



Comune di CARBONERA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

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

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 28/09/2023 ed il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 21/12/2023.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Comune di CARBONERA
Indirizzo ente	Via Roma, 27
P.Iva e Codice Fiscale	P.IVA 00523400265 C.F. 80006890265
Legale rappresentante	Sindaco pro tempore Federica Ortolan
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	40 (compreso il Segretario Generale)
Numero di Telefono dell'Ente	0422 691111
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.carbonera.tv.it/home
Indirizzo e-mail dell'Ente	info@carbonera-tv.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	comune.carbonera.tv@pecveneto.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Popolazione e situazione demografica

Al 31.12.2024 la popolazione residente nel comune di Carbonera è di 11.271 unità.

I dati del censimento generale della popolazione del 2021 hanno rilevato una popolazione pari a 11.277 unità, riscontrando un divario tra popolazione censita e quella anagrafica di n. 22 unità.

Il saldo naturale, quale differenza tra il numero delle nascite e dei decessi, è stabile come si evince dalla tabella sotto riportata.

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sociale, e sul sistema scolastico.

POPOLAZIONE (ANDAMENTO DEMOGRAFICO)		
Popolazione legale		
Popolazione legale (ultimo censimento disponibile)		11.277
Movimento demografico		
Popolazione al 01-01-2024		11.284
Nati nell'anno		77
Deceduti nell'anno		87
Saldo naturale		-10
Immigrati nell'anno		431
Emigrati nell'anno		434
Saldo migratorio		-3
Popolazione al 31-12-2024		11.271

POPOLAZIONE (STRATIFICAZIONE DEMOGRAFICA)		
Popolazione suddivisa per sesso		
Maschi		5.562
Femmine		5.709
Popolazione al 31-12-2024		11.271
Composizione per età		
Prescolare (0-6 anni)		485
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)		826
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)		1.694
Adulta (30-65 anni)		5.625
Senile (oltre 65 anni)		2.641
Popolazione al 31-12-2024		11.271

Tra le famiglie anagrafiche, i nuclei unipersonali risultano superiori a quelli composti da due persone e di gran lunga superiori a quelli di 3 e 4 persone.

Si registra che l'invecchiamento della popolazione e il basso tasso di natalità hanno portato ad un incremento dei nuclei familiari e ad una riduzione della dimensione media dei componenti delle famiglie di 2,30. Le frazioni con nucleo familiare più numeroso sono confermate in quelle di Mignagola e Vascon.

Viene data evidenza delle caratteristiche del nucleo familiare al 31/12/2024 dal quale si rileva che il 38%

dei nuclei ha almeno un componente di età superiore a 65 anni, mentre il 22% dei nuclei ha almeno un componente di età inferiore a 18 anni.

Per ulteriori informazioni relative al contesto esterno dell'Ente si rimanda all'analisi del DUP 2025-2027.

1.1.2 Territorio e pianificazione territoriale

Il territorio, e in particolare le regole che ne disciplinano lo sviluppo e l'assetto socio economico, rientrano tra le funzioni fondamentali attribuite al Comune.

Per governare il proprio territorio è necessario regolare, pianificare ed attuare una serie di strumenti ed interventi mirati a valorizzare ed a tutelare il territorio.

Urbanistica

- Piano di assetto del territorio (PAT) adottato con deliberazione consiliare n. 38 del 25.08.2008, approvato in conferenza di servizi riunita presso gli uffici della Direzione Urbanistica della Regione Veneto in data 20.05.2009, ai sensi dell'art.15 comma 6, della L.R. n. 11/2004 e s.m.i., approvazione ratificata con deliberazione di Giunta Regionale n. 1877 in data 23.06.2009, pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Veneto n. 57 del 14.07.2009 e divenuta efficace il 30.07.2009;
- Variante n. 1 al Piano di assetto del territorio in recepimento della D.G.R. n. 668/2018 di attuazione della L.R. 14/2017 sul contenimento di consumo di suolo, adottata con deliberazione consiliare n. 3 del 07.03.2019 e approvata con deliberazione consiliare n. 38 del 24.07.2019;
- Piano degli Interventi n. 2 (PI), adottato con deliberazione consiliare n. 36 del 30/06/2016 e approvato con deliberazione consiliare n. 45 del 13/10/2016, e successive varianti parziali n. 1, n. 2, n. 3 e n.4;
- Variante n. 2 al Piano di assetto del territorio (PAT) adottata con deliberazione consiliare n. 58 del 29/12/2023.

Adozione del Piano per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche PEBA con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 29/12/2023 ed approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 04/04/2024.

Ecologia

PICIL approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38/2013.

Piano delle acque approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28/09/2017.

PIANO DI AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA (PAESC) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 04/04/2024.

1.1.3 Economia e sviluppo economico locale

La tabella che segue rappresenta le attività insediate nel territorio comunale che interessano il settore primario, quello secondario e il settore terziario. I dati sono quelli risultanti al 30/06/2023 dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato di Treviso.

Comune di CARBONERA. Unità locali attive per tipologia e relativi addetti. Situazione al 30/06/2023

SETTORI	SEDI d'impresa	UNITA' LOCALI DIPENDENTI				UL totali	ADDETTI alle UL totali	% ADDETTI SETTORE SU TOT. ADDETTI
		UL con sede in provincia	1a. UL con sede fuori provincia	Altre UL con sede fuori provincia	TOTALE			
Agricoltura, silvicoltura e pesca	88	2	2	-	4	92	65	1,5
Attività manifatturiere	120	45	9	5	59	179	2.592	59,0
10-11 Alimentari e bevande	13	5	-	-	5	18	43	1,0
13 al 15 Sistema moda	13	4	1	-	5	18	70	1,6
16 e 31 Legno arredo	10	2	-	-	2	12	26	0,6
24 al 30 metalmeccanica	39	15	4	4	23	62	1.441	32,8
Altro manifatturiero	45	19	4	1	24	69	1.012	23,1
Altra industria	6	2	-	-	2	8	387	8,8
Costruzioni	119	11	-	-	11	130	193	4,4
Commercio	172	23	15	3	41	213	562	12,8
Commercio e riparazione auto e moto	24	4	-	-	4	28	36	0,8
Commercio all'ingrosso	99	9	12	1	22	121	406	9,2
Commercio al dettaglio	49	10	3	2	15	64	120	2,7
Alloggio e ristorazione	27	9	1	1	11	38	88	2,0
55 Alloggio	-	-	-	-	-	-	-	-
56 Attività dei servizi di ristorazione	27	9	1	1	11	38	88	2,0
Servizi alle imprese	152	12	6	4	22	174	402	9,2
H Trasporto e magazzinaggio	17	2	3	2	7	24	137	3,1
J Servizi di informazione e comunicazione	13	2	1	-	3	16	50	1,1
K Attività finanziarie e assicurative	15	-	-	2	2	17	17	0,4
L Attività immobiliari	46	1	-	-	1	47	46	1,0
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	36	4	1	-	5	41	80	1,8
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	25	3	1	-	4	29	72	1,6
Servizi alle persone	44	8	1	1	10	54	98	2,2
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	-	-	-	-	-	-	-	-
P Istruzione	4	-	-	1	1	5	4	0,1
Q Sanità e assistenza sociale	5	-	-	-	-	5	41	0,9
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	7	3	1	-	4	11	7	0,2
S Altre attività di servizi	28	5	-	-	5	33	46	1,0
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-
Non classificate	1	4	-	1	5	6	3	0,1
TOTALE	729	116	34	15	165	894	4.390	100,0

