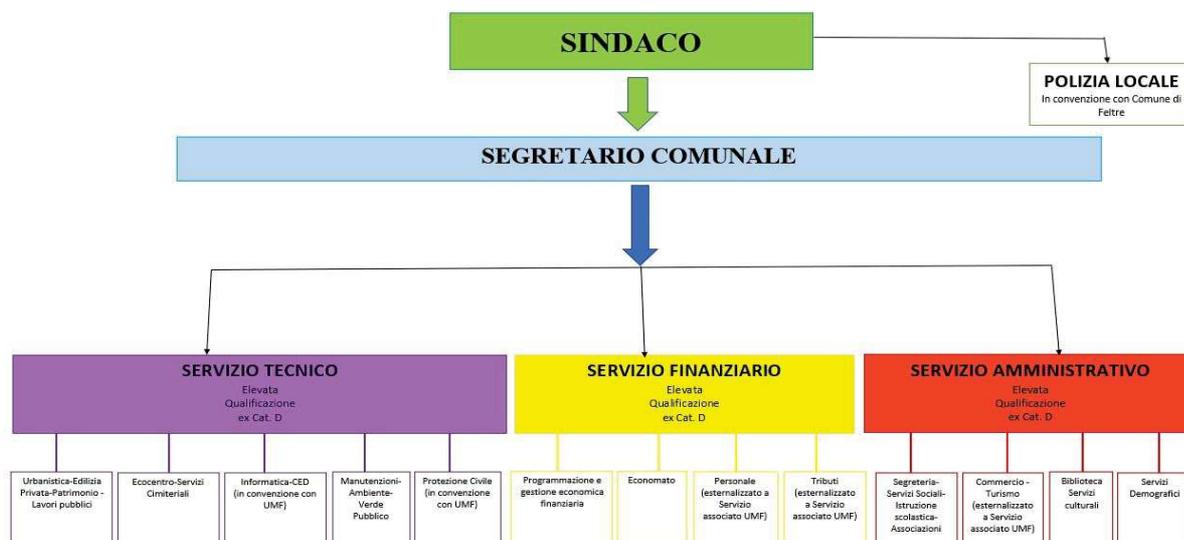
In questa sezione viene illustrato il modello organizzativo del Comune di Cesiomaggiore, riportando le seguenti informazioni:

- organigramma;
- suddivisione dei livelli di Responsabilità;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico.

Organigramma

La Struttura organizzativa dell’Ente è stata determinata con Delibera di Giunta Comunale 14 del 08.03.2012 e aggiornata con successive deliberazioni come contenuto nel Dups 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 10/09/2024 e successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 17/12/2024.

Si riporta di seguito l’organigramma dell’Ente:



Livelli di Responsabilità Organizzativa

Il Comune di Cesiomaggiore è organizzato in 3 servizi: Servizio Amministrativo, Servizio Economico Finanziario e Servizio Tecnico.

Nella struttura organizzativa del Comune, alla data del 01.01.2025 risultavano presenti n. 17 dipendenti (di cui n. 2 part time, n. 3 incaricati di Elevata Qualificazione, n. 1 part time con aumento

delle ore a 36/36 fino al 30.06 e 1 part time con aumento delle ore fino al 31.12 e in comando presso altro Ente), oltre al Segretario Generale, in convenzione con il Comune di Asolo (Capofila) fino al 31.01.2025 e con lo stesso Comune Capofila e il Comune di Soverzene dal 01.02.2025.

L'articolazione della struttura, al 1° gennaio u.s., è la seguente:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE: dott.ssa Tamara Fontana
Funzionario Amministrativo Contabile – ex Cat. D

UFFICI ASSEGNATI:

- Ufficio segreteria, servizi sociali, istruzione scolastica, associazioni;
- Ufficio biblioteca. Servizi culturali;
- Servizio Demografico (Ufficio anagrafe, stato civile, leva, elettorale e statistica);
- Servizio Polizia Locale (in convenzione con Comune di Feltre);
- Servizio Commercio e Servizio Turistico (gestione associata presso Unione Montana Feltrina).

PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Area (ex) Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	Funzionari – ex D1	Istruttore Direttivo Responsabile di Area	36 ore
1	Istruttori – ex C5	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	Istruttori – ex C5	Istruttore amministrativo	31 ore part time*
1	Istruttori – ex C2	Istruttore amministrativo contabile	29 ore part time**
1	Istruttori – ex B7	Collaboratore amministrativo	36 ore
1	Istruttori – ex C3	Istruttore amministrativo contabile	27 ore part time***

Al 01.01.2025 tutti i posti risultano coperti a tempo indeterminato, con le seguenti precisazioni:

* Nell'ambito della convenzione per la gestione associata del servizio biblioteca, la risorsa umana presta n. 7 ore di servizio presso altro Ente.

** Si dà atto che l'Istruttore amministrativo contabile con prestazione oraria settimanale di 29 ore, dal 01/12/2023 al 31/12/2025 sta prestando servizio, in comando, presso l'Unione Montana Feltrina, come da accordo stipulato tra le parti (dal 01.01.2024 con aumento dell'orario a 36 ore).

L'Ente aveva stipulato, inoltre, una convenzione con l'Unione Montana Feltrina, ex art. 23 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, per la condivisione di n. 1 Collaboratore Amministrativo Contabile, da assegnare al Servizio Amministrativo per 18 ore settimanali, con decorrenza dal 17.06.2024 e termine al 31.12.2024. Per l'anno 2025 si è provveduto a garantire un supporto ulteriore al servizio amministrativo mediante l'estensione delle attuali convenzioni di servizio già esistenti con l'Unione Montana Feltrina, per n. 18 ore settimanali.

*** La risorsa umana, assunta a tempo parziale (27/36 ore settimanali) e attualmente in regime di full time temporaneo fino al 30.06.2025, è in condivisione con il Servizio Economico Finanziario, dove presta la propria attività per n. 27 ore settimanali. Le restanti 9 ore vengono svolte in favore del Servizio Amministrativo.

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: Emanuela Franzoia

Funzionario Economico-Finanziario – ex Cat. D

SERVIZI ASSEGNATI:

- Ufficio Ragioneria, Economato, Patrimonio (gestione finanziaria);
- Ufficio partecipazioni societarie e organismi partecipati;
- Ufficio Personale (gestione associata Unione Montana Feltrina);
- Ufficio Tributi (gestione associata Unione Montana Feltrina).

PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Area (ex) Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	Funzionari – ex D4	Funzionario economico finanziario Responsabile di Area	36 ore
1	Istruttori – ex C3	Istruttore amministrativo contabile	27 ore part time (elevate a 36 dal 01/12/2023 al 30/06/2025)*
1	Istruttori – ex C2	Istruttore amministrativo contabile	36 ore

Al 01.01.2025 tutti i posti risultano coperti a tempo indeterminato, con le seguenti precisazioni:

* Risorsa umana condivisa con il Servizio Amministrativo (n. 9 ore). L'aumento delle ore è stato disposto, a tal fine, anche per il primo semestre dell'anno 2025.

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE: ing. Matteo Apollonia

Funzionario Tecnico e dei Servizi Esterni – ex Cat. D

SERVIZI ASSEGNATI

- Ufficio Tecnico Manutentivo – Informatica (in convenzione con Unione Montana Feltrina);
- Trasporto Scolastico
- Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata - Ambiente;
- Ufficio Lavori Pubblici
- Patrimonio (parte tecnica);
- Servizi Cimiteriali;
- Protezione Civile (in convenzione con Unione Montana Feltrina).

PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Area (ex) Categoria	Profilo professionale	Prestazione oraria settimanale
1	Funzionari – ex D1	Funzionario tecnico e dei servizi esterni Responsabile di Area	36 ore
1	Funzionari – ex D3	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	36 ore
1	Istruttori – ex C5	Istruttore tecnico	36 ore
1	Istruttori – ex C1	Istruttore amministrativo contabile	36 ore
1	Operatori esperti – ex B5	Collaboratore professionale	36 ore

1	Operatori esperti – ex B5	Collaboratore professionale	36 ore
1	Operatori esperti – ex B4	Collaboratore professionale	36 ore
1	Operatori esperti – ex B3	Collaboratore professionale	36 ore
1*	Operatori esperti – ex B1	Collaboratore professionale	36 ore*
1	Operatori – ex A3	Assistente	19 ore part time

Al 01.01.2024 risultano coperti 9 posti su 10.

(*) Tale unità di personale ha rassegnato le dimissioni dal servizio con decorrenza dal 1° gennaio 2025. A seguito di scorrimento di graduatoria dell'Ente, è prevista l'assunzione di un'unità di personale, medesima Area e Servizio, nel corso dell'anno 2025.

TOTALE personale dell'ente in servizio al 01.01.2025:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO	N. 1 Responsabile + n. 5 dipendenti (di cui 1 in comando presso altro Ente e 1 in condivisione con il Servizio Economico Finanziario)
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	N. 1 Responsabile + n. 2 dipendenti (di cui 1 in condivisione con il Servizio Amministrativo)
SERVIZIO TECNICO	N. 1 Responsabile + n. 8 dipendenti

Ampiezza media delle unità organizzative

Ad ogni servizio afferisce un numero limitato di collaboratori, come si evince dalla dotazione organica sopra riportata.

L'ampiezza media dei servizi è di 6 unità.

3.2 Sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”

In base al D.M. 132/2022 questa sezione deve contenere l'indicazione della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es. lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale e conseguenti contratti decentrati.

E' prevista, in particolare, l'indicazione di:

- misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Tutti questi elementi costituiscono il contenuto del “Piano organizzativo del lavoro agile” (POLA), una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile.

A seguito di specifica valutazione, che ha coinvolto i Responsabili delle Unità Organizzative dell'Ente, si è ritenuto, finora, di non procedere alla elaborazione del POLA, non ritenendo individuabili, attualmente, all'interno dell'Ente, attività che possano ricavare dalla realizzazione in smart working un miglioramento effettivo e misurabile dalla performance.

Sarà, comunque, garantito ai dipendenti quanto previsto per le Amministrazioni che non adottano il POLA, ovvero l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano (art. 14, comma 1, legge 07.08.2015, n. 124).

A tal fine il Comune di Cesiomaggiore ha elaborato e approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 23.09.2022, delle linee guida per la disciplina del c.d. lavoro agile.

L'accordo individuale che verrà stipulato con il dipendente definirà nel dettaglio le modalità organizzative del lavoro agile.

Si rinvia, per i dettagli:

- alla normativa vigente in materia (legge 22.05.2017, n.81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”);
- alle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021;
- alla circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Ministro del lavoro;
- al CCNL 16.11.2022 comparto Funzioni Locali, artt. 63 e ss;

Si precisa, infine, che dal 1° gennaio 2024, per i soli dipendenti pubblici, sono cessati gli effetti delle previsioni di cui all’art. 1, comma 306, della legge 29 dicembre 2022, n. 197, riguardante lo svolgimento dell’attività di lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti, affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della salute 04.02.2022.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con una direttiva emanata in data 29.12.2023, ha evidenziato:

- la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza;
- che nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione il dirigente responsabile individuerà le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali con i lavoratori.

3.3 Sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”

Premessa – Dotazione organica e fabbisogno del personale

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell’Ente Locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

L’art. 6, commi 2, 3 e 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato con il D.Lgs. 25.05.2017 n. 75, prevede che “1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione

vigente. (...) Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”.

Con l'entrata in vigore degli articoli 6 e seguenti del decreto legislativo n. 165/2001, come modificati dal decreto legislativo n. 75/2017, quindi, sono cambiate le regole e le prospettive per la redazione del piano dei fabbisogni di personale delle pubbliche amministrazioni. La dotazione organica non è più un elenco astratto di posti, ma risulta essere il prodotto del piano dei fabbisogni a sua volta derivato dai programmi strategici dell'Ente. Il cambio di prospettiva è funzionale a rendere l'organizzazione più flessibile ai bisogni reali della comunità amministrata, evitando rigidità del passato.

In attuazione della disciplina sopra detta sono state adottate dal Ministero per la pubblica amministrazione, con D.P.C.M. 08.05.2018, pubblicato sulla G.U. n. 173/2018, le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale delle pubbliche amministrazioni. Con riferimento ai rapporti tra piano dei fabbisogni di personale e dotazione organica si riportano di seguito alcuni passaggi delle linee guida del Ministero della Pubblica Amministrazione:

“2.1 Il superamento della dotazione organica

L'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

Per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

(...) Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari.

