



## **Comune di SILEA**

# **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)

## Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>5</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b>	<b>7</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.1.1 Popolazione e situazione demografica .....	7
1.1.2 Territorio e pianificazione territoriale.....	8
1.1.3 Ricettività turistica .....	10
1.2 Analisi del contesto interno .....	11
1.2.1 Organismi gestionali ed erogazione dei servizi.....	11
1.2.2 Salute finanziaria .....	12
1.2.3 Equilibri di competenza e cassa .....	12
1.2.4 Disponibilità e gestione delle risorse umane .....	13
1.3 Organigramma dell'Ente .....	13
1.3.1 La mappatura dei processi .....	13
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>14</b>
2.1 Valore pubblico .....	14
2.1.1 Obiettivi di Accessibilità Fisica.....	15
2.1.2 Salute Digitale e sicurezza informatica.....	17
2.1.3 Obiettivi di Accessibilità Digitale .....	19
2.2 Performance.....	20
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	20
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione...	24
2.3.2 Soggetti esterni – gli stakeholders .....	27
2.3.3 Analisi del contesto esterno.....	28
2.3.4 Impatto del contesto organizzativo .....	28
2.3.5 Sistema di gestione del rischio: Analisi dei processi e Risk Management .....	30
2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	31
2.3.7 Programmazione della trasparenza .....	33
2.3.8 Responsabili della trasmissione e Responsabili della pubblicazione di documenti, dati e delle informazioni.....	34
2.3.9 Monitoraggio, vigilanza e azioni correttive.....	36

2.3.10 Organi di controllo: ANAC e ODV (Organismo di Valutazione della Performance) ..	36
2.3.11 Accesso civico a dati e documenti e Registro degli accessi .....	37
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>39</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	39
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	41
3.1.2 – Analisi della struttura organizzativa .....	43
3.1.3. Specifiche azioni positive.....	48
3.1.4. Durata .....	51
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	51
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	52
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	52
3.3.2 Formazione del personale.....	54
<b>4 MONITORAGGIO .....</b>	<b>60</b>

## **ALLEGATI:**

- Analisi gestionale dei processi – valutazione a trattamento dei rischi;
- Registro degli eventi rischiosi;
- Mappatura degli stakeholders;
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione.

## **ALTRI RIFERIMENTI:**

- DUP 2025-2027
- Piano Triennale dei Fabbisogni di personale triennio 2025/2027
- Piano delle Azioni Positive triennio 2025/2027
- Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) – Piano dettagliato degli obiettivi gestionali 2025

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

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

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

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

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

Per quanto riguarda la sezione di programmazione “Organizzazione e Capitale Umano”, 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, del decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 19/12/2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 19/12/2024.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>Denominazione ente</b>	Comune di SILEA
<b>Indirizzo ente</b>	Via Don Minzoni, 12
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	C.F. 80007710264 - P.I. 00481090264
<b>Legale rappresentante</b>	Sindaco pro tempore Dott.ssa Rossella Cendron
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	41 (compreso il Segretario Generale)
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	0422365711
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="https://www.comune.silea.tv.it/">https://www.comune.silea.tv.it/</a>
<b>Indirizzo e-mail dell'Ente</b>	protocollo@comune.silea.tv.it
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	protocollo@comune.silea.legalmail.it

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### 1.1.1 Popolazione e situazione demografica

Al 31.12.2024 la popolazione residente nel comune di Silea è di 10.601 unità.

I dati del censimento generale della popolazione del 2011 hanno rilevato una popolazione pari a 9.923 unità, riscontrando un divario tra popolazione censita e quella anagrafica di n. 678 unità con uno scarto più elevato tra la popolazione straniera.

Il saldo naturale, quale differenza tra il numero delle nascite e dei decessi, è negativo da diversi anni 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)	9.923	
Movimento demografico		
Nati nell'anno	69	+
Deceduti nell'anno	110	-
<b>Saldo naturale</b>	<b>-41</b>	
Immigrati nell'anno	429	+
Emigrati nell'anno	371	-
<b>Saldo migratorio</b>	<b>58</b>	
Popolazione al 31-12	10.601	

POPOLAZIONE (STRATIFICAZIONE DEMOGRAFICA)		
Popolazione suddivisa per sesso		
Maschi	5.142	+
Femmine	5.459	+
<b>Popolazione al 31-12</b>	<b>10.601</b>	
Composizione per età		
Prescolare (0-6 anni)	492	+
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	710	+
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	1.592	+
Adulta (30-65 anni)	5.261	+
Senile (oltre 65 anni)	2.546	+
<b>Popolazione al 31-12</b>	<b>10.601</b>	

## 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.

Con D.G.R. n. 4494 del 27/07/1990 è stato approvato il Piano Regolatore Generale.

Successivamente sono intervenute le seguenti Varianti Parziali:

- Variante parziale **n. 1** adottata con D.C.C. n. 96 del 21/12/1995 e approvata con DGR n. 3864 del 21/10/1997;
- Variante parziale **n. 2** adottata con D.C.C. n. 69 del 19/12/2001 e approvate con D.G.R. n. 2301 del 25/07/2003 e DGR 987 del 06/04/2004;
- Variante parziale **n. 3** adeguamento al PA del fiume Sile adottata con D.C.C. n. 10 del 16/04/2004, confermata con D.C.C. n. 22 del 19/06/2006 ed approvata con D.C.C. n. 50 del 25/09/2007;
- Variante parziale **n. 4** edifici in zona agricola non più funzionali all'esigenza del fondo, adottata

con D.C.C. n. 11 del 16/04/2004, decaduta in quanto confermata e non inviata in Regione entro il 30/06/2006;

- Variante parziale **n. 5** adottata con D.C.C. n. 44 del 21/10/2004 e approvata con DGR n. 3975 del 16/12/2008;
- Variante parziale **n. 6** individuazione area cimiteriale in ampliamento dei cimiteri comunali, adottata con D.C.C. n. 16 del 28/04/2006 e approvata con DGR n. 39 del 06/09/2006;
- Variante parziale **n. 7** adottata con D.C.C. n. 29 del 29/06/2006 confermata con D.C.C. n. 57 del 04/12/2006 e approvata con D.C.C. n. 51 del 25/09/2007;
- Variante parziale **n. 8** adottata con D.C.C. n. 54 del 21/12/2009 di adeguamento al Piano ambientale, relativo alle varianti di settore D.C.R.V. n. 58/2007 e alla variante “I Burci” D.C.R.V. n. 77/2006, confermata con D.C.C. n. 21 del 18/06/2010, approvata con D.C.C. n. 10 del 16/03/2011 e aggiornata con D.C.C. n. 32 del 01/08/2011;
- Inoltre, sono intervenute n. 16 varianti parziali al P.R.G. adottate e approvate ai sensi dell’art. 50, comma 4 della L.R. n. 61/1985.
- In data 14/4/2014 è stato adottato il Piano di Assetto del Territorio (D.C. n. 9 del 14/04/2014).
- La provincia di Treviso ha approvato in data 8 agosto 2016 il PAT che è entrato in vigore il 16 settembre 2016.

A seguito dell’approvazione del PAT il vigente PRG ha acquistato il valore e l’efficacia del **primo Piano degli Interventi** (primo PI), per le sole parti compatibili con il PAT. Il PI ha una valenza quinquennale; è detto infatti anche il “*Piano del Sindaco*” e può comprendere l’intero territorio comunale ovvero può riguardare/interessare porzioni limitate di territorio, per ambiti e/o per temi o settori, ma sempre nella visione generale del PAT. In quest’ottica, le scelte del PAT non si esauriscono con il primo PI, ma avverranno selettivamente in più fasi, attraverso più Piani degli Interventi.

La Variante n. 1 al Piano degli Interventi, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 6 aprile 2017, riguarda il perfezionamento di alcuni “Accordi Pubblico Privato” ai sensi dell’articolo 6 della legge regionale n. 11 del 2004, la realizzazione di opere pubbliche e la revisione puntuale dell’apparato normativo e del dimensionamento del Piano.

La Variante n. 2 al Piano degli Interventi, in corso di redazione, si occupa delle attività economiche e più precisamente delle attività commerciali e degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 50 del 2012 (Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione Veneto) e dal Regolamento Regionale n. 1047 del 2013 (Indirizzi per lo sviluppo del sistema commerciale). I due dispositivi impongono ai comuni l’adeguamento dei propri strumenti urbanistici ai nuovi criteri dettati per la pianificazione locale, riassunti nell’articolo 2 del Regolamento e legati al nuovo “Approccio sequenziale”, che determinano una rivisitazione delle condizioni di localizzazione delle strutture commerciali in base alla dimensione e alla tipologia.

La Variante n. 3 al Piano degli Interventi, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 30/07/2018, definisce gli interventi di recupero degli edifici non più funzionali alla conduzione del fondo, modifica la disciplina puntuale di alcuni edifici con grado di protezione ubicati in ambito agricolo, precisa il perimetro di alcune zone territoriali omogenee con modifiche di carattere puntuale, prevede il recesso

delle previsioni edificatorie di alcune aree e, infine, individua e/o conferma le previsioni riguardanti alcune opere e/o servizi pubblici.

La Variante n. 4 al Piano degli Interventi, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 12/05/2020, provvede ad adeguare le cartografie e la disciplina urbanistica dello strumento urbanistico generale vigente (PRG del 2003 e successive Varianti) alle previsioni del Piano di Assetto del Territorio, nonché a recepire le definizioni uniformi aventi incidenza urbanistica presenti nel nuovo regolamento edilizio tipo, di fatto con questa variante il Comune di Silea ottiene il Piano degli interventi adeguato al PAT.

La Variante n. 5 al Piano degli Interventi, adottata ai sensi e per gli effetti dell'art. 18- comma 2 LR. 11/2004 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 in data 16/11/2020 e denominata "Delle opere pubbliche" i cui contenuti sono di esclusiva programmazione di opere pubbliche previste nel triennio e pertanto assoggettati agli obblighi definiti dall'art. 4, comma 4-quater della LR. 11/2004. L'approvazione da parte del Consiglio Comunale è avvenuta con atto n. 4 in data 22/02/2021.

La Variante n. 6 al Piano degli Interventi, adottata ai sensi e per gli effetti dell'art. 18- comma 2 LR. 11/2004 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 in data 16/11/2020 e denominata "Ridefinizione zona FC - Impianti sportivi Cendon" per ridefinire e riqualificare gli impianti sportivi di Cendon al fine di migliorare ed incrementare la qualità dei servizi offerti. L'approvazione da parte del Consiglio Comunale è avvenuta con atto n. 5 in data 22/02/2021.

La Variante n. 7 al Piano degli Interventi, adottata ai sensi dell'art. 8 del DPR 160/2010 e art. 4 della LR 55/2012 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 22/12/2021 per l'ampliamento e cambio di destinazione d'uso dell'attività produttiva della ditta Claudia Augusta srl.