Fonte: elab. Ufficio Studi e Statistica CCIAA Treviso - Belluno su dati Infocamere

Ricettività turistica

Nel Comune di Carbonera sono presenti n. 0 esercizi alberghieri, con una ricettività complessiva di n. 0 camere con un totale di n. 0 posti letto

Per quanto concerne la ricettività extra-alberghiera, risultano attivi nel Comune di Carbonera i seguenti esercizi suddivisi per tipologia:

- n. 0 agriturismo con alloggio
- n. 1 Bed & Breakfast
- n. 0 unità abitativa ammobiliata ad uso turistico
- n. 0 residenza rurale - country house
- n. 1 affittacamere

Per ulteriori informazioni relative al contesto esterno dell'Ente si rimanda all'analisi del DUP 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organismi gestionali ed erogazione dei servizi

Il decreto legislativo n. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", le cui disposizioni sono entrate in vigore il 23 settembre 2016, ha come obiettivo la riduzione del numero complessivo delle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche stimolando l'aggregazione di quelle di minori dimensioni e contribuendo concretamente a rendere più razionale ed efficiente l'intero sistema di partecipazioni societarie.

L'adempimento, per gli enti locali, è stato la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute alla data di entrata in vigore del decreto, ovvero la revisione straordinaria delle partecipazioni di cui all'art. 24 del

Dlgs. 175/2016 da effettuarsi entro il 23/03/2017 con provvedimento del Consiglio comunale, prorogata poi al 30 settembre 2017.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 35 in data 19/10/2017 è stato approvato il Piano straordinario di razionalizzazione delle società partecipate, così come previsto dall'art. 24 del decreto legislativo 175/2016 (TUSP).

La ricognizione effettuata ha costituito aggiornamento del piano operativo adottato ai sensi dell'art. 1, comma 612 della Legge 190/2014.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, devono essere adottati i piani di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche utilizzando i modelli standard della Corte dei Conti finalizzati ad agevolare la compilazione dell'applicativo "Partecipazioni" del Dipartimento del Tesoro.

L'ultimo piano ordinario di razionalizzazione delle società per l'anno 2024 riferito alle partecipazioni possedute al 31/12/2023 è stato approvato con delibera di C.C. n. 58 del 30/12/2024 che ha anche approvato la relazione del 2023.

Sono state confermate le partecipazioni in:

- **Alto Trevigiano Servizi SpA (servizio idrico integrato)**

- **Mobilità di Marca Spa (trasporto pubblico)**

- **Ascopiave Spa, società quotata nei mercati regolamentari**

avendo tutte i requisiti previsti per il loro mantenimento poiché svolgono servizi di interesse generale.

Il principio allegato 4/4 – decreto legislativo n. 118/2011 definisce il bilancio consolidato e la funzione del gruppo amministrazione pubblica. In quest'ottica con delibera di G.C. viene, di anno in anno, individuato il "Gruppo Amministrazione pubblica di Carbonera" e gli enti rientranti nell'area di consolidamento al fine di redigere il bilancio consolidato. L'ultimo bilancio consolidato è quello relativo al seguente esercizio:

- 2023 - delibera di Consiglio Comunale n. 42 in data 06/09/2024.

Ciascun bilancio consolidato è stato trasmesso alla BDAP entro il termine dei 30 giorni dalla data della sua approvazione.

1.2.2 Salute finanziaria

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

Per i dettagli relativi a tale sezione si rinvia al DUP 2025-2027 e al Bilancio di previsione 2025-2027 dell'Ente.

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

1.2.3 Equilibri di competenza e cassa nel triennio

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			5.000.000,00		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		5.835.279,00 0,00	5.630.507,00 0,00	5.638.589,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		5.407.473,00 0,00 161.818,01	5.495.204,00 0,00 161.818,01	5.499.530,00 0,00 161.818,01
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		459.632,00 0,00 0,00	118.036,00 0,00 0,00	121.792,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)			-31.826,00	17.267,00	17.267,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		1.026,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		49.200,00 0,00	1.133,00 0,00	1.133,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		18.400,00	18.400,00	18.400,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	679.000,00	370.000,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)	0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	1.370.580,25	79.000,00	79.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	49.200,00	1.133,00	1.133,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	18.400,00	18.400,00	18.400,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)	2.018.780,25 370.000,00	466.267,00 0,00	96.267,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie (5) di cui fondo pluriennale vincolato	(-)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (5) di cui fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine (5) di cui fondo pluriennale vincolato	(-)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine (5) di cui fondo pluriennale vincolato	(-)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie (5) di cui fondo pluriennale vincolato	(-)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+J+J1-J2+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		1.026,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			-1.026,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

(5) Indicare gli stanziamenti di spesa, compreso il correlato FPV.

1.2.4 Disponibilità e gestione delle risorse umane

La risorsa umana è un fattore strategico di ogni organizzazione, in particolare per l'ente locale quale erogatore di servizi.

Il quadro delle risorse umane del comune di Carbonera è rilevato dalle tabelle seguenti che riportano la composizione totale del personale dell'ente e la suddivisione per "area" di riferimento.

A fronte di una dotazione organica di previsione di n. 40 unità rapportate ad anno, alla data del 31/12/2024 risultano in servizio n. 39 unità delle quali n. 1 in comando presso il MEF, n. 1 in convenzione con altro ente (26/36 a Carbonera) n. 5 in part-time come segue:

- p-time 30/36 n. 3

- p-time 25/36 n. 1

- p-time 22/36 n. 1

- p-time 18/36 n. 1

Si precisa che nella seconda parte della sezione operativa verrà presentata l'analisi del fabbisogno di personale per il triennio considerato.

La struttura organizzativa del Comune di Carbonera è stata ridefinita con delibera di Giunta Comunale n. 137 in data 18/12/2023 (modifica del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) ed è suddivisa in 3 Settori oltre al servizio associato di polizia locale.

Con determinazione n. 201 in data 13/04/2023 si è preso atto dell'inquadramento automatico del personale dipendente a far data dal 1° aprile 2023 nel nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL 16/11/2022.