(...) La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo (...).”.

La dotazione organica, pertanto, costituisce un aggregato finanziario dei limiti di spesa utilizzabili per assunzioni, mentre le categorie e i profili da assumere sono indicati nel piano dei fabbisogni del personale, ora oggetto di specifica sottosezione del PIAO, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda la presente sottosezione del PIAO, va precisato che:

- secondo lo schema allegato al DM 132/2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti devono compilare l'intera sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale";
- l'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto, invece, prevede che le stesse Amministrazioni siano tenute alla compilazione relativa alla sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni del personale" limitatamente a "Programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni" ;

In assenza di chiarimenti, la sezione 3.3. viene compilata come segue.

Dal programma del fabbisogno del personale 2024/2026 al programma del fabbisogno del personale 2025/2027

Il programma del fabbisogno del personale 2024/2026 e il relativo piano delle assunzioni 2024 erano stati inseriti nel PIAO 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 25.03.2024 e successivamente modificato con deliberazioni n. 43 del 04.06.2024 e n. 97 del 03.12.2024.

Successivamente, i contenuti delle deliberazioni di approvazione e di modifica del PIAO 2024/2026 – Sez. Fabbisogni di personale 2024/2026 erano stati tenuti in considerazione nella redazione del D.U.P.S. 2025/2027 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 10.09.2024) e della successiva nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2025/2027 (approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 17.12.2024).

L'Ente, nell'ambito del percorso avviato nel 2024 per addivenire all'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027:

- ha provveduto alla redazione del D.U.P.S. 2025/2027 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 10.09.2024), che contiene uno specifico paragrafo relativo alla programmazione della spesa di personale. Tale sezione è stata aggiornata in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 17.12.2024;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 19.11.2024 ha riscontrato l'insussistenza di personale dipendente in soprannumero o in eccedenza. Tale valutazione può considerarsi valida anche allo stato attuale e, pertanto, non occorre avviare alcuna procedura per la dichiarazione di esubero dei dipendenti.

In data 29 novembre 2023 era stato stipulato un accordo con l'Unione Montana Feltrina per l'assegnazione in comando, dal 01.12.2023 al 31.12.2024, di n. 1 unità di personale Istruttore Amministrativo Contabile, dipendente a tempo parziale e indeterminato presso il Comune di Cesiomaggiore. Contestualmente era stato disposto un aumento delle ore settimanali, da 29 a 36, per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

Con nota acquisita al prot. n. 9529/2024 l'Unione Montana Feltrina aveva confermato l'interesse alla proroga del comando dell'unità di personale di cui sopra per un ulteriore anno, dal 01.01.2025 al 31.12.2025 a tempo pieno (36/36).

Il Comune ha accolto tale richiesta pervenuta e, conseguentemente, ha disposto:

- di aumentare temporaneamente le ore di lavoro (da 27/36 ore a 36/36 ore) dal 01.01.2025 al 30.06.2025 di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, dipendente a tempo parziale e indeterminato del Comune di Cesiomaggiore e assegnato al Servizio Economico Finanziario, che si è reso disponibile, al fine di seguire alcune delle attività attualmente svolte dal dipendente assegnato in comando all'Unione Montana Feltrina;
- di richiedere all'Unione Montana Feltrina, nell'ambito delle convenzioni già attive per la gestione del personale e per la misurazione e valutazione della performance, un supporto per almeno n. 18 ore

settimanali, con decorrenza dal 01.01.2025 e termine al 31.12.2025. La richiesta è stata successivamente accolta dall'Unione Montana Feltrina.

Rapporti tra D.U.P. e PIAO

In merito al rapporto tra il PIAO e i documenti di programmazione finanziaria si evidenzia che il primo deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria (articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132).

La Commissione ARCONET ha predisposto una modifica del principio di programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO. La Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisca, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

Nelle more dell'approvazione del suddetto decreto, la Commissione Arconet aveva evidenziato che il Piao è un documento approvato successivamente al Dup, che deve necessariamente trovare nel documento di programmazione la quantificazione delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente ed il riferimento alle risorse umane disponibili nell'ambito della struttura organizzativa

La Commissione aveva, infine, sottolineato che gli enti locali, per la sottosezione riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, della Sezione Organizzazione e Capitale umano del Piao, devono fare riferimento alle indicazioni del Dup riguardanti, appunto, la programmazione triennale dei fabbisogni di personale.

Con la Faq 51/2023 del 16.02.2023, la Commissione aveva ulteriormente precisato che: “in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo Piao approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce”.

Le modifiche proposte dalla Commissione Arcone, per l'aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, sono state recepite con il D.M. 25 luglio 2023 del Ministero dell'economia e delle Finanze, pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 04.08.2023. In particolare l'art. 1, lett. G), modifica il paragrafo 8.2 del principio contabile relativo alla programmazione, come segue: *“La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*.

Riassumendo, quindi, il DM 25/07/2023 ha modificato l'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118/2011 precisando che:

- il DUP contiene la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente;
- il PIAO contiene la programmazione del fabbisogno di personale. Limiti per la spesa di personale dell'Ente e capacità assunzionali

Limiti alla spesa di personale dell'Ente e capacità assunzionali

Con riferimento alle suddette tematiche, si riporta quanto previsto e preso in considerazione dal DUPS 2025/2027, aggiornato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 67 del 17.12.2024.

Contenimento della spesa di personale valore medio triennio 2011/2013

In materia di contenimento della spesa di personale, l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014, impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della suddetta disposizione di legge (Triennio 2011-2013). Si precisa che il valore medio del triennio 2011/2013 è pari ad € 690.277,30, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse.

Tra le condizioni e i vincoli per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, l'art. 3, comma 6 del D.L. n. 90/2014 prevede che i limiti non si applichino alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo.

La spesa di personale stanziata previsionalmente in Bilancio 2025/2027 rispetta i limiti previsti dalla normativa in materia.