La variante n. 8 al Piano degli Interventi adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 22/12/2021 ai sensi dell'art. 18 della L.R. 23/04/2004 n. 11, di accoglimento della proposta di accordo pubblico-privato ex art. 6 LR 11/2004 (ditta Seven srl, Zonta, A.Di.Tre.sas). Tale variante è stata poi approvata dal Consiglio comunale con atto n. 19 in data 13/04/2022

La variante n. 9 al Piano degli interventi "Piano Antenne" adottata con delibera di Consiglio Comunale n. 21 in data 18/04/2023.

La variante n. 10 al Piano degli interventi adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 11/03/2024 ai sensi dell'art. 18 della L.R. 23/04/2004 n. 11;

Risulta adottato il Piano urbano del traffico (Delibera di Consiglio comunale n. 17 in data 13/04/2022). Il Piano comunale delle acque è stato adottato con delibera di consiglio comunale n. 47 in data 29/11/2021 e approvato con delibera consiliare n. 54 in data 15/11/2022.

Il Piano di Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima - PAESC - è stato approvato con delibera consiliare n. 9 in data 28/03/2022.

### **1.1.3 Ricettività turistica**

Nel Comune di Silea sono presenti n. 2 esercizi alberghieri, con una ricettività complessiva di n. 108 camere con un totale di n. 195 posti letto.

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

- n. 2 agriturismo con alloggio
- n. 8 Bed & Breakfast
- n. 1 unità abitativa ammobiliata ad uso turistico
- n. 1 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. 31 in data 26/09/2017 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.

Il piano ordinario di razionalizzazione delle società per gli anni del presente mandato amministrativo 2022/2027 è stato approvato con i seguenti atti:

- 2022 riferito alle partecipazioni possedute al 31/12/2021 è stato approvato con delibera di C.C. n. 68 del 19/12/2022 che ha anche approvato la relazione del 2021;
- 2023 riferito alle partecipazioni possedute al 31/12/2022 è stato approvato con delibera di C.C. n. 58 del 21/12/2023 che ha anche approvato la relazione del 2022.
- 2024 riferito alle partecipazioni possedute al 31/12/2023 è stato approvato con delibera di C.C. n. 52 del 19/12/2024.

Sono confermate le partecipazioni in:

- **Piave Servizi SpA** - (servizio idrico integrato) -
- **Mobilità di Marca Spa** (trasporto pubblico)

entrambe rispondono ai 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 Silea" e gli enti rientranti nell'area di consolidamento al fine di redigere il bilancio consolidato. Sono stati approvati i bilanci consolidati dei seguenti esercizi:

- 2021 - delibera di Consiglio Comunale n. 45 in data 27/09/2022;
- 2022 - delibera di Consiglio Comunale n. 43 in data 28/09/2023.
- 2023 – delibera di Consiglio Comunale n. 27 in data 23/09/2024.

Tutti i suddetti bilanci sono stati trasmessi alla BDAP entro il termine dei 30 giorni dalla data della loro approvazione.

<b>ORGANISMI GESTIONALI (TREND STORICO E PROGRAMMAZIONE)</b>					
<b>Tipologia</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	
Consiglio di bacino	2	2	2	2	Num.
Aziende	0	0	0	0	Num.
Istituzioni/Fondazioni	1	1	1	1	Num.
Società di Capitali	2	2	2	2	Num.
Concessioni	11	11	11	11	Num.
<b>Totale</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	

## 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

<b>Riepilogo entrate 2025</b>	<b>competenza</b>	<b>cassa</b>
Correnti (FPV parte corrente) + avanzo	6.171.144,71	5.674.600,00
Investimenti	3.563.450,00	3.888.817,89
Movimenti di fondi	1.795.000,00	1.070.000,00
<b>Entrate destinate alla programmazione</b>	<b>11.529.594,71</b>	<b>10.633.417,88</b>
Servizi C/terzi e Partite di giro	1.459.300,00	1.378.800,00
<b>Altre entrate</b>	<b>1.459.300,00</b>	<b>1.378.800,00</b>
<b>Totale bilancio</b>	<b>12.988.884,71</b>	<b>12.012.217,88</b>

<b>Riepilogo uscite 2025</b>	<b>competenza</b>	<b>cassa</b>
Correnti (+ rimborso mutui – tit 1- 4)	6.161.744,71	5.959.325,25
Investimenti	4.642.850,00	4.262.891,51
Movimenti di fondi	725.000,00	/
<b>Uscite impiegate nella programmazione</b>	<b>11.529.594,71</b>	<b>10.222.216,80</b>
Servizi C/terzi e Partite di giro	1.459.300,00	1.378.800,00
<b>Altre uscite</b>	<b>1.459.300,00</b>	<b>1.378.800,00</b>

<b>Totale bilancio</b>	<b>12.988.894,71</b>	<b>11.601.016,76</b>
------------------------	----------------------	----------------------

## **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 Silea è rilevato dalle tabelle seguenti che riportano la composizione totale del personale dell'ente e la suddivisione per Settore di riferimento.

A fronte di una dotazione organica di previsione di n. 42 unità, alla data dell'1.01.2025 risultano in servizio n. 40 unità delle quali n. 3 in part-time come segue:

- p-time 28/36 n. 1
- p-time 30/36 n. 1
- p-time 32/36 n. 1

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

La nuova struttura organizzativa del Comune di Silea è stata ridefinita con delibera di Giunta Comunale n. 34 in data 29/03/2023 ed è suddivisa in 4 Settori (Unità Organizzative) oltre al servizio associato di Polizia Locale, come da prospetti che seguono.

Con delibera di G.C. n. 41 del 29/03/2021 sono stati ridefiniti i profili professionali dell'Ente, mentre con determinazione n. 226 in data 27/03/2023 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 di programmazione 3 del presente Piano, intitolata: "Organizzazione e Capitale Umano" (nel dettaglio, si veda pagina 40).

### **1.3.1 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 29/01/2024, l'Organo di indirizzo politico ha preso atto del lavoro di aggiornamento e ricognizione dei processi di competenza dell'Ente, che ammontano complessivamente a numero 457, suddivisi per sette tipologie di aree omogenee.

Ai fini, però, della gestione del rischio corruttivo, di cui alla Sezione 2.3 del presente documento, l'Ente ha provveduto all'aggiornamento della mappatura dei processi individuati dal RPCT e dai Referenti anticorruzione limitatamente alle Aree di Rischio individuate dall'articolo 6 del decreto ministeriale

30/06/2022 n. 132.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati ai fini della predisposizione della sottosezione di programmazione “rischi corruttivi e trasparenza”, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	2
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI	6
SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE TRIBUTI	4
SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA	14
SETTORE 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	13
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	14

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	8
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	14
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	13
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	18

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato “Analisi gestionale dei processi – valutazione e trattamento dei rischi”.

## 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”, ha provveduto, con decreto sindacale n. 36 del 14.11.2024, a individuare la Responsabile dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità nella persona della Responsabile del Settore 3^ “Servizi alla Persona” del Comune di Silea, in ragione delle comprovate capacità professionali e del possesso di esperienze e abilità organizzative adeguate all'oggetto del predetto ruolo, affinché proceda a individuare degli obiettivi minimi di inclusione sociale, oltre a quelli finora già individuati e di seguito riportati, che garantiscano l'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 relativi alle possibilità di accesso e all'inclusione sociale da parte di persone con disabilità.

## 2.1.1. Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
<b>ANNO</b>		
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Ancoraggi e maniglioni presso i servizi igienici - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi
2025-2027	<p>Ampliamento accessibilità dei servizi igienici ubicati presso la sede municipale.</p> <p>Vivere con una stomia, sia temporanea che definitiva, pone davanti un percorso dove tutto sembra difficile e insormontabile. In realtà le persone stomizzate non sono limitate nell'attività della vita quotidiana e possono tornare a fare sport, viaggiare e svolgere le consuete attività semplicemente adottando alcune accortezze e attenzioni. Nell'ottica della creazione di obiettivi di Valore Pubblico, inteso in senso generale come miglioramento del benessere sociale e delle condizioni di vita dei cittadini, l'idea di predisporre un bagno adatto al cambio della stomia nasce dall'intenzione di agevolare queste persone nella quotidianità anche quando sono fuori casa, in considerazione del fatto che spesso nei bagni per disabili non sono sempre presenti i supporti a loro necessari.</p>	<p>Realizzazione di un bagno per stomizzati attraverso l'adeguamento dell'arredamento di numero 1 bagno presente al piano terra del Municipio. L'intervento prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– un preliminare confronto con l'Azienda ULSS2 Marca Trevigiana per valutare la fattibilità e le modalità di realizzazione dell'intervento;</li> <li>– l'acquisto e la posa in opera di arredi specifici (specchio a un metro da terra e una mensola);</li> <li>– collocamento all'interno del bagno di un dispenser di ricambi, sacchetti e guanti;</li> <li>– predisposizione di un protocollo/accordo di servizio con l'Azienda ULSS2 per la fornitura di materiali sanitari specifici.</li> <li>– pubblicizzazione dell'accessibilità agli stomizzati del servizio igienico in argomento attraverso i canali di comunicazione istituzionale e predisposizione di adeguata segnaletica in loco al fine di garantirne la più ampia fruibilità.</li> </ul>

## **Focus Group per l'inclusione sociale**

La valutazione di impatto sociale è uno strumento fondamentale per analizzare gli esiti dell'azione sociale e soprattutto per verificare gli effettivi benefici o le possibili migliorie per gli stakeholders dell'azione stessa.

In questo contesto, la Responsabile dell'inclusione sociale si propone, per il triennio di riferimento del presente documento di programmazione, di individuare gli stakeholders rappresentativi per il territorio comunale (come ad esempio i cittadini, le Associazioni ed Enti del Terzo Settore, i referenti di realtà significative come la Scuola, il Centro per l'Impiego, i medici di base, ecc), al fine di costituire dei Focus Group permanenti che possano essere di supporto all'Amministrazione nella valutazione e nella realizzazione di politiche e azioni inclusive.

In linea con quanto indicato nel PNA 2022, il predetto obiettivo strategico di Valore Pubblico riguarda anche la trasparenza amministrativa e la condivisione delle attività dell'Ente, in quanto va ad incrementare i livelli di accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni.

## **Azioni e modalità di intervento**

1. Costituzione di numero due Focus Group, per ognuno dei quali è previsto un numero minimo di stakeholders pari a 5, oltre alla Responsabile dell'inclusione, o suo delegato, con funzioni di coordinatore. I Focus Group si riuniranno con cadenza annuale il primo anno di avvio dell'obiettivo, e successivamente con cadenza semestrale;
2. Individuazione dei componenti dei Focus Group, che avverrà attraverso l'invio di un invito indirizzato alle Associazioni/soggetti Terzo Settore e ai singoli cittadini potenzialmente interessati e individuati preventivamente dall'Ufficio fra i fruitori dei servizi a supporto della disabilità (ad esempio, servizio di trasporto sociale o servizio di assistenza domiciliare);
3. Svolgimento del Focus Group presso locali dell'Amministrazione Comunale di volta in volta individuati, mediante la somministrazione di quesiti o questionari inerenti tematiche finalizzate a conoscere gli stakeholders e i loro interessi, quale sia il loro concetto di inclusività, le loro attività nell'ambito dell'inclusione sociale e ad ascoltare i loro suggerimenti e le loro proposte di intervento;
4. Attività di raccordo con l'Amministrazione Comunale da realizzarsi attraverso un report annuale sugli esiti dei Focus Group e sulle eventuali azioni proposte nel corso degli stessi.