Per ulteriori informazioni relative al contesto interno dell'Ente si rimanda all'analisi del DUP 2025-2027.

1.3 Organigramma dell'Ente

Per la rappresentazione grafica dell'Ente si rimanda alla Sezione 3 del presente Piano, intitolata: "Organizzazione e Capitale Umano".

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta, tuttavia l'Ente, in attuazione del D.lgs. n. 222 del 13/12/2023, avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lett. e), della legge 22/12/2021, n. 227", provvederà nel triennio di riferimento del presente documento di programmazione a individuare un dipendente che abbia comprovata esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, affinché proceda a individuare degli obiettivi, oltre a quelli finora già individuati e di seguito riportati, che garantiscano la piena accessibilità alle Pubbliche Amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela delle stesse, coinvolgendo in tale processo gli stakeholders esterni come, ad esempio, le associazioni del terzo settore, attraverso la presentazione di loro osservazioni, proposte, suggerimenti relative alle possibilità di accesso e all'inclusione sociale da parte di persone con disabilità.

Obiettivi di Accessibilità Fisica

L'ascensore e il servo-scala per salire in sala Mansarda assicurano la piena accessibilità a tutti gli ambienti (il PEBA non ha riscontrato criticità per quanto riguarda la sede municipale). Tutta l'illuminazione degli uffici è stata riqualificata con lampade a Led.

Il progetto di adeguamento sismico e miglioramento energetico della sede municipale porterà l'ascensore fino alla sala mansarda e potrà prevedere ulteriori interventi, qualora necessari, per migliorare il comfort dei lavoratori all'interno degli uffici.

Obiettivi di Accessibilità Digitale

Si riportano di seguito gli obiettivi realizzati dall'Ente nel triennio 2023-2025, relativi al Sito Web istituzionale:

- Sito web – Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"
- Sito web – Adeguamento ai criteri di accessibilità
- Sito web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i
- Sito web – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
- Sito web – Sviluppo, o rifacimento, del sito
- Sito web – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
- Sito web – Analisi dell'usabilità

Gli obiettivi di accessibilità previsti per l'anno 2025 sono stati pubblicati, come richiesto dalla normativa, nel form Agid e sono visibili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/6f2cba50-f9af-11ef-b299-83f54cdbc0e5>

Vengono di seguito riportati:

Sito web istituzionale

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento

31-12-2025

Formazione

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

Tempi di adeguamento

31-03-2025

Postazioni di lavoro

Intervento

Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Tempi di adeguamento

31-12-2025

Salute Digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.

L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) inserito all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) ha offerto al nostro ente la possibilità di presentare le seguenti sei candidature collegate alla realizzazione di altrettanti progetti in linea con gli Avvisi PNRR Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura.

Nello specifico, i due progetti relativi alle misure 1.4.4. e 1.3.1. sono stati completati e hanno superato la fase di asseverazione tecnica e dei controlli amministrativi e pertanto i rispettivi finanziamenti sono già stati introitati.

Il progetto relativo alla misura 1.4.5 ha superato con esito positivo l'asseverazione tecnica e sono ora in corso i controlli di tipo amministrativo, propedeutici alla liquidazione del contributo.

I progetti 1.4.1. e 1.2 sono completati e sono ora sottoposti alla verifica da parte del Dipartimento per la Transizione digitale propedeutica all'asseverazione tecnica per poi passare alla verifica amministrativa, il cui esito positivo permetterà di ottenere la liquidazione dei contributi.

Vi è infine un'altra recente candidatura relativa 1.4.4 per la quale è in corso la trattativa per l'individuazione del partner tecnologico e si procederà alla stipula del contratto entro il 14 aprile prossimo con l'obiettivo di terminare le attività progettuali entro il mese di settembre 2025.

Nome progetto	CUP	Stato contrattualizzazione	Stato progetto	Prossima scadenza
1.4.4 - SPID CIE - Comuni - Aprile 2022	B71F22001810006	Completata	LIQUIDATO	Entro il 12/08/24
1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022	B71F22003090006	Completata	COMPLETATO	Entro il 14/04/25
1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022	B71F22003770006	Completata	IN VERIFICA	-
1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022	B71C23000250006	Completata	IN VERIFICA	-
1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022	B51F22007760006	Completata	LIQUIDATO	Entro il 19/04/24
1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024	B51F24002530006	Da completare	DA AVVIARE	Entro il 24/04/25

Si conta di continuare a promuovere azioni innovative per potenziare e rendere pienamente accessibili i servizi on-line e di proseguire con le azioni di revisione dei processi, potenziando la formazione e le competenze del personale e la digitalizzazione dei servizi.

Nello specifico si cercherà ottimizzare gli strumenti di lavoro informatici e l'utilizzo delle applicazioni disponibili per migliorare l'operatività dei dipendenti, semplificando i processi e migliorando la condivisione, per promuovere l'innovazione e le buone pratiche e rispondere all'esigenza di informatizzazione correlata al Piano della Transizione al Digitale. In questo contesto, si intende valutare l'adozione di strumenti che supportino il lavoro dei dipendenti con particolare riferimento all'Intelligenza Artificiale.

I Sistemi Informativi dell'Ente, sia dal punto di vista delle infrastrutture, sia per la parte relativa agli applicativi, abilitano l'attivazione del lavoro agile. Le evoluzioni informatiche realizzate nell'ultimo triennio hanno rimosso qualsiasi ostacolo tecnologico al lavoro agile. Le infrastrutture di rete sono costantemente aggiornate a livello di nuove funzionalità e nel rispetto dei livelli minimi di sicurezza per l'accesso dall'esterno. Si intende inoltre valutare l'estensione dell'abilitazione a doppio fattore per i dipendenti che accedono alla rete comunale dall'esterno.

Per quanto concerne gli obiettivi di accessibilità digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità della P.A., le azioni poste in essere dal Comune di Carbonera sono le seguenti:

- Formazione del personale (formazione di base per tutto il personale amministrativo (marzo 2025) e formazione specialistica per alcuni dipendenti in materia di accessibilità (già ultimata nel primo bimestre 2025))

- Palestre digitali di Carbonera e Mignagola, che organizzano gratuitamente alla cittadinanza, nell'ambito del progetto INNOTV, iniziative di supporto informatico, fornendo assistenza gratuita oltretché postazioni disponibili per accedere ai servizi.
- Punto di soccorso digitale attivato presso la Biblioteca Comunale di Carbonera in collaborazione con l'Istituto Max Planck.

2.2. Performance

Come previsto dall'art. 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato 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.

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

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Settori della struttura, che 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.