Contenimento della spesa di personale per contratti di lavoro flessibile

Per quanto riguarda la normativa in materia di limiti di spesa al lavoro flessibile, l'art. 36 D.Lgs. 165/2001 prevede che per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti, mentre l'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, consente agli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, della legge 296/2006, di assumere personale a tempo determinato o con altre forme flessibili con il solo limite del rispetto della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009.

Si precisa che il limite pari alla spesa sostenuta nel 2009 per le medesime finalità è pari ad € 50.312,73.

Le assunzioni a tempo determinato di personale destinato a realizzare i progetti PNRR e le relative proroghe possono essere effettuate in deroga al suddetto limite (d.l. n. 152/2021, come convertito dalla legge n. 233/2021 – artt. 9, comma 18bis, e 31bis, comma 1).

Nel triennio 2025/2027 non è previsto di fare ricorso a forme contrattuali flessibili di assunzione.

Capacità assunzionali in deroga al limite del valore medio della spesa di personale triennio 2011/2013:

Il Decreto Legge n. 34/2019 convertito dalla Legge n. 58/2019 ha disciplinato le nuove capacità assunzionali dei Comuni come segue: i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali di fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa

complessiva per tutto il personale dipendente non superiore al valore soglia, definito come percentuale della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il nuovo meccanismo di quantificazione della capacità assunzionale, quindi, ha definito un parametro finanziario di flusso, a carattere flessibile, da aggiornare ogni anno sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato.

In attuazione della suddetta norma, era stato emanato il decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione, pubblica, recante “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, il quale individua: le fasce demografiche in cui sono suddivisi i Comuni ai fini del calcolo delle capacità assunzionali (art. 3), i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica (art. 4), le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio (art. 5), nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore (art. 6).

Il Ministero per la Pubblica Amministrazione aveva, quindi, emesso una circolare esplicativa del suddetto decreto (circolare 13 maggio 2020).

Si precisa che con il 31.12.2024 è terminato il periodo transitorio previsto dal DPCM 17/03/2020, che al comma 1 dell'art. 5, stabiliva che i comuni “virtuosi” potessero incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 dell'art. 5 del medesimo decreto.

Dal 2025, quindi, i comuni “virtuosi” devono rispettare i valori soglia di cui alla tabella 1 del DPCM 17/03/2020, come di seguito precisato.

Il Comune di Cesiomaggiore, avendo una popolazione al 31/12/2024 di 3923 abitanti, si colloca nella fascia demografica d) di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del DPCM 17/03/2020; pertanto il valore soglia percentuale tra spesa di personale ed entrate correnti, al netto dell'FCDE, risulta pari a 27,20%.

Nella tabella sottostante si dimostrano le capacità assunzionali sulla base dell'ultimo rendiconto approvato 2023:

VOCE	FORMULA	IMPORTO
ENTRATE TITOLO 1°-2°-3° - 2021	A	2.617.373,68
ENTRATE TITOLO 1°-2°-3° - 2022	B	2.703.484,65
ENTRATE TITOLO 1°-2°-3°+TARI - 2023	C	2.994.568,48
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021/2023	D = (A+B+C) /3	2.771.808,94
FCDE ASSESTATO 2023	E	24.300,00
ENTRATE CORRENTI MEDIE NETTE	F = D-E	2.747.508,94
SPESA PERSONALE 2023 (DL 34/2019)	G	670.360,74
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	H = G/F	24,40%
SOGLIA DI RIFERIMENTO % (TABELLA 1 DPCM 17/03/2020)	X %	27,20%
COMUNE VIRTUOSO	(Si se H < X)	SI
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	(Si se H > X)	NO

Incremento massimo spesa personale rispetto al 2023 per nuove assunzioni a tempo indeterminato per rispetto limite Ente virtuoso	76.961,69
--	------------------

Come si evince dalla tabella soprastante, il Comune di Cesiomaggiore si conferma nella fascia dei c.d. enti “virtuosi”: il rapporto tra spese di personale ultimo rendiconto approvato (2023) ed entrate correnti nette ammonta, infatti, al 24,40% (dato inferiore al valore soglia).

Nell'anno 2025 sarà possibile incrementare la spesa del personale, registrata nel 2018, per assunzioni di personale a tempo indeterminato e in deroga al limite della spesa media 2011/2013, nel limite di

un massimo di spesa annua ulteriore pari ad € 76.961,69 (tab. 1 DPCM 17/03/2020). Tale possibilità incontra ovviamente un limite nella sostenibilità finanziaria dell'operazione. A tal proposito la norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. Si sottolinea che il riferimento alle spese di personale per il calcolo delle capacità assunzionali non coincide con quello indicato al comma 557 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, in quanto non viene decurtato da alcune voci che vanno invece considerate nel limite di cui al citato comma 557.

Si evidenzia, infine, che il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con parere prot. n. 12454 del 15.01.2021, aveva statuito che l'utilizzo dei resti assunzionali del quinquennio antecedente al 2020 (di cui all'art. 5, comma 2, del DPCM 17.03.2020) per i Comuni c.d. "virtuosi", come il Comune di Cesiomaggiore, non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del DPCM 17.03.2020, ma costituisce una scelta alternativa alla nuova regolamentazione, se più favorevole, fermo restando comunque il limite massimo del valore soglia di riferimento di cui alla tabella 1 del citato DPCM.

Si fa presente che il Comune di Cesiomaggiore non si è di fatto mai trovato nella situazione di disporre di resti assunzionali con riferimento al quinquennio antecedente al 2020.

ALTRI LIMITI NORMATIVI ALLE ASSUNZIONI DI PERSONALE DIPENDENTE

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

1. abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
2. abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
3. 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);
4. 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);
5. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
6. 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);
7. rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito, e abbiano attivato la piattaforma di certificazione dei crediti (art. 27, comma 9, del d.l. n. 66/2017);

Con riferimento ai suddetti limiti, si precisa che il Comune di Cesiomaggiore:

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;
- ha approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2025-2027, ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. n. 198/2006, con Deliberazione di Giunta n. 10 del 14.01.2025;
- aveva approvato il piano performance 2024/2026, con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 23.01.2024. Il piano performance 2025/2027, inglobato nel PIAO, viene approvato con il presente atto, il cui termine di approvazione, per l'anno 2025, scade il 30 marzo p.v.;

- l'Ente, avendo meno di 5.000 abitanti, con deliberazione Consiliare n. 5 del 11/04/2019 ha disposto di avvalersi della facoltà prevista dal comma 3 dell'art.233 bis del TUEL di non predisporre il Bilancio consolidato a partire da quello relativo all'anno 2018;
- l'Ente non incorre nei limiti assunzionali previsti dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016), in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo;
- l'Ente rispetta gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito e ha attivato la piattaforma di certificazione dei crediti (art. 27, comma 9, del d.l. n. 66/2017), ora area RGS.