## 2.1.2 Salute Digitale e sicurezza informatica

Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della Pubblica Amministrazione sono visti sia a livello nazionale che europeo come uno degli elementi catalizzatori per l'ammodernamento dell'Italia e per il suo rilancio.

Per il Comune di Silea, risultano presentate e ammesse al finanziamento le seguenti candidature relative agli avvisi pubblicati sul sito "PA digitale 2026", che permette ai Comuni di accedere alle risorse previste nel Piano strategico per la transizione digitale e la connettività per implementare i servizi digitali:

- **M1C1 Avviso 1.2** – Abilitazione al Cloud per le P.A. locali (obbligo introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020 per la PA di migrare i propri ced verso ambienti cloud); il progetto è stato da poco asseverato da parte degli enti preposti e a breve si potrà procedere alla richiesta dell'erogazione del contributo;

- **M1C1 Avviso 1.4.4** - Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitali Spid-Cie – finanziamento erogato nel 2023;

- **M1C1 Avviso 1.4.3** Adozione App IO (misura collegata all'art. 64-bis del CAD – Codice Amministrazione Digitale - che prevede che le pubbliche amministrazioni rendano fruibili digitalmente i propri servizi. App IO mette a disposizione una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone). L'obiettivo finale è disporre in media di 50 servizi per Comune. Finanziamento erogato nel 2024;

- **M1C1 Avviso 1.4.3** - Adozione piattaforma Pago PA (misura collegata all'art. 5 del CAD che prevede l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico, di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad aderire al sistema PagoPA per consentire all'utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti. Lo scopo è di favorire una completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle pubbliche amministrazioni, con conseguente semplificazione per i cittadini. (obiettivo finale è disporre in media di 50 servizi di pagamento per Comune). Finanziamento erogato nel 2023.

- **M1C1 Avviso 1.4.1**- Esperienza del cittadino nei servizi digitali (implementazione sito comunale – pacchetto cittadino informato - e servizi per il cittadino – pacchetto cittadino attivo); l'attività è stata completata e si è in attesa dell'asseverazione tecnica da parte degli enti preposti cui seguirà la richiesta dell'erogazione del finanziamento. Finanziamento erogato nel 2024.

- **M1C1 Avviso 1.4.5** - Piattaforma notifiche digitali Comuni –settembre 2022” per € 32.589,00 (misura collegata art. 26 del D.L. 76/2020 e D.L 77/2021. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi realizzando il “cassetto digitale del cittadino”). Attività completata e inoltrata richiesta di erogazione contributo in data 02/05/2024. Erogazione finanziamento avvenuta a fine giugno 2024.

- **M1C1 – misura 1.4.3.1** - Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Comuni – PNRR Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITA” finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU. – La PDND è la piattaforma definita all'articolo 50-ter, comma 2 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 cui i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, del CAD si avvalgono al fine di favorire la conoscenza e

l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto per finalità istituzionali nelle banche dati a loro riferibili nonché la condivisione dei dati con i soggetti che hanno diritto di accedervi in attuazione dell'articolo 50 del CAD per la semplificazione degli adempimenti dei cittadini e delle imprese. I processi di accreditamento, identificazione e autorizzazione; le modalità con cui i soggetti interessati danno seguito alle reciproche transazioni; le modalità di raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e altre transazioni effettuate sono determinate dalle "Linee Guida sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati", adottate da AgID con determinazione n. 679 del 15 dicembre 2021 e modificate con determinazione n. 26 del 3 febbraio 2022.

PDND favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici. Il livello di interoperabilità proposto da PDND è attuabile mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e la conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate per il suo tramite. L'obiettivo è l'erogazione di API nel catalogo PDND da parte dei Comuni. Una API è definita come: "un insieme di procedure, funzionalità e/o operazioni disponibili al programmatore, di solito raggruppate a formare un insieme di strumenti specifici per l'espletamento di un determinato compito". Per la fascia del comune di Silea compresa tra 5001 e 20000 abitanti, al fine dell'erogazione del contributo, si dovranno pubblicare sul catalogo PDND un numero di API pari a 2. Viene suggerito di realizzare un numero medio di endpoint (per REST API) /operations (per SOAP API) pari almeno a 5. Finanziamento erogato nel 2023.

- [M1C1 - misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale \(ANPR\) – adesione dello Stato Civile digitale nell'ambito dell'investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"](#).

Tale progetto prevede la realizzazione dell'adeguamento e dell'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai Comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale Informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). L'integrazione di ANSC in ANPR consente di semplificare e raggiungere i seguenti risultati:

- incremento dello sviluppo delle competenze digitali degli operatori comunali;
- diffusione dei servizi digitali e rafforzamento della comunicazione a distanza fra PA e cittadino;
- riduzione dei divari territoriali all'interno del Paese;
- dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello Stato Civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello Stato Civile, nonché di comunicazione degli atti stessi.

Da non scordare il ruolo e l'impatto che sta avendo nel mondo **l'intelligenza artificiale**, intesa come sistema automatizzato progettato per funzionare con diversi livelli di autonomia e che può mostrare capacità di adattamento dopo l'installazione e che, per obiettivi espliciti o impliciti, deduce, dagli input che riceve, come generare output quali previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali. L'Italia da diversi anni ha avviato un percorso di studio ed analisi finalizzato a comprendere in che modo sia possibile introdurre principi, meccanismi e soluzioni incentrati sull'intelligenza artificiale all'interno della pubblica amministrazione. Il Programma strategico per l'Intelligenza Artificiale (IA) 2022-2024 approvato dal Consiglio dei Ministri il 24 novembre 2021, ha individuato tre principali aree di intervento:

1. rafforzare le competenze e attrarre talenti per sviluppare un ecosistema dell'intelligenza artificiale in Italia;
2. aumentare i finanziamenti per la ricerca avanzata nell'IA;
3. incentivare l'adozione dell'IA e delle sue applicazioni, sia nella Pubblica Amministrazione che nei settori produttivi in generale.

## 2.1.3 Obiettivi di Accessibilità Digitale

Si riportano di seguito gli obiettivi realizzati dall'Ente nel biennio 2023/2024, relativi al Sito Web istituzionale:

- Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA”;
- Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i con riferimento ai criteri di accessibilità;
- Sviluppo, o rifacimento, del sito;

Qui di seguito, si riportano, invece, gli obiettivi che l'Ente intende perseguire per il triennio 2025-2027:

<b>ACCESSIBILITA' DIGITALE</b>	<b>Accessibilità digitale: obiettivo</b>	<b>Intervento – Modalità ed azioni</b>
<b>ANNO</b>		
2025	Sito web istituzionale/siti web tematici/app mobili	Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025	Formazione	Formazione aspetti normativi Formazione aspetti tecnici
2025	Organizzazione del lavoro	Nomina del nuovo Responsabile della Transizione al digitale

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

### Indicatori di salute digitale

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTUALE</b>
n. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	<b>62</b>
n. servizi disponibili nell'App IO	<b>60</b>
n. servizi accessibili online	<b>42</b>
n. servizi accessibili migrati in Cloud	<b>42</b>
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali	<b>20</b>
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	<b>si</b>
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	<b>26</b>
Dipendenti con firma digitale	<b>19</b>

## 2.2 Performance

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

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Aggiornamento annuale anno 2025

L'Autirità Nazionale Anticorruzione, dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che, tenendo conto delle semplificazioni già introdotte dal Legislatore per i Comuni con meno di 50 dipendenti, fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della presente sottosezione di programmazione.

Ciò premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale, al fine di:

a) aggiornare i processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili di Settore (Referenti Anticorruzione), afferenti alle sole Aree di rischio corruttivo relative a: autorizzazioni/concessioni, contratti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e sovvenzioni, concorsi e prove selettive, secondo quanto disposto dall'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132;

b) tenere conto degli esiti delle attività di monitoraggio 2024 sull'efficacia delle misure generali e specifiche dell'Ente.

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal suddetto Decreto Ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo.

La presente sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del Sistema di Gestione del Rischio Corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della Legge n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 Legge n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

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

In particolare, la sottosezione contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- la mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi;
- la identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esito positivo);

- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Tenendo conto di quanto in precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'Organo di indirizzo politico, con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 16.12.2024, fermi gli obiettivi strategici di Valore Pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Una corretta ed efficace predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione contribuisce, fra l'altro, alla diffusione di una rinnovata sensibilità culturale, dove la prevenzione del rischio di condotte opache non sia percepita solamente come onere aggiuntivo rispetto alle quotidiane attività amministrative, ma sia essa stessa intesa come impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il migliore funzionamento dell'Ente e una maggior qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

Tutte le attività amministrative dell'Ente hanno come orizzonte la creazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale e ambientale degli stakeholders e dei destinatari dei servizi pubblici erogati dall'Ente.

Le misure di prevenzione della corruzione sono esse stesse dimensione di Valore Pubblico e contribuiscono alla sua generazione e alla sua protezione, mediante la riduzione del rischio di una sua erosione attraverso l'insinuarsi di condotte opache. L'Organo di indirizzo politico ha un ruolo fondamentale nella definizione delle strategie di prevenzione della corruzione, sia attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e che ne favorisca la reale autonomia, sia attraverso l'individuazione di obiettivi strategici e la formulazione di indirizzi e proposte utili ad un'effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

Sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici relativamente al triennio di riferimento del presente atto di programmazione:

<b>Obiettivi strategici anticorruzione</b>	
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Garantire la disponibilità di risorse umane digitali e adeguate al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni
Analisi del contesto interno	<p>-creare un contesto sfavorevole alla corruzione e aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione (monitorare la corretta attuazione e l'idoneità delle misure finalizzate a facilitare la segnalazione di illeciti);</p> <p>-ottimizzare e razionalizzare la mappatura dei processi, apportando revisioni e correzioni alla mappatura delle pregresse annualità al fine di eliminare eventuali criticità e elevare il livello qualitativo;</p> <p>- approfondire l'analisi gestionale dei processi mediante l'identificazione delle diverse fasi e azioni di ciascun processo; eliminare/modificare i processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra</p>

	disposizione.
Valutazione del rischio	potenziare l'analisi dei rischi connessi ai processi di competenza di ciascuna Unità Organizzativa, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, supportata da eventuale adeguata documentazione e motivazione con formulazione di un giudizio sintetico da parte dei Responsabili di Settore, nella consapevolezza che la valutazione e la mappatura dei rischi rientrano fra i principali adempimenti richiesti agli uffici pubblici anche dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio.
Misure di prevenzione generali - MG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aggiornare il Codice di Comportamento dell'Ente per adeguarlo alle nuove disposizioni nazionali; illustrazione da parte dei Responsabili di Settore ai dipendenti comunali dei contenuti principali della sottosezione di programmazione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. e del Codice di Comportamento dell'Ente in tutti i casi in cui si siano verificate esigenze di aggiornamento;</li> <li>- adottare/aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione;</li> <li>-aggiornare il Regolamento disciplinante le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali ai dipendenti del Comune di Silea;</li> <li>-incrementare la formazione specialistica in favore del RPCT, dei Responsabili di Settore e dell'Unità di supporto al RPCT sulle diverse fasi del processo di risk management;</li> <li>-diffondere la cultura della compliance e sensibilizzare la generalità dei dipendenti attraverso incontri formativi che ne garantiscano il costante aggiornamento sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza;</li> <li>- incrementare la formazione rivolta alla generalità dei dipendenti in materia di misure di prevenzione, Etica, cultura della legalità e gli effetti dell'integrità sul benessere organizzativo e sulla qualità dei servizi;</li> <li>-coinvolgimento attivo di tutte le risorse nel processo di gestione del rischio.</li> </ul>
Misure di prevenzione specifiche - MS	programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione in maniera puntuale, limitandone il numero al fine di garantire l'effettiva fattibilità e attuazione delle stesse, tenendo in considerazione le dimensioni e le risorse di cui dispone dell'Ente;
Monitoraggio (misure di controllo)	-programmazione delle attività di verifica tese ad esaminare sia l'effettiva attuazione delle misure di

prevenzione del rischio sia la capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo, al fine di consentire l'introduzione di misure correttive e di adeguare la sottosezione 2.3. del P.I.A.O. ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione;

-coordinamento delle attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure organizzative a contrasto della corruzione con il sistema dei controlli interni dell'Ente, specie con riferimento ai procedimenti delle Aree a più alto rischio corruttivo.

-ai fini della creazione di un obiettivo di Valore Pubblico in tema di anticorruzione, un'adeguata misura di prevenzione del rischio consiste proprio nell'avvalersi del sistema di controlli interni adottato dall'Ente, ed in particolar modo del controllo successivo di regolarità amministrativa, che è intrecciato "a doppio filo" con l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione, dal momento che consente di evidenziare e fare emergere diverse disfunzioni dell'azione amministrativa in generale, che possono richiedere misure correttive e interventi specifici suscettibili di essere inseriti nella sottosezione di programmazione 2.3. "rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.

-il RPCT potrà, infatti, introdurre nel Piano delle misure di prevenzione mirate e specifiche individuate sulla base delle risultanze della predetta attività di controllo, che attualmente risulta disciplinata dall'art. 7 del Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 07.01.2013. Si demanda, pertanto, al Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'approvazione di un Piano dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa che contenga ambiti ulteriori nei quali esercitare il predetto controllo, al fine di dare attuazione alle misure specifiche di prevenzione della corruzione contenute del P.I.A.O. e che si conformi ai principi e agli indirizzi forniti con la presente deliberazione, rimanendo salva la facoltà di adeguamento della predetta pianificazione dei controlli interni alle mutate condizioni normative e organizzative, senza necessità di modifica formale o ulteriori disposizioni da parte della Giunta Comunale.

## 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

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.	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. 1 del 09/01/2018. Assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><b>in materia di prevenzione della corruzione:</b>                      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><b>in materia di trasparenza:</b>                      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 dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013;                      ricevere e trattare le richieste di riesame</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 dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo,</p>

	<p>in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><b>in materia di whistleblowing:</b> 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><b>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</b> 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><b>in materia di AUSA:</b> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione 2.3 del presente documento di programmazione.</p>	<p>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>
Unità di Supporto al RPCT	Specialista Amministrativo Contabile – Area dei funzionari e dell’elevate qualificazioni: Dott.ssa Claudia Piccolo. Svolge funzioni di supporto e coadiuvazione al RPCT nell’intero processo di gestione del rischio.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è l' Arch. Denis Cendron, il 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 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);	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>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis decreto legislativo n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p> <p>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.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>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.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>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.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le</p>	

	situazioni di illecito.	
--	-------------------------	--

## Altri soggetti interni

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione della Performance (OdV)</b>	Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione e nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013), potendo chiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;
<b>Revisore dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
<b>Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette</b>	Avv. Mazzier Nicoletta

### 2.3.2 Soggetti esterni – gli stakeholders

I soggetti esterni nel sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholders.

La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'allegato " *mappatura stakeholder*", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

In data 13.03.2025 è stato pubblicato l'avviso per la consultazione degli stakeholders ai fini dell'approvazione del presente Piano. Ai fini dell'elaborazione della presente sottosezione di programmazione, costituisce uno strumento di fondamentale importanza sia la partecipazione della collettività locale sia la partecipazione di tutti i soggetti interni all'Amministrazione. L'acquisizione di proposte, suggerimenti e osservazioni in ordine alla presente programmazione viene considerata dall'Amministrazione un prezioso elemento conoscitivo per l'efficacia della medesima.

Entro il termine fissato per il giorno 24.03.2025, non sono pervenute osservazioni o proposte.

### 2.3.3 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno si fa riferimento all'ultima relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (secondo semestre 2023).

Il territorio del Veneto è caratterizzato da un consolidato sistema economico e produttivo in continua crescita, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, destinati a potenziare ulteriormente la dotazione infrastrutturale e logistica della Regione. Tale vivacità economica attira fortemente gli interessi delle organizzazioni criminali che trovano nella poliedricità del mondo produttivo del Veneto una buona fonte di redditività, in un contesto che, per una prularità di fattori, agevola il "mimetismo" delinquenziale. E' soprattutto la 'ndrangheta ad essere riuscita, nel tempo, ad accrescere i suoi interessi illeciti nella Regione, creando anche delle forme stanziali, proiezioni delle cosche calabresi, i cui interessi si sono espressi non solo nel traffico degli stupefacenti, ma anche in importanti operazioni di riciclaggio e di reinvestimento di capitali illeciti. Come sopra accennato, la vivacità della Regione rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori da contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione nel tessuto economico e produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici.

Nella Provincia di Treviso, sebbene nel secondo semestre del 2023, non vi siano state evidenze investigative che abbiano accertato la presenza delle tipiche organizzazioni criminali, un'interdittiva antimafia emessa dal Prefetto euganeo, sulla base di elementi riscontrati dalla DIA di Padova, ha colpito una Società operante nel settore dell'armamento ferroviario, evidenziando come la stessa fosse esposta a concreto ed attuale rischio di infiltrazione mafiosa, poiché impiegava manovalanza proveniente da altre Società già colpite da pregressi e analoghi provvedimenti, intrattenendo, tra l'altro, rapporti con imprese intestate a prestanome, di fatto riconducibili a famiglie 'ndranghetiste.

Allo scopo di fornire, con un linguaggio chiaro ed accessibile a tutti, un quadro di tutta l'attività svolta dalla Camera dei Deputati e dal Senato della Repubblica, per quanto riguarda la lotta alla criminalità organizzata e mafiosa, le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, la diffusione della trasparenza nella pubblica amministrazione, sul sito istituzionale del Comune di Silea è attivo il collegamento al sito di Avviso Pubblico, una rete di Enti Locali che concretamente si impegnano a promuovere una cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, alla quale ha aderito il Comune di Silea.

### 2.3.4 Impatto del contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto, consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo: **RISULTATO: Medio**

E' stato potenziato il principio di separazione dei poteri (indirizzo/gestione), attraverso una costante verifica del Segretario Generale - RPCT - in merito alla competenza dell'Organo deputato ad adottare i provvedimenti amministrativi e attraverso la limitazione allo stretto necessario di atti di indirizzo politico, salvo i casi espressamente previsti per legge.

La qualità e la quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando il rapporto medio dipendenti/popolazione nettamente inferiore al valore di riferimento di cui al D.M. 18.11.2020.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non evidenzia elementi che possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa non evidenziano elementi che possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Dati valutazione dell'impatto del contesto interno organizzativo

<b>Dati analisi</b>	<b>Valutazione Impatto</b>	<b>Motivazione</b>
Organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e la quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO BASSO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non evidenzia elementi che possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione
sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO BASSO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa non evidenziano elementi che possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione
relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi

### 2.3.5 Sistema di gestione del rischio: Analisi dei processi e Risk Management

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Silea, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Nella predisposizione della presente sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO, coerentemente a quanto indicato nei PNA, sono stati coinvolti in maniera attiva i Responsabili dei Settori dell'ente, al fine di rendere più agevoli ed efficaci le attività di analisi e gestione nella stessa previste. I Responsabili dei Settori hanno, infatti, un ruolo fondamentale all'interno della strategia anticorruzione, ai fini dell'attuazione e del futuro monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata la responsabilità di cui all'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001, legata alla retribuzione di risultato.

I Responsabili dei Settori sono tenuti, pertanto, a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

In particolare, i Responsabili dei Settori hanno partecipato all'intero processo di gestione del rischio, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure.

L'attività è stata svolta in distinti incontri con i Responsabili dei Settori, alla presenza del RPCT e della unità di supporto, mediante interviste qualitative in ordine alle singole attività a rischio, al fine di far emergere le seguenti informazioni rilevanti nell'ambito della gestione del rischio corruttivo:

- gli eventi rischiosi associati ad ogni processo ed attività;
- la valutazione dei rischi tenendo conto della metodologia di cui all'allegato 1 del PNA 2019;
- l'individuazione delle misure di trattamento del rischio e relativa programmazione delle stesse;
- l'individuazione delle modalità e dei tempi di monitoraggio da parte del RPCT

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della complessiva diponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	2	6
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	1	9	4
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	2	3	8
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	1	11	6

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Unità organizzativa	Alto	Medio	Basso
SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	1	1	0
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI	0	1	5
SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE TRIBUTI	0	1	3
SETTORE 3 - SERVIZI ALLA PERSONA	2	2	10
SETTORE 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	1	7	5
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	12	2

Per quanto riguarda gli eventi rischiosi individuati e i cosiddetti “fattori abilitanti” dei fenomeni corruttivi, si faccia riferimento all'allegato “registro degli eventi rischiosi”.

Per quanto riguarda, invece, la mappatura dei processi e l'elenco delle misure organizzative a contrasto della corruzione individuate dall'Ente, si faccia riferimento all'allegato “Analisi gestionale dei processi – valutazione e trattamento dei rischi”.

In riferimento alle misure specifiche dell'Ente, si evidenzia, che, con decreto n. 10 del 7.03.2025, del Segretario Generale e RPCT è stato integrato il vigente sistema dei controlli sul procedimento finalizzato al rilascio della cittadinanza per discendenza, allo scopo di recepire la raccomandazione del Ministero dell'Interno, espressa nella circolare n. 77 del 24.07.2024, con la quale sono state invitate le Amministrazioni Comunali, nelle more dell'espletamento del procedimento di che trattasi, ad effettuare regolari e ripetuti controlli in merito all'effettiva permanenza del richiedente sul territorio comunale, atteso che proprio su tale presupposto si radica la competenza dell'Ente all'accertamento del possesso dello *status civitatis*.

