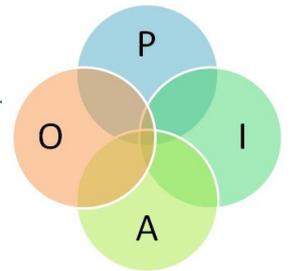




Comune di Altino

Provincia di Chieti



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025-2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Semplificato

Sommario

Premessa	3
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione	4
Inquadramento territoriale.....	5
Statistiche demografiche al 31.12.2023.....	5
Variazione percentuale della popolazione	6
Movimento naturale della popolazione	7
Flusso migratorio della popolazione	8
Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	10
2.1 Valore Pubblico	10
2.2 Performance.....	10
2.3 Sezione I - Rischi corruttivi e trasparenza	10
Premessa.....	10
2.3.1 I Piani Nazionali Anticorruzione	12
2.3.2 Rischi Corruttivi e Trasparenza: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	15
2.3.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza: Progettazione ed attuazione	17
2.3.4 Soggetti coinvolti e ruoli	19
Sezione II - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL’ILLEGALITÀ	22
1. Contesto esterno.....	22
2. Contesto interno	23
3. La mappatura dei processi	25
4. Valutazione del rischio	27
5. Misure generali (obbligatorie)	30
6. Misure Trasversali (Ulteriori).....	43
7. Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	48
8. Il monitoraggio del piano.....	48
Sezione III - TRASPARENZA	49
Premessa.....	49
1. I dati da pubblicare e i soggetti coinvolti	49
a) Trasparenza e trattamento dei dati personali.....	50
b) Sistema di monitoraggio degli adempimenti.....	50
c) L’accesso civico e accesso civico generalizzato	51
d) La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.	52
e) La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n.36/2023 (PNA 2022 aggiornamento 2023).....	52
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	54
3.1 Struttura organizzativa.....	54
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente	62
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	64
3.3.4 Formazione del personale.....	68
3.3.5 Piano triennale delle azioni positive	72
Sezione 4 – Monitoraggio	77
Allegati	77

Premessa

L'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati *"i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti"*. Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai diversi piani previsti dalla vigente normativa. Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente. Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Altino si possono quindi riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione dell'Ente cercando di semplificarne i processi;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi agli utenti,

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Nella redazione del PIAO 2025-2027, documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, si è tenuto conto:

- delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022;
- della delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025 avente ad oggetto l'aggiornamento 2024 al PNA 2022;
- delle azioni avviate nel PIAO 2024-2026;

- della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 30.12.2024 “Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2025-2027 - Provvedimenti (Art. 170, comma 1, del D. Lgs. n°267/2000)”;
- della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 30.12.2024 “Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025/2027 (Art. 151 del D. Lgs. n°267/2000 e art. 10 del D. Lgs. n°118/2011)”.

Inoltre è stata tenuta in considerazione anche la normativa di settore non abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici. Nello specifico:

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, i Piani nazionali anticorruzione (P.N.A.) e gli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Di seguito la tabella di riferimento delle sezioni del PIAO del Comune di Altino redatte in considerazione della versione semplificata prevista per gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50:

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	OBBLIGO DI INSERIMENTO	
		SI	NO
Sezione 1	Scheda anagrafica dell’amministrazione	X	
	2.1 Valore pubblico		X
Sezione 2	2.2 Performance		X
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	X	
Sezione 3	3.1 Struttura organizzativa	X	
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	X	
	3.3 Piano triennale fabbisogni personale	X	
Sezione 4	Monitoraggio		X

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione

Comune di	Altino
Codice fiscale/Partita IVA	81001430693 / 00285260691
Codice ISTAT	069001
Codice Castastale	A235
Codice IPA	codice IPA: c_a235
Indirizzo	Via san Pietro 54/F
Recapito telefonico	0872985121
Recapito fax	0872 985835
Indirizzo sito internet	https://www.comune.altino.ch.it
e-mail	protocollo@comune.altino.ch.it
PEC	protocollo@pec.comune.altino.ch.it
Sindaco	Vincenzo Muratelli
Numero dipendenti al 31.12.2024	9 oltre uno in convenzione
Numero abitanti al	3031 di cui 1493 maschi e 1538