Premessa

3.3.1 Rappresentanza della consistenza del personale al 31 dicembre 2024.

La consistenza del personale dipendente al 31 dicembre 2024, effettivamente in servizio, era la seguente:

SERVIZIO	QUALIFICA (ex cat.)	DIPENDENTI DIRUOLO	TEMPO DI LAVORO	SPESA COMPLESSIVA DEI POSTI COPERTI, AL LORDO DEGLI ONERI A CARICO DELL'ENTE al 31.12.2024
SERVIZIO TECNICO	D5*	1	100%	€ 69.777,36
	D1**	1	100%	€ 115,28
	D3	1	100%	€ 47.670,32
	C5	1	100%	€ 40.471,52
	C1	1	100%	€ 36.076,33
	B5	2	100%	€ 75.595,36
	B4	1	100%	€ 35.542,97
	B3***	1	100%	€ 37.936,73
	B1****	1	100%	€ 12.751,40
	A3	1	53%	€ 15.057,20
		10		
SERVIZIO FINANZIARIO	D4	1	100%	€ 62.732,85
	C3	1	100%#	€ 38.522,70
	C2	1	100%	€ 38.172,56
			3	
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	D1	1	100%	€ 51.057,82
	C5	1	100%	€ 41.155,66
	C5	1	86%	€ 35.027,20
	C2	1	81%##	€ 35.990,38
	B7	1	100%	€ 36.442,44
		5		
TOTALE DIPENDENTI DI RUOLI IN SERVIZIO		18		

* Unità di personale cessato dal 01.12.2024. Con decorrenza dal 31.12.2024 il posto è coperto mediante nuova assunzione, in attuazione del fabbisogno di personale 2024/2026 approvato nel PIAO 2024/2026.

** Unità di personale assunta a far data dal 31.12.2024, in attuazione del fabbisogno di personale 2024/2026 approvato nel PIAO 2024/2026.

*** Unità di personale cessata a far data dal 27.05.2024 e coperta mediante nuova assunzione con decorrenza dal 15.04.2024, in attuazione del fabbisogno di personale 2023/2025 approvato nel PIAO 2023/2025.

**** Unità di personale assunta a far data dal 01.08.2024 e cessata in data 01.01.2025, non ancora coperta da nuova assunzione.

Unità di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (27/36 ore), a cui sono state temporaneamente aumentate le ore (36/36 ore) dal 01.12.2023 al 30.06.2025.

Unità di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (29/36 ore), a cui sono state temporaneamente aumentate le ore (36/36 ore) dal 01.12.2023 al 31.12.2025, con assegnazione in comando presso altro Ente dal 01.12.2023.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

L'Amministrazione deve definire il proprio fabbisogno di personale tenendo in considerazione i seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una revisione dei profili professionali delle risorse umane, in termini di competenze e/o quantitativi.

3.3.3 Fabbisogno del personale nel triennio 2025/2027

Il fabbisogno del personale del triennio 2025/2027 e il piano delle assunzioni per l'anno 2025 sono stati predisposti tenendo conto:

- delle linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 01.07.2022;
- del DUPS 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 10.09.2024 e successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 17.12.2024;
- della capacità assunzionale dell'Ente, sulla base dell'ultimo rendiconto approvato, alla data del 01.01.2025 (rendiconto anno 2023), come rappresentata nel presente atto;
- del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 e del piano per le assunzioni per gli anni 2024 e 2025, come derivanti dal PIAO 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 25.03.2024 e successivamente modificato con deliberazioni n. 43 del 04.06.2024 e n. 97 del 03.12.2024;
- delle note prot. n. 9353/2024, n. 9954/2024, n. 9966/2024 e n. 10.116/2024, agli atti, dei responsabili del Servizio Tecnico, del Servizio Economico Finanziario e del Servizio Amministrativo, e del Segretario Comunale, che hanno rappresentato le esigenze di personale riguardanti ciascuna area;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 19.11.2024, con la quale è stata riscontrata l'insussistenza di personale dipendente in soprannumero o in eccedenza.
- della mancata conclusione positiva della procedura di assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 unità di personale dell'Area Operatori Esperti (ex cat. B), profilo Collaboratore Professionale, già programmata per l'anno 2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 03.12.2024 (modifica PIAO 2024/2026 e piano assunzioni 2025). Tale assunzione, da realizzarsi mediante scorrimento di graduatoria concorsuale vigente presso l'Ente, era stata prevista per la sostituzione del dipendente, medesima Area e profilo professionale, che con nota prot. n. 9905 dell'11.11.2024

(successivamente rettificata con nota prot. 10137) aveva comunicato la volontà di cessare dal servizio con decorrenza dal 01.01.2025 (ultimo giorno di servizio 31.12.2024).

Con il presente piano si ritiene di determinare la programmazione del fabbisogno del personale 2025/2027 e del piano assunzioni 2025, al fine di:

- programmare l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 unità di personale dell'Area Operatori Esperti (ex cat. B), profilo Collaboratore Professionale, in sostituzione del dipendente, medesima Area e profilo professionale, che con nota prot. n. 9905 dell'11.11.2024 (successivamente rettificata con nota prot. 10137) aveva comunicato la volontà di cessare dal servizio con decorrenza dal 01.01.2025 (ultimo giorno di servizio 31.12.2024). La spesa annuale prevista per tale assunzione è pari ad € 27.281,21, rilevante ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006. L'assunzione avverrà mediante lo scorrimento di graduatoria di altro ente o in esito a una nuova procedura concorsuale, qualora l'esperimento della mobilità obbligatoria dia esito negativo;
- programmare n. 1 progressione verticale c.d. in deroga, ai sensi dell'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, per il passaggio dall'Area degli operatori esperti all'Area degli Istruttori di n. 1 unità di personale afferente il Servizio Amministrativo, mediante, l'utilizzo delle risorse previste dall'art. 1, comma 612 della Legge n. 234/2021 in misura pari allo 0,55% del monte salari 2018. Trattandosi di progressioni c.d. in deroga, non devono essere precedute dalla verifica del 50% dei posti destinati all'esterno. A tal fine sarà necessario approvare apposito regolamento per le progressioni tra le aree.