L'attuale sistema di controlli in materia di riconoscimento della cittadinanza per discendenza, adottato con decreto del Segretario Generale e RPCT n. 14 del 4.04.2024, era stato già tradotto, con l'approvazione del P.I.A.O. 2024/2026, nella misura specifica del Comune di Silea “*potenziamento dei controlli finalizzati al riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis*” in applicazione di direttive prefettizie che hanno richiamato l'attenzione sul sensibile aumento delle richieste di riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis e sul conseguente timore che, nell'ambito dei relativi procedimenti possano insinuarsi condotte opache.

### **2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione assorbito dalla presente sottosezione di programmazione costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio, in quanto deve essere concepito come la base informativa necessaria per un Piano capace di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarvisi solo a posteriori. Tale attività di verifica rappresenta un nodo cruciale del processo di gestione del rischio, corruttivo dal momento che consente di introdurre azioni correttive, valutando se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro sostenibilità e adeguatezza all'organizzazione dell'Ente.

Fermo restando che gli elementi essenziali per la programmazione delle attività di monitoraggio si desumono direttamente dalla L. 190/2012, un contributo fondamentale e un concreto supporto operativo alle Amministrazioni per la configurazione del sistema è stato fornito dai PNA successivi, frutto anche di una riflessione attenta alla luce delle novità legislative che sono state introdotte dal P.I.A.O.

E' opportuno che il monitoraggio sia adeguatamente pianificato e documentato e che delle risultanze di detta attività si dia conto all'interno del Piano e della relazione annuale del RPCT.

## **Monitoraggio e riesame periodico**

Le attività di verifica si articolano in due sotto-fasi: il monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure di trattamento del rischio e il monitoraggio sull'idoneità delle stesse.

Quest'ultima attività è volta a verificare l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione individuate nel Piano in relazione alla loro sostenibilità e adeguatezza alle caratteristiche dell'Ente. Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire, infatti, anche ad una concreta riduzione delle misure di prevenzione e alla conseguente valorizzazione di quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove prima di aver verificato l'effettività di quelle previste.

L'inidoneità di una misura di trattamento può dipendere da diversi fattori, fra cui:

- l'erronea associazione della misura all'evento rischioso, dovuta ad una non comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (ad es. modifiche delle caratteristiche del processo);
- un'attuazione meramente formale della misura;
- il verificarsi di episodi avversi nell'ambito dei processi trattati con quella determinata misura.

I risultati delle attività di monitoraggio saranno utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio.

## **Livelli di monitoraggio.**

L'Ente adotta un sistema di monitoraggio articolato su due livelli, come descritto nel paragrafo 5.1.2 del PNA 2022:

- monitoraggio di primo livello sull'attuazione/utilità delle misure a cura dei Titolari di incarichi di E.Q.
- monitoraggio di secondo livello sull'idoneità delle misure a cura del RPCT, eventualmente coadiuvato da altri organismi di controllo.

Tale tipologia di monitoraggio si informa ai principi e alle indicazioni fornite dall'Autorità e la sua configurazione rispetta le caratteristiche dimensionali e di natura organizzative dell'Amministrazione. Tenuto conto dell'articolazione degli uffici e dei servizi, è necessario che il monitoraggio sull'attuazione delle misure sia realizzato dai Responsabili delle singole Unità Organizzative, i quali, attraverso i documenti di autovalutazione informano il RPCT se e come le misure di trattamento siano state attuate, dando atto anche di una valutazione sull'utilità delle stesse rispetto al contenimento dei rischi corruttivi.

Al monitoraggio di primo livello seguiranno successive verifiche da parte del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano, la richiesta di documenti, informazioni o qualsiasi altro elemento che possa comprovare l'effettiva attività svolta. Per un più agevole reperimento delle informazioni e delle evidenze necessarie al migliore svolgimento del monitoraggio di secondo livello, il RPCT può svolgere degli audit specifici. Tali momenti di confronto sono utili ai fini della comprensione di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e di miglioramento continuo.

## **Soggetti del sistema di monitoraggio e relative responsabilità.**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

- Titolari di Incarichi di E.Q. in qualità di Referenti anticorruzione;
- Unità di supporto del RPCT;
- altre figure eventualmente individuate dal RPCT;
- titolari del servizio di digitalizzazione del sistema di gestione del rischio a supporto della informatizzazione delle attività di monitoraggio;

Tutti i soggetti del sistema di monitoraggio sono tenuti a prestare la massima collaborazione al RPCT. Per i soggetti che ricoprono la posizione di dipendenti dell'Amministrazione, la mancata o insufficiente collaborazione determina responsabilità disciplinare e correlata alla performance individuale. Per i Titolari di incarichi di E.Q. determina anche responsabilità dirigenziale.

## **Misure di prevenzione e processi oggetto di monitoraggio.**

Come indicato dall'Autorità nel paragrafo 10.2 del PNA 2022, il monitoraggio può essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto delle soglie dimensionali delle amministrazioni.

I criteri utilizzati per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono essenzialmente due: la cadenza temporale (frequenza del monitoraggio) e il sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le misure oggetto di monitoraggio).

Per le amministrazioni con dipendenti da 31 a 49, il monitoraggio viene svolto due volte all'anno, e ogni anno si procede ad un campionamento "ragionato" delle misure di trattamento del rischio da esaminare, in base ad un principio di priorità legato ai rischi corruttivi individuati in sede di programmazione e in relazione all'esigenza di garantire la concreta fattibilità delle attività di monitoraggio, tenendo conto dell'esiguità delle risorse umane dell'Ente.

Il RPCT provvederà annualmente ad emanare una direttiva organizzativa nella quale verranno resi noti a tutti i soggetti coinvolti nelle attività di monitoraggio sia la periodicità che il numero delle attività di verifica previste, nonché i processi scelti (anche a campione) che saranno oggetto di monitoraggio.

Resta inteso che saranno oggetto di monitoraggio tutti i processi che sono stati eventualmente oggetto di illeciti o segnalazioni.

### **2.3.7 Programmazione della trasparenza**

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione dedicata all'antocorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nell'allegato alla presente sottosezione denominato "*obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione*" è riportata l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle seguenti attività: elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013)

costituiscono, pertanto, contenuto necessario della sottosezione 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza”.  
 Con deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 16.12.2024, sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza, relativamente al triennio di riferimento del presente atto di programmazione:

<b>Obiettivi strategici in materia di trasparenza</b>	
Obblighi di pubblicazione e livello minimo di trasparenza	-garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo delle pubblicazioni; -costante aggiornamento dei ruoli e delle responsabilità nell'ambito del processo di pubblicazione dei dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale; -aumentare il livello di accessibilità alle informazioni da parte dei portatori di interesse.
Livello ulteriore di trasparenza	garantire il prosieguo di maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori (ad es. diffusione in diretta streaming/on demand delle sedute di Consiglio Comunale e utilizzo del sistema di votazione elettronica), al fine di garantire forme diffuse e generalizzate di controllo sull'organizzazione e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una prospettiva sempre più allargata del modello FOIA (Freedom Of Information Act) e favorire la partecipazione dei cittadini alla vita politico – amministrativa dell'Ente.
Trasparenza e privacy	-garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra diritto alla riservatezza e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; -coinvolgere il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO – RDP) nel bilanciamento tra privacy e trasparenza.
Registro accesso	garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi.
Formazione	garantire un'adeguata formazione in materia di trasparenza.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di Settore.

### **2.3.8 Responsabili della trasmissione e Responsabili della pubblicazione di documenti, dati e delle informazioni.**

Gli incarichi di Responsabile della trasmissione e quello di Responsabile della pubblicazione di dati, documenti e informazioni rientrano nei compiti e doveri d'ufficio, e vengono formalizzati mediante

l'approvazione della presente sottosezione e dandone comunicazione agli interessati.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

## **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)**

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il Responsabile della Pubblicazione (RP).

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge e da regolamenti.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, decreto legislativo 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT), titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che ne consenta la riutilizzabilità.

Sotto il profilo temporale, la trasmissione deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della Pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Rientrando nei doveri d'ufficio, l'omissione o la parziale attuazione della trasmissione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i., e sono valutate ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili della trasmissione. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal decreto legislativo n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

## **Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Pubblicazione (RP) di documenti, informazioni e dati**

I Responsabili della Pubblicazione (RP) hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve essere sempre effettuata nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e dell'Ente ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili della Pubblicazione.

### 2.3.9 Monitoraggio, vigilanza e azioni correttive

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", se siano stati individuati i Responsabili della Elaborazione, Trasmissione e della Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente e se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT. L'esito dei controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

### 2.3.10 Organi di controllo: ANAC e ODV (Organismo di Valutazione della Performance)

L'art. 45, co. 1, del decreto legislativo n. 33/2013, attribuisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione il compito di controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche. La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità. La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi. In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia all'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c. ai Responsabili della trasparenza ed agli OIV o organismi analoghi la richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del decreto legislativo 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'Amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'Amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4

del decreto legislativo n. 33/2013.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di Valore Pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di un'Amministrazione, va inquadrato il ruolo riconosciuto all'OIV o organismo analogo di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative - implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori - utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

In riferimento all'argomento si evidenzia che, agli esiti delle attività di verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di cui alla deliberazione dell'Autorità n. 213 del 23.04.2024, il RPCT, in data 11.12.2024, ha adottato una circolare organizzativa allo scopo di definire alcune misure correttive e di adeguamento in merito alla corretta pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti dal Comune, alla luce della vigente normativa in materia.

### **2.3.11 Accesso civico a dati e documenti e Registro degli accessi**

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo Registro.

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

- a) l'accesso civico semplice, di cui all'art. 5, comma 1, in forza del quale chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le Pubbliche Amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web. L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.
- b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del decreto legislativo n. 33/2013.

La richiesta di accesso civico semplice non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'Ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta indicato sull'apposita pagina web del sito istituzionale.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario Generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico semplice nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione ha provveduto a digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico semplice.