Il presente piano, 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.¹

In adempimento all'obiettivo del PIAO 2024-2026, nel corso del 2024, si è provveduto ad una attività formativa, con ricadute pratico-operative, finalizzata al potenziamento delle competenze relative all'analisi del flusso dei processi, alla valutazione dei rischi, tenendo in considerazione la metodologia di cui all'allegato 1) del PNA 2019, all'individuazione di misure specifiche di prevenzione, attinenti all'organizzazione dell'Ente e alla relativa programmazione delle stesse.

Grazie a questa attività, sono stati individuati ex novo i processi, i rischi, le misure e le indicazioni per il monitoraggio di due Settori dell'Ente, nonché delle attività trasversali dell'Ente.

Stante l'importanza di quanto svolto, nel presente PIAO, si mantiene - quale obiettivo specifico di anticorruzione e trasparenza – la prosecuzione di questa attività, nonché la sua attuazione.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

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.

L'analisi è stata effettuata consultando le seguenti fonti esterne:

- dati dell'“Indice della percezione della corruzione 2024” diffusi da Transparency International: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>
- Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione al Parlamento I semestre 2023 <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>
- Nota della Prefettura di Treviso prot. n. n. 15035 del 26/02/2024 ad oggetto “Aggiornamento annuale dei “Piani triennali per la prevenzione della corruzione” dei Comuni. Elementi per l'analisi del contesto esterno (anno 2024)
- Il Sole 24 ore: classifiche degli indicatori che compongono l'indagine della qualità della vita https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/?refresh_ce=1

¹ PNA 2022 pag. 29

2.3.2 Analisi del contesto interno.

Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché, annualmente, l'adozione della Sezione 2.3 del PIAO ed i successivi aggiornamenti	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del decreto legge 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è l'Avv. Nicoletta Mazzier, nominata con decreto del Sindaco n. 5 del 27.05.2022.</p> <p>Assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare 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 di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal decreto legislativo 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal decreto legislativo 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal decreto legislativo 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi</p>

	<p>dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PIAO.</p>	<p>dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante Arch. Paola Bandoli, la quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Responsabili di Settore, la responsabilità dirigenziale.
Responsabili di Settore – Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione	Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 decreto legislativo n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 decreto legislativo n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

	<p>sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis decreto legislativo n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

La Struttura Organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune al 31.12.2024 sono presenti n. 39 dipendenti di cui n. 3 incaricati di Elevata Qualificazione, oltre al Segretario Generale ed al Comandante della Polizia Locale (dipendente di altro Ente).

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 31/03/2022, il Comune di Carbonera ha approvato una convenzione con il comune di Silea per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Segretario Comunale al 50%.
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 29.12.2020 è stata confermata la convenzione tra i Comuni di Arcade, Breda di Piave, Carbonera e Villorba per la gestione in forma associata di tutte le funzioni di polizia locale nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati costituenti il Corpo Intercomunale di polizia locale della "Postumia Romana", individuando nel Comune di Villorba il Comune capofila. Con decorrenza 15.09.2016 il personale di polizia locale è stato distaccato all'ufficio unico del Corpo intercomunale di polizia locale "Postumia Romana" presso il Comune di Villorba.

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 e al Bilancio di previsione 2025 – 2027.

2.3.3 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 corruttivi².

L'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato "di default" 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 citato D. Lgs. 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;
- 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 P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione 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

² PNA 2019 All. 1 pag.13

3. Requisiti di qualificazione
 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 P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aveva aggiunto le seguenti aree:

- E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 G) Area: Incarichi e nomine
 H) Area Affari legali e contenzioso

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

- I) Area: Governo del Territorio
 L) Area: Gestione Rifiuti

Con riferimento all'area Gestione Rifiuti, va precisato quanto segue:

- 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. n. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "*Destra Piave*" al quale appartengono 49 Comuni, tra i quali anche il Comune di Carbonera già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di Bacino Nord- Orientale TV1.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino Priula, istituito dal 1° luglio 2015 e nato dall'integrazione fra Consorzio Priula e Consorzio TV3, precedenti autorità di governo competenti in materia di gestione dei rifiuti.

Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la prevenzione della Corruzione.

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

Con il decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, che all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" è stato stabilito che:

- per la sezione 2 del PIAO "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del contenuto del PIAO, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazioni/concessioni;
- 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.

Pertanto, il Comune di Carbonera ha proceduto ad un aggiornamento dei processi inerenti le aree da a) a d), non essendo stati individuati specifici processi di cui alla lettera e).

Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree relative ad attività a rischio corruzione, 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)³.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 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 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 processo⁴;

³ PNA 2019 All. 1 pag.14

⁴ PNA 2019 All. 1 pag.17

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 aveva coordinato, in passato, l'attività dei Responsabili dei Settori dell'Ente; tale gruppo di lavoro aveva enucleato i processi svolti all'interno dell'Ente e li aveva elencati in un "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"⁵ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

Come indicato nelle premesse delle presente Sezione 2.3, nel corso del 2024, è stata svolta un'attività di aggiornamento relativa ai processi (oltre che ai rischi, alle misure e al monitoraggio) di due Settori dell'Ente (quello dei Servizi alla persona e dei Servizi tecnici e di gestione del territorio), oltre che di quelli trasversali all'Ente, che ha portato alla predisposizione di 3 nuovi allegati, rimanendo indicati nell'allegato "Area di rischio A" esclusivamente i processi dell'area di rischio A non ancora oggetto di riesame.

In merito all'incidenza sul rischio di corruzione, in relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto interno riferiti all'annualità trascorsa, si è considerato che non si sono verificati casi di:

- Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente
- Segnalazioni di whistleblowing pervenute
- Procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti.

2.3.4 Valutazione del rischio

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 corruttivo⁶.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti fonti informative: contesto interno ed esterno dell'Ente,

incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;

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 dal 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.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite la misurazione del livello di esposizione al rischio e la formulazione di un giudizio sintetico, sulla base di una serie di indicatori.

Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività 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 2019 e anche in

⁵ PNA 2019 All. 1 pag.19

⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 28

questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 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
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 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
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 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
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
CRITERIO 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?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio è stato determinato dal Gruppo di lavoro, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO, MEDIO e ALTO.

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 una valutazione complessiva e di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori agli indicatori di rischio, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo.

2.3.5 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 previste sono quelle "generali"

(aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e altre specifiche.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate 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.

Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza della presente sezione e all'allegato– Elenco obblighi di pubblicazione.

Doveri di comportamento⁷

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 e al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con *delibera di Giunta del Comune di Carbonera n. 15 del 03.02.2014, entrambi da ritenersi parte integrante del presente Piano.*

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 adeguerà le disposizioni del Codice di comportamento comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023.

Rotazione ordinaria del personale

L'Ente si trova nell'impossibilità di rotazione degli incarichi di Elevata Qualificazione per sussistenza di vincoli oggettivi derivanti dall'appartenenza degli stessi a categorie o professionalità specifiche, come ad esempio quelli riconducibili a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo. Gli incarichi di Elevata Qualificazione, infatti, appartengono a categorie professionali non omogenee essendo preposte alle seguenti aree: tecnica, sociale, amministrativa, contabile.

Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività, nonché idonee forme di "spezzettamento" delle procedure. Va mantenuta la sostituzione reciproca tra i Responsabili di Settore, nel caso di assenza.

Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, 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 dei Servizi 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.

⁷ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

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

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 endo-procedimentali 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 endo-procedimentali 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 dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022⁸ 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 e 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.

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 Responsabile di Settore o del dipendente 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.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. 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 P.A., 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

⁸ PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

condizioni di inconfiribilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'inizio del nuovo anno.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile di Settore.

Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di Settori, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

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 individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage⁹ 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: ¹⁰ - 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*, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi:¹¹

1.Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

2.Strumenti di prevenzione:

- all'interno del Codice di comportamento, inserimento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettarne il divieto;
- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro

⁹ PNA 2022 pag. 66

¹⁰ Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

¹¹ PNA 2022 pag. 70 e 71

- 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;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
 - al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
 - nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, una comunicazione obbligatoria dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
 - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, 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;
 - nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012, l'inserimento di apposite clausole;

3.Strumenti di deterrenza:

- un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge 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, nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione;

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata¹² attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo digitale,¹³
- informa l'interessato.

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 3, D. Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi 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).

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

¹² PNA 2022 pag. 73

¹³ Comunicato del Presidente ANAC del 05 aprile 2022

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*, D. Lgs. n. 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 ufficio¹⁴.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

La 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 le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing.

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

¹⁴ PNA 2019 pag. 61

nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria. 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.

Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi. 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 pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Carbonera non ha aderito a nessun protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, ma ne valuterà l'adesione nel momento in cui dovesse arrivare l'informazione relativa all'adesione ad un nuovo testo.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi 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.

2.3.6 Trasparenza

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 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**.

La pubblicazione 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.

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;

- **Responsabile della trasmissione dei dati** - ove diverso dagli altri;

- **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.¹⁵

L'Ente provvederà ad aggiornare l'allegato Obblighi di pubblicazione, secondo le categorie dei soggetti sopraindicate.

Atti e dati oggetto di pubblicazione

Il Comune di Carbonera si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.carbonera.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. n. 33/2013.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n.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. n. 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 “Elenco obblighi di pubblicazione” ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati.

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 e, conseguentemente, di aggiornamento, 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. n. 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 D. Lgs. n. 196/2003 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. n. 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.

Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici:

¹⁵ PNA 2022 pagg. 36 e 37

Dal 1 gennaio 2024, la pubblicità in materia di contratti pubblici, prevede:

- 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).

Nel corso dell'esercizio 2024 sono stati organizzati, per tutto il personale amministrativo, due momenti formativi, di assistenza e ripasso sugli adempimenti e sulle procedure in materia di Amministrazione Trasparente (9 ottobre e 23 ottobre)

Nello specifico, il 9 ottobre sono stati affrontati i seguenti temi:

- gestione pratica della sezione A.T. con creazione, modifica e eliminazione delle categorie;
- modalità di caricamento dati (o manuale, su sezioni dedicate, o mediante automatizzazioni; da procedure del gestionale);
- approfondimento sulle nuove normative di gestione e pubblicazione per Bandi di Gara/Contratti.

Con l'assistenza della ditta fornitrice del gestionale dell'Ente, si è proceduto con un'analisi dei dati già inseriti in ogni singola sezione di Amministrazione Trasparente per individuare eventuali correzioni da effettuare.

Il 23 ottobre si è proceduto a verificare che le criticità rilevate fossero state sistemate.

Tutto il personale dei diversi settori è stato quindi addestrato sia per caricare i dati manualmente in A.T. sia per sfruttare gli automatismi che le procedure del gestionale prevedono per il riversamento dei dati in A.T. relativi alle procedure di affidamento.

Per quanto attiene in particolare i Contratti Pubblici, ai fini del trasferimento dei dati dalla procedura Atti Amministrativi alla sezione Bandi di Gara e Contratti dell'Amministrazione Trasparente del portale eGovernment, il sistema di gestione degli atti amministrativi adempie a pieno alle richieste pubblicando:

- L'atto di riferimento dei Contratti (sia in Albo che in sezione dedicata)
- Creazione del link di ripuntamento alla Banca dati Nazione (BDNCP)
- Possibilità di implementare le informazioni e i documenti non pubblicabili nel portale sopracitato.

L'invio dei dati alla BDNCP delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dall'ente.

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. n. 33/2013 all'art. 7 *bis*, comma 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».

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. n. 33/2013.

Tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.¹⁶

Monitoraggio

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. La fase del monitoraggio 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.¹⁷

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.

Ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il RPCT 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 RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo¹⁸.

¹⁶ PNA 2022 pag. 37

¹⁷ PNA 2022 pag. 40

¹⁸ PNA 2019 All. 1 pag. 49

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Si riporta, nella pagina successiva, la nuova struttura organizzativa come approvata con delibera di Giunta Comunale n. 125 del 29/12/2023.

SEGRETARIO



Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella:

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	Rappresentazione profili di ruolo	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
SETTORE 1 – SERVIZI GENERALI E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	Un Titolare di incarico di E.Q. e n. 1 specifica responsabilità	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
		Area degli ISTRUTTORI	6
SETTORE 2 – SERVIZI ALLA PERSONA	Un Titolare di incarico di E.Q. e n. 4 specifiche responsabilità	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	4
		Area degli ISTRUTTORI	8
		Area degli Operatori Esperti	1
SETTORE 3 - SERVIZI DI VIGILANZA	Un Titolare di incarico di E.Q. Comandante dipendente di Villorba e n. 1 particolare responsabilità (vicecomandante)	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
		Area degli ISTRUTTORI	3
SETTORE 4 – SERVIZI TECNICI E DI GESTIONE DEL TERRITORIO	Un Titolare di incarico di E.Q. e n. 2 specifiche responsabilità	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	4
		Area degli ISTRUTTORI	4
		Area degli OPERATORI ESPERTI	4
SEGRETARIO GENERALE			1 in convenzione al 50%

Totale al 31/12/2024: dipendenti 36 + 3 P.O. + 1 Segretario

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con nota protocollo n. 826 del 13 gennaio 2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Treviso, la quale ha espresso parere positivo, con raccomandazioni, con propria nota del 13 gennaio 2025, agli atti di questo ente con numero di protocollo 1227 del 20 gennaio 2025.

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

Premessa

Il decreto legislativo 11.04.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donne” stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano “piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”, tendendo in tal modo a realizzare l’uguaglianza sostanziale fra uomini e donne. In relazione a tale Piano, peraltro, le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 23 maggio 2007 prima, n. 2 del 26 giugno 2019 poi e 4 marzo 2011, hanno meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, sottolineando, in modo particolare, l’eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l’organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l’importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto e alla valorizzazione delle diversità.