Per quanto riguarda le modalità di reclutamento si terrà conto delle norme vigenti che prevedono, prima di poter espletare una selezione pubblica ex art 35 d.lgs. n. 165/2001:

- il previo avvio della procedura mobilità obbligatoria ex art 34 bis D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- l'eventuale avvio, in forma esplorativa e facoltativa fino al 31.12.2025, della mobilità c.d. volontaria, ex art 30 decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Si riporta, quindi, di seguito un riepilogo del fabbisogno di personale 2025/2027 e del piano assunzioni 2025, come programmati con il presente atto:

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE ASSUNZIONALE 2025-2027

ANNO 2025								
n.assunzioni	Area (Ex categoria)	Profilo professionale	Servizio	Tempo	Orario	Mod.reclutamento	Spesa prevista	decorrenza
1	Operatori Esperti (ex B1)	Collaboratore professionale	Tecnico	Indeterminato	Pieno	Scorrimento graduatoria altrui o in esito a procedura concorsuale (qualora la mobilità c.d. obbligatoria abbia esito negativo)	€ 27.281,21	01/06/2025
Alla data attuale non sono previste cessazioni dal servizio. Si provvederà alla copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo.								

ANNO 2026								
Alla data attuale non sono previste cessazioni dal servizio. Si provvederà alla copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo.								

ANNO 2027								
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Alla data attuale non sono previste cessazioni dal servizio. Si provvederà alla copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo.

Altre indicazioni

Per la copertura dei posti previsti nel fabbisogno 2025/2027 e nella conseguente dotazione organica, vacanti successivamente all'approvazione del PIAO 2025/2027, potrà essere esperita, in base ai vari presupposti di legge, mobilità tra Enti o nazionale, ai sensi dell'art. 30 e/o 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. ovvero concorso pubblico, nel rispetto comunque dei vincoli di spesa e ordinamentali vigenti.

In via generale, l'Ente può perseguire la stipula, con altri Enti, di convenzioni per la condivisione di personale dipendente, ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 e dell'art. 1 co. 124 della Legge n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019), al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, previa valutazione istruttoria da parte delle Aree competenti e intesa da concordare con i Comuni indicati, da formalizzare con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

L'Ente si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione di cui al presente atto, in relazione a diverse valutazioni dello stato attuale, alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere;

Conclusioni

La spesa complessiva per il personale, prevista per il triennio 2025/2027, sarà contenuta nel limite della media della spesa degli anni 2011/2013 e nel rispetto delle capacità assunzionali.

La programmazione del fabbisogno del personale 2025/2027 e del piano delle assunzioni per gli anni 2025, 2026 e 2027 avviene nel rispetto delle indicazioni e delle risorse finanziarie previste nel D.U.P. 2025/2027 (da ultimo aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 17.12.2024).

3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSE

La formazione e l'aggiornamento sono iniziative fondamentali per la valorizzazione del personale, e per le ricadute positive sulla qualità dell'attività della pubblica amministrazione.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze, non solo tecniche ma anche relazionali e personali, a sostegno dei processi di innovazione.

La formazione continua e l'aggiornamento professionale, infatti, rappresentano uno strumento necessario per favorire il cambiamento di comportamenti individuali e collettivi, nell'ambito delle attività che ogni operatore svolge nel contesto dell'Ente e per promuovere lo sviluppo professionale, a garanzia della qualità e dell'innovazione dei servizi.

La formazione è, quindi, un investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, con l'intento di favorire la diffusione di buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte innovative e di risoluzione di problemi.

La presente sottosezione sviluppa, quindi, i seguenti punti riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

- articolo 1, comma 1, lettera c) e articolo 7, comma 4, del decreto legislativo numero 165/2001;
- articoli 54, 55 e 56 del CCNL del 16 novembre 2022;
- art. 1, commi 8, 10 e 11, della legge numero 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- articolo 15, comma 5, del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dipendenti pubblici);
- articolo 13 del decreto legislativo numero 82/2005 (CAD - Codice dell’Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE numero 679/2016, articoli 32 e 39;
- decreto legislativo numero 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (articolo 37);
- Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica 23 marzo 2023 avente per oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, recante “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”, il cui paragrafo 5 è dedicato a formazione e capitale umano;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025, recante “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

PRIORITA’ STRATEGICHE

La formazione svolge un ruolo prioritario in tutti gli ambiti organizzativi in cui la qualità delle “prestazioni” dipende essenzialmente dalle risorse umane e dall’organizzazione delle relative attività, migliorando la qualità delle prestazioni rivolte ai cittadini e la qualità del servizio erogato.

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni.

L’art. 54 del CCNL 16 novembre 2022 Funzioni Locali, in merito alla formazione, stabilisce che “1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.”

La Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica 23 marzo 2023 avente per oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e

amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, stabilisce, tra l’altro, che “La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione”, legando la formazione alla realizzazione dei TARGET del PNRR e considerando dunque la stessa una responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche.

La recente Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica, sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, statuisce inoltre che “la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione”.