31.12.2024	femmine
Estensione	15,2 Km2
Densità abitativa	199,41 (Ab/Kmq)

Inquadramento territoriale

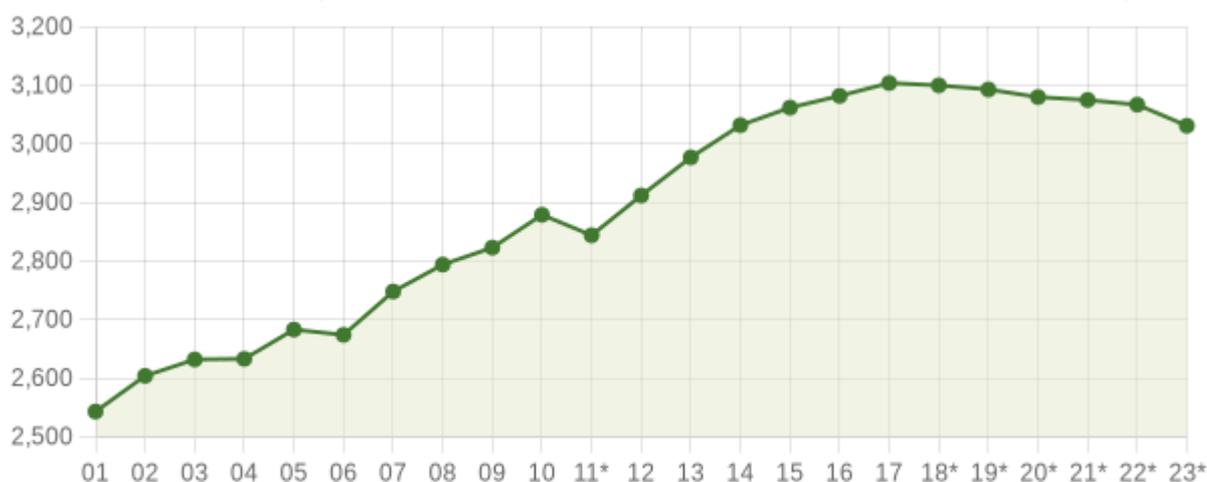
Il Comune di Altino è articolata su aree collinari e pianeggianti (lungo i fiumi Sangro e Aventino). Il centro abitato si trova ad un'altitudine di 345 mt. sul livello del mare (misurato in corrispondenza del Municipio). La quota massima raggiunta nel territorio è pari a 430 mt. s.l.m., mentre la quota minima è di 79 mt. s.l.m. Nella parte alta del territorio sono presenti il Capoluogo e le contrade di Colli, Mandrelle, Fonte, Briccioli e Sant'Angelo, mentre nella parte pianeggiante si trovano le contrade di Selva (la più popolosa e in forte espansione) e Scosse (attigua alla Riserva Naturale Lago di Serranella). Altino confina con 6 Comuni:

Archi, Atessa, Casoli, Perano, Roccasalegna, Sant'Eusanio del Sangro.

Statistiche demografiche al 31.12.2023

(Fonte ISTAT aggiornamento 2023 - elaborazioni - <https://www.tuttitalia.it/abruzzo/58-altino/statistiche/popolazione-andamento-demografico/>)

Di seguito si riporta l'andamento demografico della popolazione residente nel comune di Altino dal 2001 al 2023 attraverso grafici e statistiche elaborati su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ALTINO (CH) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	2.543	-	-	-	-
2002	31 dicembre	2.604	+61	+2,40%	-	-
2003	31 dicembre	2.632	+28	+1,08%	1.007	2,61