Il Decreto legislativo n. 165/2001 dispone inoltre all’art. 7 che le pubbliche amministrazioni garantiscano parità di opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta non solo in ordine all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro.

La Strategia nazionale per la parità di genere redatta nel mese di luglio 2021 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità ha lo scopo di dare al Paese una prospettiva chiara e un percorso certo verso la parità di genere e le pari opportunità, per tracciare con nitidezza un sistema di azioni politiche integrate in cui troveranno vita iniziative concrete, definite e misurabili.

Le Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimenti della Funzione pubblica e per le pari opportunità del 06.10.2022 adottate in attuazione dell’art. 5 del D.L. n. 36 /2022 si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell’individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell’Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

Con la direttiva del 29.11.2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme” intende richiamare l’attenzione delle amministrazioni al fine di promuovere e diffondere la piena attuazione della normativa vigente e sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona

all'interno delle amministrazioni pubbliche, come previsto nei principi stabiliti dalla Carta costituzionale. Alla luce delle citate norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità ed opportunità, il Comune di Carbonera, con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 20.01.2025, ha provveduto ad approvare il Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027.

Il piano, elaborato su indicazioni del CUG riunitosi in data 18.12.2024, al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, traccia le nuove linee operative che il Comune di Carbonera dovrà osservare nel triennio 2025-2027.

1 – Finalità

Viene ribadito che:

- l'uguaglianza tra le donne e gli uomini presenta uno dei principi fondamentali sanciti dal diritto comunitario e nazionale;
- la lotta contro le disuguaglianze persistenti tra le donne e gli uomini in tutte le sfere della società rappresenta una sfida che richiede cambiamenti strutturali e comportamentali nonché una ridefinizione dei ruoli delle donne e degli uomini;
- le disparità di genere si manifestano a livello più generale nell'occupazione, nella retribuzione, nell'orario di lavoro, nell'accesso a posti di responsabilità e nella condivisione delle responsabilità in materia di impegni familiari e domestici;
- è necessario assicurare le pari opportunità e l'uguaglianza di trattamento e la lotta contro ogni discriminazione basata sul genere attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli alla piena parità di opportunità tra uomini e donne;
- alle amministrazioni pubbliche spetta il compito di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni.

Il Piano si caratterizza, quindi, per essere rivolto a tutti coloro che lavorano nel Comune di Carbonera, superando la tradizionale concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno privilegiare azioni trasversali, che partendo dalle esigenze delle donne, si possono estendere agli uomini.

Esemplare a quest'ultimo riguardo è il tema della garanzia di pari opportunità in favore di persone con problemi di lavoro, di cura, al fine di consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare e la redistribuzione tra i generi dei ruoli professionali e familiari con misure adeguate come ad esempio la maggiore flessibilità negli orari di lavoro.

Si vuole insomma che il piano delle azioni positive evolva verso una cultura di genere che sposti l'attenzione dalle misure speciali per gruppi svantaggiati alle modifiche ex-ante delle pratiche e delle politiche che originano gli svantaggi.

Al fine di concretizzare gli strumenti normativi occorre un salto di qualità, possibile solo a condizione di riuscire ad integrare la dimensione della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli: nelle organizzazioni, nella vita e nella società.

Si richiede quindi anche al Comune di Carbonera un rinnovato impegno per la parità tra donne e uomini attraverso il potenziamento della prospettiva di genere in tutte le sue politiche. In particolare, è necessario un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

In questa strategia gli organi politici e i responsabili di Settore sono chiamati a una maggiore sensibilità e conoscenza delle tematiche di genere affinché facciano propria la responsabilità di organizzare una

struttura nella quale sia realizzata l'effettiva parità di genere. A tal fine, trattandosi di un tema culturale, si ritiene fondamentale promuovere l'adesione a percorsi formativi adeguati che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione.

3.1.2 – Analisi della struttura organizzativa

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla ripartizione per genere di tutta la struttura del Comune alla data del 31.12.2024.

L'analisi della situazione degli organi politici seguente quadro di raffronto:

Organi Politici	Donne	Uomini	Totale
Sindaco	1	0	1
Giunta Comunale	3	3	6
Consiglio Comunale	8	9	17

L'analisi della situazione del personale dipendente presenta i seguenti quadri di raffronto:

Classi età Inquadramento	UOMINI (17)					DONNE (23)				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Cat. B T.I.			1	1	1				2	
Cat. C T.I.			6	1	1	1	3	5	3	1
Cat. D T.I.			3	2	1	2			5	
Segretario com.le								1		
Totale personale	0	0	10	4	3	3	3	6	10	1
% sul personale complessivo			25,00	10,00	7,50	7,50	7,50	15,00	25,00	2,50

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno			10	4	2	16	94,12	3	2	4	8	1	18	78,26
Part Time >50%					1	1	5,88		1	2	2		5	21,74
Part Time <50%														

Totale			10	4	3	17	100	3	3	6	10	1	23	100
Totale %			58,82	23,53	17,65		100	13,04	13,04	26,09	43,48	4,35		100

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabili area (E.Q.)	0	0	3	100,00	3	100
Totale personale	0	0	3	100,00	3	100,00%
% sul personale complessivo		0		7,50		7,50

Per quanto attiene al sistema premiante lo stesso, che si fonda sul sistema di valutazione promosso a livello provinciale dal Centro Studi della Marca Trevigiana, si basa su logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere.

3.1.3. Specifiche azioni positive

Nel Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 viene riportato un ristretto numero di misure e comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari, e che l'Amministrazione potrà adottare con proprio provvedimento per assicurarne stabilmente l'applicazione.

Nello specifico:

Iniziativa n. 1 – CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E VITA PRIVATA

Obiettivo

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Obiettivo definito sulla base dell'analisi dei dati del personale.

Azioni

- Previsione di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Previsione di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.
- Gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività e il rispetto della normativa

Attori Coinvolti

Tutti i lavoratori e le lavoratrici e Responsabili dei Servizi – Segretario generale – Ufficio Personale.

Misurazione

Evadere tempestivamente le richieste, senza discriminazione di genere. Valore atteso: 100% su ciascuna annualità del piano

Beneficiari

Tutti i dipendenti.

Spesa

Nessuna spesa prevista.

Iniziativa n. 2 – SVILUPPO CARRIERE E PROFESSIONALITA'

Obiettivo

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Creare un ambiente di lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Obiettivo definito sulla base dell'analisi dei dati del personale.

Azioni

- Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- Affidamento di incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi.