Le Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data

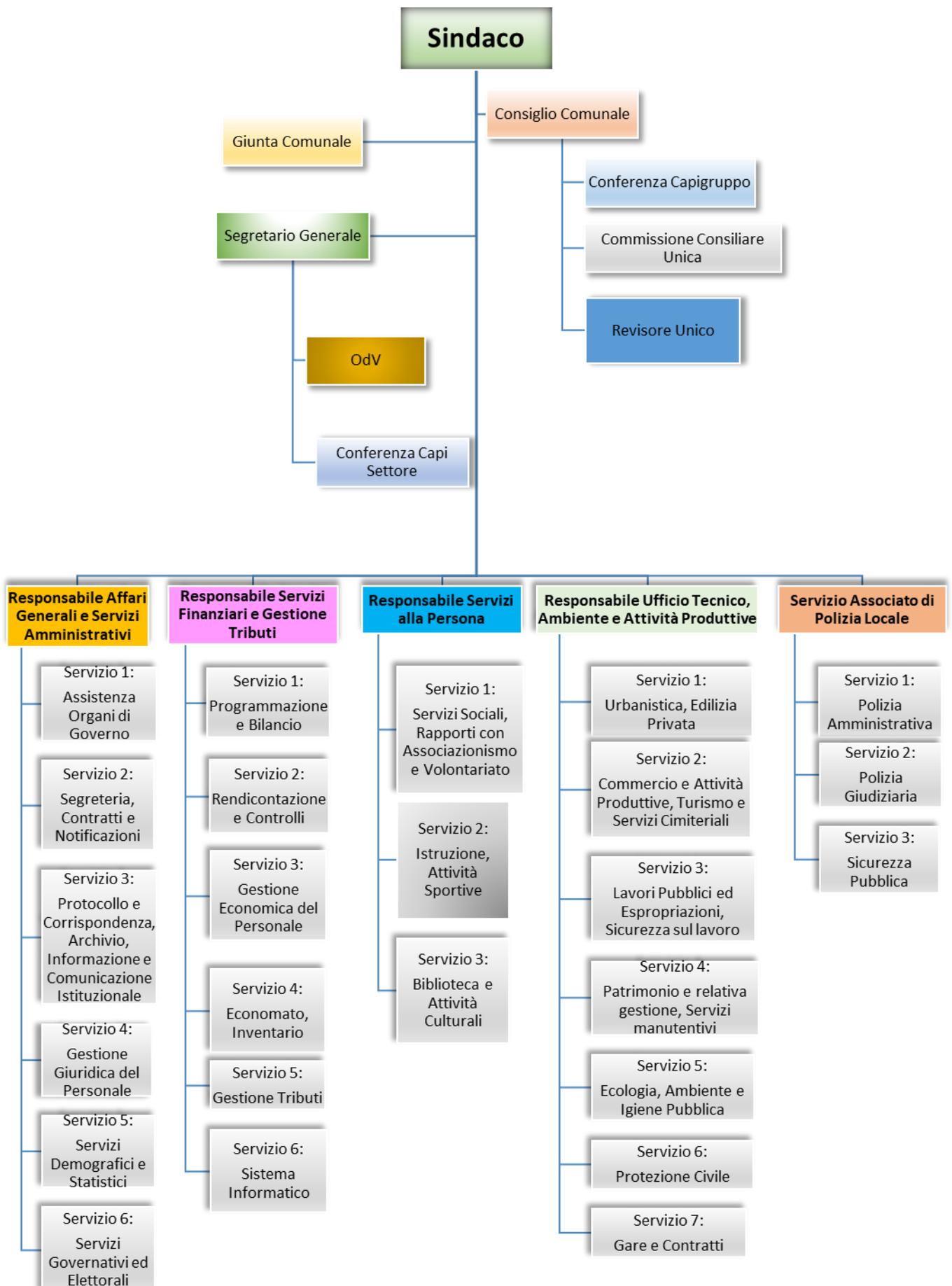
dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016. In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione ha individuato nell'Ufficio Protocollo il servizio a cui attribuire la competenza di gestire il registro e ha provveduto alla digitalizzazione e informatizzazione dello stesso.

### **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.



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

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

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione Incarichi di elevata qualificazione	Rappresentazione profili di ruolo	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
AREA 1 - AFFARI GENERALI E SERVIZI AMMINISTRATIVI	Un Titolare di incarico di E.Q.	Le fasce di gradazione sono contenute nel sistema di pesatura in vigore nell'Ente	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	8
AREA 2 - SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE TRIBUTI	Un Titolare di incarico di E.Q. e una specifica responsabilità	Le fasce di gradazione sono contenute nel sistema di pesatura in vigore nell'Ente	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI	8
AREA 3 - SERVIZI ALLA PERSONA	Un Titolare di incarico di E.Q.	Le fasce di gradazione sono contenute nel sistema di pesatura in vigore nell'Ente	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI	5
AREA 4 - UFFICIO TECNICO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Un Titolare di incarico di E.Q. e una specifica responsabilità	Le fasce di gradazione sono contenute nel sistema di pesatura in vigore nell'Ente	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFCAZIONE Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	11
SEGRETARIO GENERALE				1

### 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.

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 Silea, con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 30.01.2025, ha provveduto ad approvare il Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027.

Detto piano, elaborato su indicazioni del CUG, riunitosi in data 30.12.2024, al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, traccia le nuove linee operative che il Comune di Silea dovrà osservare nel triennio 2025-2027.

## 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 Silea 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 Silea 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:*

<b>Organi politici</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Sindaco	1	0	1
Giunta comunale	2	2	4
Consiglio Comunale	5	7	12
Commissione unica consiliare	3	2	5

<b>Commissioni</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Elettorale	2	4	6
Giudici popolari	0	2	2
Edilizia	2	4	6
Locale per il paesaggio	4	1	5

***Componenti organi esterni di nomina consiliare o sindacale***

<b>Organi esterni</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Fondazione Villa D'Argento	3	2	5
Scuole materne non statali	4	4	8

***L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:***

Totale dipendenti compreso il Segretario Comunale	n. 41 (compreso il Segretario Generale)
Donne	n. 27
Uomini	n. 14

***Situazione disaggregata per area:***

<b>Area</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Segreteria generale	1	=	1
1^ - Affari generali e servizi amministrativi	8	1	9
2^ - Servizi finanziari e gestione tributi	7	2	9
3^ - Servizi alla persona	7	0	7
4^ - Ufficio tecnico ambiente e attività produttive	3	8	11
Servizio convenzionato Polizia locale	1	3	4
<b>Totale</b>	<b>27</b>	<b>14</b>	<b>41</b>

***Situazione disaggregata per categoria professionale***

<b>Dipendenti</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Segretario generale	1	=	1
Incarichi di E.Q.	3	1	4
Area Funzionari e E.Q. senza incarico E.Q.	6	2	8
Area Istruttori	15	9	24
Area Operatori Esperti	2	2	4
Area Operatori	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>27</b>	<b>14</b>	<b>41</b>

**Ripartizione del personale per genere ed età nelle categorie di inquadramento**

Classi di età Inquadramento	DONNE					UOMINI					Tot.
	≤30	>30 ≤40	>40 ≤50	>50 ≤60	>60	≤30	>30 ≤40	>40 ≤50	>50 ≤60	>60	
Segretario generale			1								1
Incarichi di E.Q.			1		2				1		4
Area Funzionari e E.Q. senza incarico E.Q.	1		3	2				1	1		8
Area Istruttori	1	2	5	5	2	2	1	2	3	1	24
Area Operatori Esperti				1	1		1		1		4
Area operatori											
Totale	2	2	10	8	5	2	2	3	6	1	41
% sul personale complessivo	4,88	4,88	24,39	19,51	12,20	4,88	4,88	7,31	14,63	2,44	100 %

**Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali ripartite per genere**

Tipo posizione responsabilità	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valore	% sulle sole donne	Valore	% sui soli uomini	Valore	% sul totale dei dipendenti
Segretario generale	1	3,70			1	2,43
Incarichi di E.Q.	3	11,11	1	7,14	4	9,76
Particolari responsabilità	1	3,70	2	14,28	3	7,32
Totale personale	5	18,52	3	21,43	8	19,51
% sul personale complessivo	12,19		7,32		19,51	

**Situazione disaggregata personale che utilizza part-time**

Categoria professionale	Donne	Uomini	Totale
Area Funz. e E.Q.	0	0	0
Area Istruttori	3	0	3
Area Operatori Esperti	0	0	0
Area Operatori	0	0	0
Totale	3	0	3

**Ripartizione del personale per genere età e tipo di presenza senza Segretario**

Classi di Età Tipo presenza	DONNE							UOMINI						
	≤30	>31 ≤40	>41 ≤50	>51 ≤60	>60	Tot	%	≤30	>30 ≤40	>40 ≤50	>50 ≤60	>60	Tot	%
Tempo pieno	2	2	8	6	5	23	57,5	2	2	3	6	1	14	35
Part-time >50%			1	2		3	7,5						0	
Part-time <50%						0							0	
Totale	2	2	9	8	5	26	65	2	2	3	6	1	14	35

**Situazione disaggregata personale soggetto a turnazione**

Categoria professionale	Donne	Uomini	Totale
Area Funz. e E.Q.	0	0	0
Area Istruttori	1	3	4
Area Operatori Esperti	0	0	0
Area Operatori	0	0	0
Totale	1	3	4

**Organismi amministrativi a rilevanza interna**

Organismo	Donne	Uomini	Totale
Rappresentanza sindacale unitaria	2	2	4
Delegazione trattante di parte pubblica	3	0	3
Nucleo di valutazione della performance	2	1	3
Comitato Unico di garanzia (effettivi e supplenti)	7	3	10
Rappresentante per la sicurezza	1	0	1
Totale	15	6	21

Il contesto del Comune di Silea, come sopra rappresentato, nonostante la carica di Sindaco sia coperta da una donna, registra relativamente agli organi politici, una piccola prevalenza maschile nell'organo elettivo e una parità nell'organo esecutivo di nomina sindacale.

Le nomine nelle Commissioni e presso gli enti esterni non rilevano fenomeni di esclusione.

Per quanto attiene l'apparato burocratico si evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento ove, in particolare, si registra una netta prevalenza delle donne nelle aree professionali degli Istruttori e dei Funzionari e E.Q.

In riferimento poi alle posizioni apicali – Segretario Generale e Incaricati/e di E.Q. – si registra una decisa prevalenza femminile.

Al momento non sussistono significative condizioni di divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo.

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.