2004	31 dicembre	2.633	+1	+0,04%	1.005	2,62
2005	31 dicembre	2.683	+50	+1,90%	1.029	2,61
2006	31 dicembre	2.674	-9	-0,34%	1.028	2,60
2007	31 dicembre	2.748	+74	+2,77%	1.045	2,63
2008	31 dicembre	2.794	+46	+1,67%	1.092	2,56
2009	31 dicembre	2.823	+29	+1,04%	1.129	2,50
2010	31 dicembre	2.879	+56	+1,98%	1.175	2,45
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	2.928	+49	+1,70%	1.201	2,44
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	2.833	-95	-3,24%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	2.844	-35	-1,22%	1.205	2,36
2012	31 dicembre	2.912	+68	+2,39%	1.244	2,34
2013	31 dicembre	2.977	+65	+2,23%	1.240	2,40
2014	31 dicembre	3.032	+55	+1,85%	1.289	2,35
2015	31 dicembre	3.062	+30	+0,99%	1.301	2,35
2016	31 dicembre	3.082	+20	+0,65%	1.291	2,39
2017	31 dicembre	3.104	+22	+0,71%	1.290	2,41
2018*	31 dicembre	3.100	-4	-0,13%	1.300,83	2,38
2019*	31 dicembre	3.093	-7	-0,23%	1.303,73	2,37
2020*	31 dicembre	3.080	-13	-0,42%	1.323,00	2,33
2021*	31 dicembre	3.075	-5	-0,16%	1.322,00	2,32
2022*	31 dicembre	3.067	-8	-0,26%	1.323,00	2,31
2023*	31 dic	3.031	-36	-1,17%	1.319	2,29

⁽¹⁾ popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

⁽²⁾ popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

⁽³⁾ la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

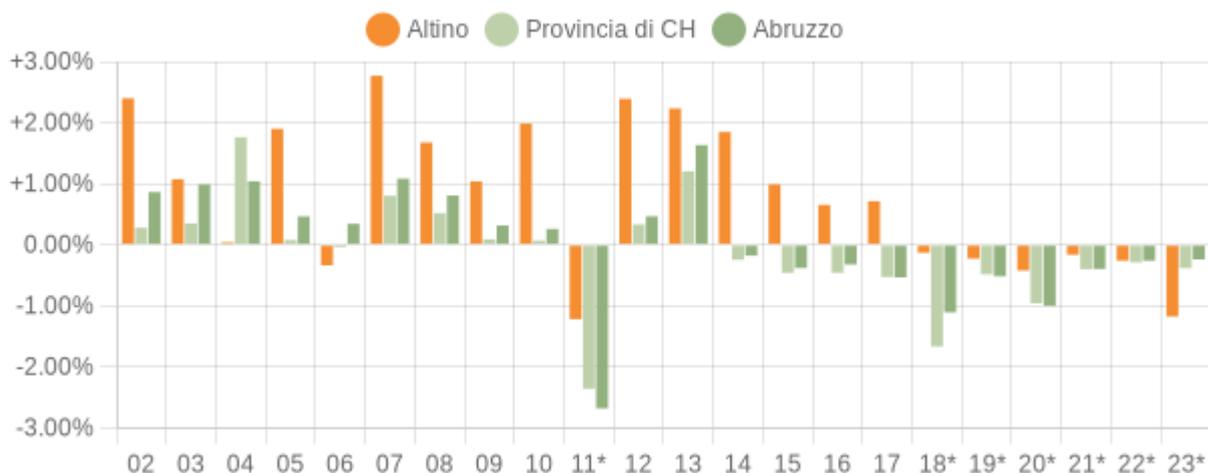
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente ad Altino al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 2.833 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 2.928. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 95 unità (-3,24%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Altino espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Chieti e della regione Abruzzo.