Attori Coinvolti

Tutti i lavoratori e le lavoratrici e Responsabili dei Servizi, Segretario generale, Ufficio personale, Sindaco

Misurazione

L'ente ha già provveduto ad approvare i nuovi criteri per le pesature delle posizioni organizzative ed i nuovi criteri di valutazione del personale, il tutto in linea con quanto previsto dal CCNL funzioni locali sottoscritto il 21/05/2018. Pertanto, la valutazione del personale dovrà avvenire utilizzando i nuovi criteri ed eventualmente quelli previsti ed adottati in aderenza al CCNL funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022. La sottoscrizione del CCI 2023-2025 è avvenuta il 28/12/2023.

Percentuale media di presenza femminile ai corsi di formazione e aggiornamento professionale: Valore atteso: 50% per ciascuna annualità.

Beneficiari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

Spesa

Prevista una spesa complessiva per la formazione di complessivi € 7.300,00 per il 2025 e di € 6.598,00 per ciascuna annualità 2026 e 2027.

L'utilizzo del nuovo sistema di valutazione non incide sulla spesa complessiva, in quanto il fondo per il salario accessorio deve essere contenuto entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente (fondo 2016) e può essere solamente diversamente distribuito. Lo stesso dicasi per la previsione di progressioni orizzontali, la cui spesa è contenuta all'interno del fondo produttività.

Per aderire alla raccomandazione n. 1 inserita nel parere espresso dalla Consigliera di Parità in data 13/01/2025, l'ente favorirà il riequilibrio di genere tra uomo e donna nelle posizioni di responsabilità, in occasione di nuove assunzioni o promozioni a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale, ex art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

Iniziativa n. 3 – COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE

Obiettivo

Garantire la tutela delle pari opportunità nell'ambito dei bandi e delle commissioni giudicatrici. Finalità

emersa da norma regolamentare.

Azioni

- In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Attori Coinvolti

Amministrazione del personale e strutture dell'ente direttamente interessate.

Misurazione

L'Ente approverà il piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, prevedendo assunzioni per concorso qualora non sia possibile coprire i posti vacanti con mobilità. Il piano sarà approvato unitamente al PIAO 2025-2027. Le procedure concorsuali saranno attivate nel rispetto dell'iniziativa sopra descritta. Percentuale media di presenza femminile nella composizione delle commissioni concorso: Valore atteso: 33,33% per ciascuna annualità.

Beneficiari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'ente.

Spesa

La spesa sostenuta troverà copertura nel bilancio di previsione 2025-2027 solamente nel caso di nomina di commissari esterni all'ente. La spesa nel triennio 2025-2027 è stata quantificata in complessivi € 3.000,00 per ciascuna annualità.

Iniziativa n. 4 – AMBIENTE DI LAVORO E BENESSERE LAVORATIVO

Obiettivo

Favorire un ambiente di lavoro libero da discriminazioni, molestie e violenze.

Azione

Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti in servizio nel 2024 che non hanno potuto partecipare e di tutti i neoassunti alla formazione "RIForma Mentis" offerta da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29 novembre 2023, P.C.M., superamento violenza)

Misurazione

Indicatore: Percentuale di partecipazione dipendenti – Valore atteso: 100%

Azione

Monitoraggio triennale del benessere lavorativo.

Misurazione

Indicatore: percentuale di svolgimento attività: somministrazione questionario in forma anonima, valutazione esiti e, se necessario, definizione azioni positive correttive per il 2026.

Valore atteso: 100%

Beneficiari

Tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'ente.

Spesa

Nessuna spesa prevista.

3.1.4. Durata

Il piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti tramite il CUG pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Ente ha provveduto ad approvare le misure organizzative in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 29/05/2023 (approvazione del PIAO 2023-2025) , allegato n. 10 alla delibera – “Disciplina del lavoro agile”.

Tale disciplina va necessariamente integrata con le previsioni contenute nella Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 29/12/2023, finalizzata alla tutela dei soggetti cosiddetti fragili, ovvero più esposti a situazioni di rischio per la salute e che presentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, adeguatamente documentate, al fine di prevedere la possibilità di derogare al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in servizio per la suddetta categoria di dipendenti, se individuati quali destinatari di una specifica tutela entro uno specifico limite temporale.

INDICATORE	VALORE ATTUALE
Unità in lavoro agile	5
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	5/39

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. In esso sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione nel periodo di riferimento.

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO (anno 2025)	TARGET 2 ANNO (anno 2026)	TARGET 3 ANNO (anno 2027)
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale	39 dipendenti al 31.12.2024	+1		-
Cessazioni dal servizio	39 dipendenti al 31.12.2024	0	-1	-

Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente 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	0	0	0	0
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	0	0	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	/	100	100	100

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con deliberazione di Giunta n. 41 del 17/03/2025.

In data 12/03/2025, giusto verbale n. 4, il Revisore dei Conti ha accertato la conformità del suddetto provvedimento al rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019 e s.m.i. del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, del limite di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78 del 2010.

3.3.1 Salute professionale - formazione del personale

La formazione del personale dipendente è particolarmente attenzionata e distintiva dell'Ente, in quanto ritenuta ideata a diffondere un insieme di competenze e di conoscenze necessarie a svolgere in maniera efficiente le funzioni amministrative, nonché elemento centrale dei processi di rinnovamento della Pubblica Amministrazione. Le organizzazioni che danno priorità alla formazione e allo sviluppo delle conoscenze del proprio personale sono in grado di alimentare costantemente la cultura dell'innovazione, promuovendo un ambiente che incoraggia le persone a pensare in modo critico, ad esplorare nuove idee e soluzioni e ad affrontare i problemi quotidiani con maggiore creatività.

Nella prospettiva dell'approvazione del presente documento, la formazione del personale rappresenta uno dei fattori determinanti della creazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento dei servizi e delle politiche pubbliche apportate alla comunità e alla società nel suo complesso.

Anche sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto genera soddisfazione, benessere organizzativo e stimola l'impegno dei dipendenti. L'accrescimento delle competenze delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione e senso di appartenenza all'Ente.

Al fine di ottemperare alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanata in data 14.01.2025, e relativa alla formazione del personale dipendente, la promozione dell'attività formativa è stata tradotta, già a decorrere dall'anno 2025, in uno specifico obiettivo di *performance* di ciascun Responsabile, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo

da garantire il conseguimento dell'obiettivo di un numero annuo di ore di formazione pro – capite che non sia inferiore a 40, pari più o meno ad una settimana lavorativa. I Responsabili assegnano, pertanto, ai propri dipendenti obiettivi formativi sui temi della formazione obbligatoria, sulle soft skills e sull'insieme di competenze necessarie all'attuazione del PNRR, a partire dalla definizione dei fabbisogni formativi individuali.

Dal canto loro, i dipendenti esercitano il diritto/dovere alla formazione e partecipano proattivamente alla definizione del proprio fabbisogno formativo, concordando con il proprio Responsabile di riferimento piani formativi individuali.