Infine, per quanto attiene i contratti integrativi decentrati che si sono succeduti dal 2019, vengono segnalati i seguenti aspetti:

1. la ripartizione e la distribuzione delle risorse decentrate si basano su principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi e non appiattimento retributivo;
2. le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo e meritocratico ad una quota limitata di dipendenti sulla base di graduatorie, redatte per area professionale;
3. per i soggetti percettori di compensi derivanti da particolari disposizioni di legge è previsto un meccanismo di perequazione, che dispone una decurtazione del premio o della retribuzione di risultato che andrà a confluire nella quota del fondo destinato al "compenso incentivante" o alle somme destinate alla retribuzione di risultato, esclusivamente a beneficio degli altri dipendenti che non percepiscono tali compensi;
4. relativamente ai piani di welfare integrativo, al fine di incentivare l'adesione al sistema di previdenza complementare Perseo-Sirio, l'amministrazione si impegna a dare le dovute informazioni ai lavoratori del fondo negoziale di categoria garantendo la quota a suo carico; non è stato possibile intervenire con specifiche azioni mirate mancando il presupposto della disponibilità di risorse già stanziare dall'ente per la specifica materia;
5. è possibile elevare il contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di un ulteriore 10% massimo in presenza delle situazioni specificatamente descritte nel CCI;
6. relativamente alla flessibilità d'orario, oltre a quella stabilita dall'ente per tutti i dipendenti, è stata prevista un'ulteriore flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita, fermo rimanendo il rispetto del debito orario giornaliero, non superiore a quanto previsto con la specifica disciplina organizzativa interna, che può essere concessa a discrezione del responsabile dell'area per la tutela delle seguenti situazioni:
  - a. dipendenti che beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al decreto legislativo n. 151/2001;
  - b. dipendenti che assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992;
  - c. dipendenti portatori di patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti;
  - d. portatori delle patologie di cui al punto c) che siano coniugi, la parte di un'unione civile di cui all'art. 1 comma 20 delle Legge 20 maggio 2016 n. 76 o il convivente di fatto ai sensi dell'art. 1, comma 36, della medesima legge, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice;
  - e. dipendenti che siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL/2018;
  - f. dipendenti che si trovino in condizioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole dell'infanzia e scuole primaria;
  - g. dipendenti che siano impegnati in attività di volontariato ai sensi delle norme vigenti.
7. al personale della polizia locale viene concessa la possibilità di fruire della pausa per la fruizione del pasto all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro a condizione che il servizio prestato ammonti ad almeno 7 ore continuative.

### 3.1.3. Specifiche azioni positive

Il Piano triennale di azioni positive 2025 – 2027, predisposto alla luce della Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia” che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non vuole enfatizzare “l’attenzione alle donne”, ma focalizzarsi “sull’attenzione all’organizzazione” che comprende donne e uomini.

Lo stesso è nato dal lavoro svolto all’interno del CUG, al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, per la successiva approvazione da parte della Giunta comunale, tenuto conto della nuova direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 29.11.2023 ad oggetto “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”.

La parità di genere è strettamente funzionale all’economicità, all’efficienza e all’efficacia dell’azione amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane. Affinché possa essere raggiunta si richiede innanzitutto un cambiamento culturale sia in tutto il personale che nelle strutture organizzative, e non solo misure ed azioni specifiche, che, peraltro, sono comunque previste. Ecco perché il presente piano intende focalizzarsi sul rafforzamento del legame esistente tra le pari opportunità, il tema del benessere organizzativo e la formazione professionale che si ripercuotono sulle donne e sugli uomini dell’organizzazione.

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:

- Formazione sui compiti del CUG con riferimento a pari opportunità e conciliazione tempi lavoro e famiglia;
- Azione di divulgazione contenuta iniziativa formativa “Riforma-mentis” e “La cultura del rispetto” promosse dal Dipartimento per la funzione Pubblica, tramite piattaforma Syllabus (raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall’Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile);
- Valorizzazione dello smart working come strumento di lavoro agile e presentazione alle dipendenti ai dipendenti delle potenzialità dello stesso per la conciliazione tempo lavoro/famiglia
- Promozione delle pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo nel rispetto delle diversità di genere;
- Individuazione definitiva e allestimento di uno spazio da utilizzare per pausa pranzo nell’ottica di conciliazione tempo lavorativo/famiglia
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Somministrazione di un questionario sul benessere organizzativo.

OBIETTIVO N. 1	Formazione sui compiti del CUG con riferimento a pari opportunità e conciliazione tempi lavoro e famiglia
PERIODO	2025
AZIONI	Incontri di formazione, almeno 1 per ogni anno di validità del presente piano (ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità, mobilità); coinvolgimento dei Sindacati locali e della Consigliera provinciale di parità; collaborazione con altri CUG locali per realizzazione obiettivo n.1
ATTORI COINVOLTI	CUG, Consigliera Provinciale di Parità
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per l'anno 2025: numero incontri realizzati Valore atteso: n. 1 incontro annuale realizzato Indicatore n. 2 per l'anno 2025: n. membri CUG che hanno partecipato agli incontri Valore atteso: almeno tutti i componenti effettivi Fonte del dato: CUG
BENEFICIARI	Membri del CUG
SPESA	Nessun onere previsto
OBIETTIVO N. 2	Azione di divulgazione contenuti iniziativa formativa "Riforma-mentis" e "La cultura del rispetto" promosse dal Dipartimento per la funzione Pubblica, tramite piattaforma Syllabus
PERIODO	2025-2027
AZIONI	Incontri di auto formazione online, almeno 1 per ogni anno di validità del presente piano;
ATTORI COINVOLTI	Dipendenti e Personale vario
MISURAZIONE	Indicatore n. 2 per gli anni 2025, 2026 e 2027: n. dipendenti che hanno seguito i corsi on line (valore percentuale disaggregata per genere) Valore atteso: anno 2025 – almeno 20% anno 2026 20% - anno 2027 20% Fonte del dato: CUG/Ufficio Personale
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere (preferibilmente Capi Settore e dipendenti che non abbiano seguito simili percorsi formativi nelle annualità precedenti)
SPESA	Nessun onere previsto
OBIETTIVO N. 3	Valorizzazione dello smart working come strumento di lavoro agile e presentazione alle dipendenti e ai dipendenti delle potenzialità dello stesso per la conciliazione tempo lavoro/famiglia
PERIODO	2025
AZIONI	Iniziativa/corsi formativi/informativi o altre forme di sostegno ad informazione dei lavoratori e delle lavoratrici
ATTORI COINVOLTI	Personale interessato
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per l'anno 2025: n. dipendenti coinvolti Valore atteso: 50% del personale Fonte del dato: Ogni singolo settore/Ufficio Personale

BENEFICIARI	Tutto il personale
OBIETTIVO N. 4	Promozione delle pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo nel rispetto delle diversità di genere
PERIODO	2026/2027
AZIONI	Adozione di un Protocollo su modello di quello adottato dalla Provincia di Treviso per l'uso del linguaggio negli atti amministrativi nel rispetto delle diversità di genere
ATTORI COINVOLTI	Dipendenti, Consigliera Provinciale di Parità
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per l'annualità 2026: incontro con Dipendenti per presentazione Protocollo adottato dalla Provincia di Treviso Valore atteso: 100% Indicatore n. 2 di attività per gli anni 2026 e 2027: n. di atti di programmazione/a carattere generale adottati secondo Protocollo Valore atteso: 20% Fonte del dato: documenti nella procedura informatica in uso
BENEFICIARI	Dipendenti/cittadinanza e destinatari dei servizi pubblici
SPESA	L'azione non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione

OBIETTIVO n. 5	Individuazione definitiva e allestimento di uno spazio da utilizzare per pausa pranzo nell'ottica di conciliazione tempo lavorativo/famiglia
PERIODO	2025 – 2026
AZIONI	Allestimento di uno spazio già ipotizzato dall'Amministrazione all'interno della sede municipale da utilizzare per ottimizzare la pausa pranzo sia in termini di benessere che di conciliazione tempo lavoro/famiglia.
ATTORI COINVOLTI	CUG e Dipendenti
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per l'anno 2025: Individuazione definitiva e allestimento del locale per possibile utilizzo Valore atteso SI Indicatore n. 2 per l'anno 2026: pieno utilizzo dello spazio Valore atteso: 100% Fonte del dato: CUG
BENEFICIARI	Personale e Dipendenti
SPESE	L'azione non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione

OBIETTIVO n. 6	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio
PERIODO	2025 – 2026 - 2027
AZIONI	Incontro con dipendenti, Amministrazione e Sindacati con proposte per migliorare l'istituto della flessibilità
ATTORI COINVOLTI	CUG, Dipendenti, Sindacati.
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per l'anno 2025: Miglioramento dell'istituto della flessibilità oraria Valore atteso SI Indicatore n. 2 per gli anni 2026 e 2027: pieno utilizzo della flessibilità per superare situazioni di disagio organizzativo personale Valore atteso: 100%

	Fonte del dato: CUG
BENEFICIARI	Personale e Dipendenti
SPESE	L'azione non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione

OBIETTIVO n. 7	Somministrazione di un questionario sul benessere organizzativo per rilevare eventuali situazioni di disagio o turbamento sul luogo di lavoro, con riferimento alla disparità di trattamento, alle molestie e alle molestie sessuali.
PERIODO	2025
AZIONI	Predisposizione e somministrazione questionario sul benessere organizzativo.
ATTORI COINVOLTI	CUG, Dipendenti.
MISURAZIONE	Indicatore n. 1: Predisposizione questionario Valore atteso SI Indicatore n. 2: somministrazione questionario al personale dipendente Valore atteso: SI Indicatore n. 3: analisi dei dati finalizzata ad individuare eventuali azioni correttive da proporre nel Piano 2026/2028. Valore atteso: SI Fonte del dato: Ufficio Personale
BENEFICIARI	Personale e Dipendenti
SPESE	L'azione non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione

### 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

Al fine di adeguare le proprie disposizioni interne e per rendere concreta e immediatamente applicata la 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 famigliari, adeguatamente documentate, l'Ente ha provveduto ad aggiornare i propri criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro nonché criteri di priorità per l'accesso allo stesso, 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.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 17.03.2025, sono state approvate le nuove Misure organizzative di disciplina del lavoro agile, al fine di recepire le disposizioni di cui alla suddetta Direttiva.

L'Ente non ha approvato il POLA 2025-2027 poiché la ridotta dimensione non rende necessario prevedere un particolare modello di sviluppo del lavoro agile.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE ATTUALE</b>
Unità in lavoro agile	<b>1</b>
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	<b>1/40</b>
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	<b>100%</b>

### 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, le cui linee di sviluppo sono state determinate nella riunione dei Responsabili di Settore del 25.10.2024, 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.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1 ANNO (anno 2025)</b>	<b>TARGET 2 ANNO (anno 2026)</b>	<b>TARGET 3 ANNO (anno 2027)</b>
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale	<b>40 dipendenti al 31.12.2024</b>	<b>+ 2</b>		
Cessazioni dal servizio	<b>40 dipendenti al 31.12.2024</b>	<b>-2</b>	<b>-1</b>	
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	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
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	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

servizi, attività o funzioni				
Tasso di sostituzione del personale cessato	/	<b>100*</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

### Anno 2025

E' prevista l'assunzione di uno Specialista di Vigilanza – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato – con decorrenza 01.05.2025, allo scopo di incrementare l'attuale Corpo di Polizia Locale e accrescere le potenzialità del servizio attraverso personale con specifiche competenze professionali attinenti attività di pianificazione strategica ed operativa riguardante la sicurezza urbana, di coordinamento e direzione del personale e di unità operative preposte alla prevenzione di incidenti, al controllo, alla vigilanza, alla repressione in materia di Polizia Locale;

E' prevista, altresì, l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori – a tempo pieno e indeterminato, con decorrenza 1.12.2025, da destinare al Settore 1^ “Affari Generali e Servizi Amministrativi” per accrescere le potenzialità di alcuni servizi quali il Protocollo, l'Archivio, la Comunicazione Istituzionale e l'Assistenza agli Organi di Governo.