Il Comune di Cesiomaggiore, rispetto al tema della formazione e dell’aggiornamento del personale dipendente e nel rispetto delle suddette direttive, considera priorità strategiche:

- la partecipazione dei Responsabili di Servizio ad iniziative formative volte a rafforzare le c.d. competenze trasversali (problem solving, gestione dei processi, sviluppo e motivazione dei collaboratori, decisione responsabile, leadership, gestione del cambiamento, gestione delle relazioni interne ed esterne, gestione dei conflitti, ascolto attivo, tenuta emotiva, sviluppo di competenze relazionali etc.);
- la partecipazione del personale dipendente a percorsi formativi diretti a rafforzare le soft skills (competenze comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali), la motivazione, le abilità professionali, la capacità di lavoro di squadra interno all’Ente e/o dei singoli Uffici, al fine anche di sviluppare strumenti per la gestione dei conflitti e stimolare capacità di problem solving e creatività;
- il coinvolgimento dei gruppi di lavoro degli Uffici che operano a diretto con il cittadino, per supportarli nella gestione delle relazioni nell’attività di front office;
- promuovere lo sviluppo di competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica, in linea con il PNRR e per il raggiungimento di target e milestones del PNRR;
- sviluppare competenze relative a valori e principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità;
- sviluppare le hard skills (conoscenze, abilità e competenze tecniche) ovvero fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta e al fine di rispondere in modo efficace ai bisogni di conoscenza e competenza del personale, derivanti da: innovazioni normative; esigenze di miglioramento gestionale; esigenze dell’innovazione tecnologica e strumentale; cambiamenti organizzativi; problematiche nella gestione degli adempimenti amministrativi; esiti della analisi sul benessere organizzativo; formazione obbligatoria.

Si rinvia al Piano Performance 2025/2027, allegato sub A al presene PIAO 2025/2027, per quanto riguarda l’assegnazione di specifici obiettivi di performance al personale dell’Ente, al fine del conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, nel rispetto di quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica 16 gennaio 2025, previa individuazione dei fabbisogni formativi e redazione di piani di formazione individuali.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI

Il fondo destinato alla formazione nell'anno 2025 è stato quantificato in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione in € 2.150,00, suscettibili di eventuali future variazioni. Esso ricomprende il fondo per la formazione obbligatoria e non. Alla luce dell'effettivo andamento degli impegni di spesa e delle esigenze formative, l'Ente si riserva di modificare, in corso d'anno, il riparto di fondi tra le tipologie di formazione e/o integrare il fondo complessivo.

Ciascun Responsabile di Servizio si occupa della gestione dei capitoli di spesa inerenti la formazione del personale assegnato. Specificatamente:

- individua il fabbisogno formativo di ogni dipendente, anche sulla base di specifiche richieste di iscrizione ai corsi da parte degli stessi (piano di formazione individuale per ciascun dipendente);
- dà seguito al procedimento finalizzato alla partecipazione a corsi di formazione del proprio personale (iscrizione - richiesta CIG, ove necessario - DURC predisposizione determinazione - liquidazione fatture – inserimento nella sezione amministrazione trasparente);
- il Servizio Economico Finanziario provvede all'inserimento nella procedura delle presenze delle ore di formazione di ciascun dipendente.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI

Le esigenze formative vengono soddisfatte consentendo al personale dipendente di partecipare ad iniziative formative realizzate da soggetti esterni, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione dell'attività formativa.

I servizi formativi possono essere erogati con le seguenti modalità:

1. Formazione in presenza: interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe). Si prevede di avvalersi delle iniziative organizzate da Centri Studi, Associazioni, Ordini e Collegi di categoria, prevalentemente locali, in un'ottica del contenimento dei costi, fatta salva la verifica della qualità delle iniziative stesse;
2. Formazione a distanza: riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (programmi open source, corsi multimediali, webinar, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento). Questa formula presenta inoltre l'indubbio vantaggio di poter essere realizzata in sede e di poter essere estesa ad un maggior numero di dipendenti interessati. Anche in tal caso si prevede di avvalersi delle iniziative organizzate da Centri Studi, Associazioni, Ordini e Collegi di categoria, oltre che di enti specializzati nella formazione.

I soggetti esterni che erogano attività di formazione in favore dei dipendenti del Comune di Cesimaggiore sono principalmente: l'Unione Montana Feltrina, il Centro Studi Bellunese e il Centro Studi della Marca Trevigiana, ANCI Veneto, IFEL e altre società private.

Si segnala, in particolare, che l'Ente è associato ad Anci Veneto con una quota che include tutta la formazione organizzata nell'anno, senza costi aggiuntivi.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Negli ultimi anni, la formazione offerta in modalità webinar o videoconferenza ha costituito sicuramente un modo per favorire la partecipazione del personale ad iniziative formative.

L'Ente valuta, inoltre, l'opportunità di organizzare corsi in house, i cui vantaggi diretti sono i seguenti:

- la personalizzazione del servizio “su misura” dell'intero percorso formativo;
- la flessibilità, ovvero la possibilità di scegliere una o più giornate di corso;
- non comporta spostamenti e quindi un risparmio sul costo delle missioni;
- la possibilità di formare un alto numero di dipendenti e quindi un contenimento dei costi del “budget” formativo.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Il piano della formazione:

- definisce gli obiettivi;
- stabilisce le priorità;
- impegna e alloca le risorse;
- garantisce che le risorse destinate ai corsi di formazione siano impiegate in modo appropriato.

Il piano formativo del Comune vuole perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo generale: migliorare lo sviluppo delle risorse umane e delle loro competenze tecniche e trasversali, valorizzare le risorse personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo e di valorizzazione del merito.

Obiettivi più specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da: innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico, nuove assunzioni, attuazione obblighi di legge, necessità di aggiornamento professionale derivanti da necessità di approfondimento o da nuove mansioni, particolari obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi (che implicano conoscenze e competenze nuove).

ATTIVITA' DI FORMAZIONE 2025-2027

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

A. Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

In attuazione della sezione per la prevenzione della corruzione di cui al presente PIAO, saranno organizzati corsi di formazione specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio e corsi in materia di etica e codice di comportamento per i dipendenti neo assunti. Sarà, inoltre, assicurata la formazione in materia di accesso e trasparenza amministrativa.

Destinatari: tutti i dipendenti comunali.

N. ore minime annue a dipendente: 3 ore (5 ore per i Responsabili di Servizio)

B. Formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Previa ricognizione da parte del Servizio tecnico delle esigenze formative del personale, saranno organizzate, su indicazione del competente RSPP, attività di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure: responsabili e/o preposti per la sicurezza, neoassunti e/o personale dipendente, Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, addetti antincendio e pronto soccorso, altre specifiche figure che richiedano tale formazione ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.