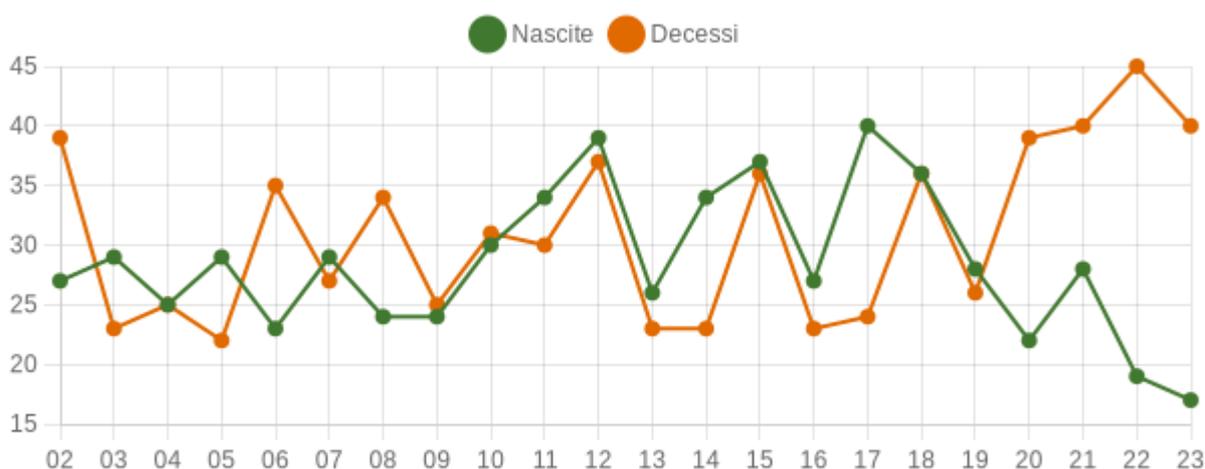


Variatione percentuale della popolazione

COMUNE DI ALTINO (CH) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI ALTINO (CH) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	27	-	39	-	-12
2003	1 gennaio-31 dicembre	29	+2	23	-16	+6
2004	1 gennaio-31 dicembre	25	-4	25	+2	0
2005	1 gennaio-31 dicembre	29	+4	22	-3	+7
2006	1 gennaio-31 dicembre	23	-6	35	+13	-12
2007	1 gennaio-31 dicembre	29	+6	27	-8	+2

2008	1 gennaio-31 dicembre	24	-5	34	+7	-10
2009	1 gennaio-31 dicembre	24	0	25	-9	-1
2010	1 gennaio-31 dicembre	30	+6	31	+6	-1
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	23	-7	23	-8	0
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	11	-12	7	-16	+4
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	34	+4	30	-1	+4
2012	1 gennaio-31 dicembre	39	+5	37	+7	+2
2013	1 gennaio-31 dicembre	26	-13	23	-14	+3
2014	1 gennaio-31 dicembre	34	+8	23	0	+11
2015	1 gennaio-31 dicembre	37	+3	36	+13	+1
2016	1 gennaio-31 dicembre	27	-10	23	-13	+4
2017	1 gennaio-31 dicembre	40	+13	24	+1	+16
2018*	1 gennaio-31 dicembre	36	-4	36	+12	0
2019*	1 gennaio-31 dicembre	28	-8	26	-10	+2
2020*	1 gennaio-31 dicembre	22	-6	39	+13	-17
2021*	1 gennaio-31 dicembre	28	+6	40	+1	-12
2022*	1 gennaio-31 dicembre	19	-9	45	+5	-26
2023*	1 gennaio-31 dicembre	17	-2	40	-5	-23