Nel corso del primo semestre 2025 è prevista la cessazione dal servizio di numero due Specialisti Amministrativi Contabili – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – titolari di incarico di Elevata Qualificazione. Tali incarichi sono già stati attribuiti con decreto sindacale ad altri dipendenti apicali, in servizio presso i Settori interessati e inquadrati in idoneo profilo professionale, assunti con le precedenti programmazioni assunzionali.

### Anno 2026

Con ipotetica decorrenza novembre 2026, è prevista la cessazione dal servizio di un Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori. Ad avvenuto pensionamento del predetto dipendente, il posto rimasto vacante verrà soppresso, dal momento che è stata anticipata all'anno 2025 l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori – al fine di agevolare e ottimizzare il passaggio delle consegne.

### Servizio Associato di Polizia Locale

Il Servizio di Polizia Locale assolve un ruolo fondamentale in materia di sicurezza e di promozione della legalità all'interno del territorio comunale. Nel corso degli anni, le attività e le competenze richieste al personale di Polizia Locale si sono diversificate e specializzate, richiedendo un costante aggiornamento e preparazione, al fine di rispondere in maniera chiara ai cittadini, agli amministratori e ai diversi soggetti coinvolti, con particolare riguardo agli enti superiori e alle forze dell'ordine. In un tessuto urbano sempre più complesso e interconnesso, risulta essenziale la collaborazione tra corpi di polizia locale di territori contigui. In tal senso, la Regione del Veneto favorisce e promuove la gestione associata dei servizi locali, con particolare riguardo alla Polizia Locale, al fine di garantire un presidio integrato dei territori, basato su criteri e principi condivisi, nonché un contenimento dei costi di gestione del servizio. Con deliberazione di Consiglio Comunale n.59 del 19.12.2024, è stata rinnovata la gestione associata del Servizio di Polizia Locale tra i Comuni di San Biagio di Callalta, Monastier di Treviso, Zenson di Piave e Silea, esperienza iniziata ad aprile 2023 e valutata positivamente per la migliore operatività garantita nei territori coinvolti. La scelta di proseguire tale esperienza è volta a garantire una sempre più puntuale e capillare presenza del personale di Polizia Locale nel territorio, disponendo di un maggior numero di agenti in servizio; una gestione uniforme e coordinata del servizio sull'intero territorio interessato; un'efficace e pronta risposta ai cittadini per le procedure di competenza; un maggiore investimento in progettualità in materia di sicurezza e promozione della legalità; una collaborazione costante e continua con le forze dell'ordine e gli enti superiori, con particolare riguardo alla Regione del Veneto e all'Ufficio Territoriale del Governo.

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. 108 del 16/11/2023.

In data 16/11/2023, giusto verbale n. 21, 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.

### 3.3.2 Formazione del personale

La formazione del personale dipendente è particolarmente attenzionata e distintiva dell'Ente, in quanto ritenuta idonea 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:

<b>Leadership</b>	Cfr Direttiva Ministeriale del 28.11.2023 – punto 4.
<b>Soft Skills</b>	Cfr il Decreto Ministeriale del 28.06.2023
<b>Competenze per la transizione amministrativa</b>	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)
<b>Competenze per la transizione digitale</b>	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.
<b>Competenze per la transizione ecologica</b>	Competenze base per orientare i comportamenti individuali e collettivi verso i valori della sostenibilità; competenze specialistiche per promuovere e progettare progetti e pratiche sostenibili.
<b>Competenze relative ai valori e ai principi cui deve ispirarsi il lavoro pubblico</b>	Etica, Integrità, Legalità, Trasparenza, Anticorruzione, Privacy, Inclusione Sociale, Parità di genere, Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro, Contrasto alla violenza.

#### Soggetti coinvolti:

I soggetti coinvolti nei processi formativi sono i seguenti:

**Il Servizio Gestione Giuridica del Personale:** è l'Unità Organizzativa preposta al servizio formazione del personale dipendente, sotto il coordinamento e la direzione del Segretario Generale;

**Funzionari Titolari di Elevata Qualificazione:** sono coinvolti nei processi formativi a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del Settore di competenza, analisi del feedback;

**I dipendenti:** sono i destinatari attivi della formazione erogata dall'Ente. Vengono coinvolti attivamente nella definizione dei contenuti della formazione e delle aspettative individuali, nella valutazione dei corsi di formazione cui partecipano e delle competenze/conoscenze acquisite;

**C.U.G.:** può partecipare alla definizione della programmazione della formazione attraverso la segnalazione di possibili iniziative formative finalizzate alla comunicazione e alla diffusione di tematiche

connesse alla cultura delle pari opportunità e al rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo; **I Docenti:** l'Ente può avvalersi di docenti esterni o interni all'Amministrazione (Segretario Generale, Funzionari Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione), che mettono a disposizione la propria professionalità e competenza nei diversi ambiti formativi.

A tal proposito si sottolinea la collaborazione del Comune di Silea con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, che, relativamente alla formazione anno 2025, ha modificato il sistema delle quote associative nell'ottica di una più ampia accessibilità all'offerta formativa proposta, mantenendo il livello qualitativo e di differenziazione dei corsi programmati in favore degli Enti Locali. Nell'ultima seduta del 5.02.2025, il Consiglio di Amministrazione ha, infatti, deliberato una nuova formula di quota associativa, senza limiti di fruibilità per numero di iscrizioni o di corsi frequentati. Saranno circa 100 gli appuntamenti formativi offerti con rilascio di attestazione di presenza per tutti i partecipanti, a sostegno dell'assolvimento dell'obbligo formativo introdotto dalla succitata Direttiva Ministeriale.

#### 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.

#### Onboarding – la formazione ai neo assunti

Tra le linee di sviluppo delle competenze, merita una particolare attenzione la tematica cosiddetta dell'*onboarding*, ovvero il processo successivo all'assunzione finalizzato all'inserimento e all'integrazione nell'ambiente di lavoro, attraverso il quale l'Amministrazione si propone di accogliere e supportare i nuovi dipendenti.

Garantire alle nuove risorse l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni genera:

- una maggiore soddisfazione lavorativa;
- un migliore impegno lavorativo;
- maggiori livelli di performance;
- diminuzione del turnover.

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

Per il triennio 2025/2027, sono state rilevate le seguenti priorità strategiche, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

La presente programmazione si articola 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 Silea 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 Silea, 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.

<b>Formazione continua specifica per Settore - triennio 2025/2027</b>		
<b>Settore</b>	<b>Argomento formativo</b>	<b>Target della formazione</b>
Settore 1 <i>Affari Generali e Servizi Amministrativi</i>	Cerimoniale	n. 2 dipendenti
	Comunicazione Istituzionale – Comunicazione Social	n. 2 dipendenti
	Archivio e Conservazione digitale	n. 3 dipendenti
	Gestione albo on line e protocollazione documenti	n. 2 dipendenti
	CCNL dipendenti Funzioni locali	n. 1 dipendente
	Concorsi e selezioni pubbliche	n. 1 dipendente
	Misurazione e valutazione della Performance	n. 1 dipendente
	Tecniche di redazione degli atti amministrativi	n. 3 dipendenti
	Procedure di rilascio della cittadinanza iure sanguinis	n. 2 dipendenti
	AIRE – atti di Stato Civile formati all'Estero	n. 3 dipendenti
	Cancellazione anagrafica per irreperibilità e iscrizione anagrafica in situazioni particolari (ad es. persone senza fissa dimora)	n. 3 dipendenti
	Formazione in materia di normativa elettorale	n. 5 dipendenti
	Raccolta di volontà alla donazione di organi e tessuti	n. 3 dipendenti
Settore 2 <i>Servizi Finanziari e Gestione Tributi</i>	Formazione contabilità Accrual	n. 5 dipendenti
	Formazione in ordine alle novità normative in materia di riscossione	n. 3 dipendenti
	L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella PA	n. 2 dipendenti
Settore 3 <i>Servizi alla Persona</i>	Le manifestazioni culturali e l'organizzazione degli eventi	n. 3 dipendenti
	Le differenti modalità di collaborazione con il Terzo Settore	n. 3 dipendenti
	Tecniche di redazione di accordi (protocolli di intesa, convenzioni, progetti...)	n. 1 dipendente
	Formazione in merito alla recente normativa specifica dei servizi, in materia di istruzione e associazioni sportive	n. 2 dipendenti
	LEPS e formazione ATS	n. 3 dipendenti
Settore 4 <i>Ufficio Tecnico, Ambiente e Attività Produttive</i>	Corso BIM (Building Information Modeling)	n. 3 dipendenti
	Pianificazione Urbanistica e Testo Unico dell'Edilizia	n. 3 dipendenti
	Decreto Salva Casa	n. 3 dipendenti
	Normativa Ambientale e Paesaggistica	n. 2 dipendenti

	Navigazione e commercio	n. 2 dipendenti
	Formazione continua avanzata sul Codice dei Contratti	n. 4 dipendenti
Servizio associato di Polizia Locale	Formazione Specifica Autotrasporto	n. 4 dipendenti
	Vigilanza e controllo degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi	n. 2 dipendenti
	Aggiornamento sulle novità introdotte dal Nuovo Codice della Strada – legge 177/2024	n. 4 dipendenti
	Vigilanza ambientale e vigilanza edilizia	n. 2 dipendenti
	Legge n. 689/1981	n. 2 dipendenti
	Codice Rosso e TSO	n. 2 dipendenti

#### Obiettivi e risultati attesi della formazione

Indicatore	Valore di partenza (2024)	Target anno 2025	Target anno 2026	Target anno 2027	Indicatore temporale
Totale ore di formazione erogate dall'Ente	833	Valore atteso:almeno 40 ore per ogni dipendente = 1.500 ore totali			31.12
N. ore di formazione in competenze digitali/n. totale di ore di formazione	93/833				31.01
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Non rilevato				31.12

#### Monitoraggio

Il Segretario Generale, i Responsabili di Settore e il Servizio Personale – Gestione Giuridica provvede periodicamente al monitoraggio dell'attività formativa, attraverso la verifica della parte della partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e la raccolta degli attestati di partecipazione o dei risultati dei test post formazione (laddove disponibili).

Al fine di facilitare tale attività di monitoraggio e l'eventuale riprogrammazione delle attività formative da parte dei Responsabili interessati, il Servizio Personale ha provveduto a creare in una cartella condivisa cinque fogli di lavoro (uno per ogni Settore), all'interno del quale ciascun dipendente potrà rendicontare le ore di formazione effettivamente sostenute.

Gli attestati di partecipazione, o, in sostituzione, le autodichiarazioni o le attestazioni dei Responsabili di Settore sono archiviati dal Servizio Personale nel fascicolo informatico personale di ciascun dipendente, così da consentirne la documentazione dell'intero percorso formativo.

\*\*\*\*\*

Delle presenti linee generali della formazione del personale dipendente del Comune di Silea si è provveduto a dare informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. i), del CCNL Comparto Funzioni Locali.

## **4 MONITORAGGIO**

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