Destinatari: tutto il personale dipendente come individuato annualmente dall'RSPP

N. ore minime annue a dipendente coinvolto: 4 ore

FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA

E', inoltre, prevista la frequenza di percorsi formativi, seminari e formazioni nei seguenti ambiti:

C. Attività formativa rivolta al personale con incarico di Elevata Qualificazione in materia di sviluppo delle competenze trasversali, capacità di leadership, gestione del cambiamento e del conflitto.

Si prevede un percorso formativo in adesione a una proposta del centro studi Marca Trevigiana.

Destinatari: n. 3 E.Q.

N. ore minime annue: 12 ore.

D. Attività formativa rivolta a tutto il personale dipendente per il potenziamento della motivazione, delle abilità professionali, del lavoro di squadra interno all'Ente e/o dei singoli Uffici, al fine anche di sviluppare strumenti per la gestione dei conflitti e stimolare capacità di problem solving e creatività.

Si prevede un percorso formativo in adesione a una proposta del centro studi Marca Trevigiana.

Destinatari: tutto il personale impiegatizio.

N. ore minime annue (di media): 12 ore.

E. Attività formativa per i dipendenti che operano a diretto contatto con il cittadino, per supportarli nella gestione delle relazioni nell'attività di front office (ascolto e gestione dell'utente).

Si prevede un percorso formativo in adesione a una proposta del centro studi Marca Trevigiana.

Destinatari: personale dei servizi demografici, della Segreteria e dell'Ufficio servizi scolastici.

N. ore minime annue (di media): 8 ore.

F. Attività formativa inerente procedure informatiche (programmi applicativi e sicurezza informatica)

Si mira ad assicurare ai dipendenti:

- formazione relativa all'innovazione digitale per consentire ai dipendenti di acquisire le competenze minime necessarie a gestire al meglio la trasformazione digitale in cui è coinvolta tutta la Pubblica Amministrazione;
- formazione sulle tematiche della cybersecurity;
- integrazione alla formazione relativamente ai programmi in uso nell'Ente (Urbi);
- formazione in merito al nuovo sito istituzionale, al fine della sua configurazione e della sua successiva implementazione.

Destinatari: tutti i dipendenti che utilizzano attrezzature informatiche.

N. ore minime annue a dipendente: 3 ore.

G. Attività formativa in materia di appalti, con particolare riferimento agli acquisti sul mercato elettronico (convenzioni CONSIP, piattaforme MEPA e altri mercati digitali).

Si prevede una formazione dedicata in particolare ai dipendenti che gestiscono gli acquisti sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e che si occupano di gestione appalti e attuazione PNRR (tra cui il Servizio Lavori Pubblici), anche alla luce dell'approvazione del nuovo Codice dei Contratti.

Destinatari: dipendenti che gestiscono gli acquisti sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e che si occupano di gestione appalti e attuazione PNRR.

N. ore minime annue a dipendente: 10 ore.

H. Formazione in materia di pari opportunità, violenza di genere e discriminazioni di genere

In attuazione di quanto previsto nel piano delle Azioni Positive 2025/2027, si prevede una formazione on line per tutto il personale dipendente.

N. ore annue a dipendente: 2 ore.

I. Formazione in materia di rispetto della normativa privacy

Si prevede una formazione di tutto il personale dipendente, in presenza o a distanza.

N. ore annue a dipendente: 2 ore.

L. Formazione Servizio tecnico (Lavori Pubblici, Manutenzioni e Territorio; Protezione Civile; Pianificazione Urbanistica e Sviluppo del Territorio; Edilizia privata e tutela dell'ambiente)

Si prevede, oltre alla formazione in materia di appalti di cui alla precedente lettera F), la formazione del personale degli altri servizi nelle materie specifiche di competenza (titoli edilizi, abusi edilizi, piani urbanistici, condoni edilizi, SUAP/SUE, autorizzazioni paesaggistiche), anche alla luce delle novità normative intervenute e in corso.

Destinatari: tutto il personale addetto ai servizi sopra elencati

N. ore minime annue a dipendente: 8 ore.

M. Formazione Servizio Demografico.

Si prevede la partecipazione ai corsi organizzati prevalentemente organizzati da ANUSCA, al fine di consentire il costante aggiornamento sulle materie di interesse dei servizi demografici.

Destinatari: personale addetto al Servizio Demografico.

N. ore minime annue a dipendente: 5 ore

N. Formazione Ufficio Biblioteca

Si prevede di promuovere, sostenere e sviluppare ogni azione utile a garantire una qualificata formazione professionale al personale addetto alla biblioteca comunale.

Destinatari: personale addetto all'ufficio biblioteca.

N. ore minime annue a dipendente: 5 ore

O. Formazione Ufficio Personale

Si prevede la formazione per consentire il costante aggiornamento relativamente agli istituti che regolamentano il rapporto di lavoro anche alla luce del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 che apporta significative novità in vari ambiti legati alla gestione del personale, in particolare in adesione ai centri studi o tramite la partecipazione a corsi specifici organizzati da ditte specializzate.

Destinatari: dipendenti del Servizio Economico Finanziaria.

N. ore minime annue a dipendente: 4 ore.

P. Formazione in materia di contabilità e bilancio

Si prevede la formazione relativa in particolare agli adempimenti legati alle certificazioni (tra cui in particolare la regolazione finale del Fondo funzioni fondamentali e di altri vari fondi statali), alla stesura di bilancio e rendiconto, ai vincoli e ai flussi di cassa, etc., mediante adesione alle proposte dei centri studi e di società specialistiche.

Destinatari: dipendenti del Servizio Economico Finanziario.

N. ore minime annue a dipendente: 8 ore

Oltre alle attività formative sopra elencate, comportanti un costo a carico dell'Amministrazione, sono poi possibili, previa autorizzazione e valutazione di pertinenza effettuata da parte del Responsabile di Servizio, nei limiti delle risorse disponibili, ulteriori attività formative al momento non specificatamente individuate.

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Economico Finanziario provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere effettuati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La sottosezione *monitoraggio* rientra tra quelle che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute ad includere nel PIAO, secondo le indicazioni del D.M. 132/2022.

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 definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, con particolare riferimento a quanto previsto dal PNA 2022, così come approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- su base triennale dall'Organismo di Valutazione della performance (OdV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.