I principi della formazione:

La programmazione della formazione si ispira ai seguenti principi:

valorizzazione del personale: il personale dipendente è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo continuo delle proprie competenze;

uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è erogato a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative di volta in volta riscontrate;

continuità: la formazione viene erogata in maniera continua;

efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento da parte dei dipendenti ed impatto sul lavoro;

economicità: la formazione deve essere erogata anche in sinergia con i Comuni limitrofi al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili che un risparmio economico.

Principali aree di competenze della formazione:

La strategia di crescita del capitale umano nella prospettiva di rafforzamento della capacità amministrativa e nella generazione di Valore Pubblico può essere declinata intorno alle seguenti aree di competenza:

Leadership	Cfr Direttiva Ministeriale del 28.11.2023 – punto 4.
Soft Skills	Cfr il Decreto Ministeriale del 28.06.2023
Competenze per la transizione amministrativa	Competenze di base per comprendere il contesto, le politiche e le finalità della transizione amministrativa; competenze specialistiche per progettare e attuarla, nonché per valutarne e rendicontarne i risultati (Valore Pubblico)
Competenze per la transizione digitale	Competenze di base per un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e della IA nel lavoro pubblico; competenze specialistiche per implementare la progettazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologie innovative.
Competenze per la transizione ecologica	Competenze base per orientare i comportamenti individuali e collettivi

	verso i valori della sostenibilità; competenze specialistiche per promuovere e progettare progetti e pratiche sostenibili.
Competenze relative ai valori e ai principi cui deve ispirarsi il lavoro pubblico	Etica, Integrità, Legalità, Trasparenza, Anticorruzione, Privacy, Inclusione Sociale, Parità di genere, Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro, Contrasto alla violenza.

Modalità di erogazione dell'offerta formativa

Nella prospettiva di valorizzare le professionalità interne dell'Ente, il Segretario Generale potrà valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora siano presenti significative competenze e conoscenze. In tal senso si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 55, comma 8, del CCNL 16.11.2022.

Per contro, esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo del dipendente all'interno dell'Amministrazione, di norma, si richiede l'iscrizione a corsi di formazione proposti da soggetti formatori esterni.

Le attività formative potranno essere realizzate facendo riferimento alle seguenti diverse modalità di erogazione:

- seminari e workshop (laboratori);
- training on the job (formazione sul posto di lavoro; rientra in questa fattispecie, ad esempio, quella svolta dalla software house in relazione all'utilizzo del nuovo gestionale documentale);
- web conference (in modalità simultanea o differita);
- formazione ibrida, con lezioni in conference e lezioni registrate, da usufruire in autonomia;
- formazione in presenza/in aula;
- formazione in house;
- autoformazione mediante studio di normativa/circolari/direttive/regolamenti.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test post formazione o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

Laddove più dipendenti siano iscritti al medesimo corso, si predilige la fruizione condivisa dello stesso, al fine di facilitare il confronto e la discussione fra i presenti sulle tematiche proposte.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecnico-specialistiche e trasversali.

Per il triennio 2025/2027, si persegue l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative articolate su diversi livelli di formazione:

Formazione a carattere obbligatorio:

sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della vigente normativa, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- Anticorruzione;
- Trasparenza amministrativa;
- Codice di comportamento;
- Etica e legalità;
- GDPR – Trattamento dei dati personali;
- Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Accessibilità digitale;
- Sicurezza Informatica;
- Esercitazioni con armi da fuoco presso il Poligono di Tiro.

Il personale che dovrà partecipare sarà scelto dai singoli Responsabili di Settore e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per la quasi totalità dei dipendenti, tali corsi si svolgeranno in modalità di “aggiornamento”, mentre per i dipendenti neo assunti si svolgeranno in modalità “apprendimento di base” delle diverse competenze richieste.

Formazione trasversale a tutti i Settori:

Tale attività formativa, seppur intrinsecamente specialistica, interessa e coinvolge dipendenti appartenenti a diversi Settori.

Essa avrà ad oggetto, in modo prevalente, la formazione digitale e la spinta alla gestione integrata dei servizi al cittadino, mediante l’utilizzo delle nuove tecnologie.

L’Ente si propone, infatti, di ottemperare agli obiettivi del Piano Triennale per l’Informatica di AGID, relativi alla formazione sulle competenze digitali (CAP7.PA.LA19) in sinergia con il processo di trasformazione digitale e di riforma della PA nell’ambito del PNRR, con l’attenzione particolare allo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti per comprendere, accettare e adattare i nuovi strumenti e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano per migliorare i servizi e i rapporti con i cittadini.

Il Comune di Carbonera aderisce al portale di formazione della Pubblica Amministrazione “Syllabus”, per consentire al personale dipendente individuato di volta in volta dai Responsabili di Settore di usufruire di percorsi formativi personalizzati, al fine di utilizzare in modo appropriato gli strumenti digitali a disposizione. Si ritiene che tale obiettivo costituisca una priorità strategica finalizzata a promuovere la condivisione dell’informazione pubblica per dare concreta attuazione ai principi di trasparenza e di responsabilizzazione.

Altre materie sulle quali viene richiesta la formazione del personale dipendente sono, fra le altre, la transizione amministrativa ed ecologica, le relazioni con il cittadino con focus sulla comunicazione efficace con l’utente e la comunicazione social, il Codice degli Appalti e la gestione dei contratti, l’utilizzo delle PAD quali AVCP, MEPA e SINTEL, le pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, le tecniche di redazione degli atti amministrativi, l’accesso civico e l’accesso agli atti.

Tale formazione potrà essere realizzata anche attraverso la formazione di livello post universitario riservata alla partecipazione dei dipendenti pubblici ai corsi attivati da INPS nell’ambito del progetto Valore PA, gratuiti per gli Enti che, come il Comune di Carbonera, aderiscono a tale programma. Si tratta di formazione limitata ad un numero chiuso di posti, su alcune aree tematiche di interesse attuale, generale e trasversale, come ad esempio la progettazione europea, appalti e contratti pubblici, valutazione dell’impatto delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, leadership e management, soft skills.

Formazione specialistica continua:

La formazione continua riguarda gli interventi settoriali specialistici finalizzati a rafforzare le competenze richieste nell’ambito di specifici processi di lavoro o settori di attività.

Si intende per formazione continua anche quella di aggiornamento, qualora emergano necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative afferenti a diverse materie.

INDICATORE	VALORE ATTUALE (2024)
------------	-----------------------------

Totale corsi di formazione	174
Totale ore di formazione erogate	696
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	100%
Ore di formazione in competenze digitali	232

4 MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.

ALLEGATI:

- Processi del Settore Servizi alla persona
- Processi del Settore Servizi tecnici e di gestione del territorio
- Processi trasversali
- Area di rischio A
- Obblighi di pubblicazione