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

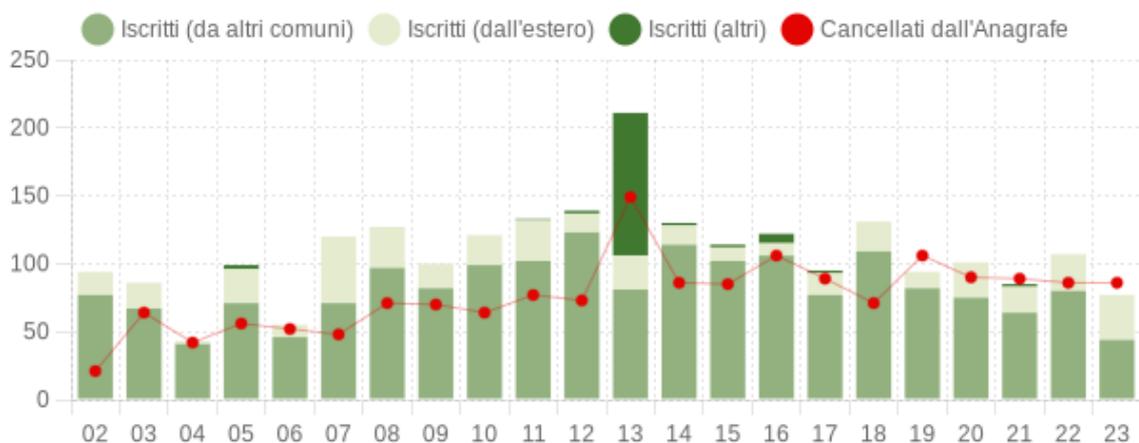
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Altino negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ALTINO (CH) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

<i>Anno</i> <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			<i>Saldo Migratorio con l'estero</i>	<i>Saldo Migratorio totale</i>
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>		
2002	77	17	0	20	1	0	+16	+73
2003	67	19	0	64	0	0	+19	+22
2004	41	2	0	42	0	0	+2	+1
2005	71	25	3	47	7	2	+18	+43
2006	46	9	0	52	0	0	+9	+3
2007	71	49	0	46	2	0	+47	+72
2008	97	30	0	67	4	0	+26	+56
2009	82	18	0	70	0	0	+18	+30
2010	99	22	0	59	1	4	+21	+57
2011 ⁽¹⁾	79	22	1	52	1	0	+21	+49
2011 ⁽²⁾	23	8	0	22	0	2	+8	+7
2011 ⁽³⁾	102	30	1	74	1	2	+29	+56
2012	123	14	2	69	2	2	+12	+66
2013	81	25	105	92	13	44	+12	+62
2014	114	14	2	79	6	1	+8	+44
2015	102	10	2	75	5	5	+5	+29
2016	106	9	7	82	9	15	0	+16
2017	77	16	2	86	1	2	+15	+6
2018*	109	22	0	63	4	4	+18	+60
2019*	82	12	0	88	17	1	-5	-12
2020*	75	26	0	77	10	3	+16	+11
2021*	64	19	2	74	11	4	+8	-4
2022*	80	27	-	76	10	-	+17	+21
2023*	44	33	-	73	13	-	+20	-9

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Secondo le linee guida per la redazione del P.I.A.O., il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, ai sensi dell’art. 3, co. 1, lett. a) del DPCM n. 132/2022 e del successivo articolo 8 co. 1 del medesimo decreto, il quale stabilisce che *“Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”*.

In base all’anzidetto DPCM, che ha definito le modalità per la redazione del P.I.A.O., le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare questa sezione.

Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 30.12.2024, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP delinea *“le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”*.

2.2 Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell’ente.

Ai sensi del DPCM n. 132/2022, la presente sottosezione non va compilata per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Piano della Performance 2025-2027 è in corso di approvazione con apposito atto giuntale.

2.3 Sezione I - Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Preliminarmente, ai fini di una completa collazione del Piano per il triennio 2025-2027, appare necessario, quale premessa documentale e discorsiva dell’attuale documento di programmazione, l’inquadramento dell’istituto per come disegnato dall’attuale disciplina nazionale e sovranazionale, anche alla luce degli ultimi aggiornamenti normativi. In attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all’illegalità.

Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l’obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di

trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

Occorre sottolineare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa deve essere inteso in un'accezione più ampia, che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle operazioni amministrative in cui la cura dell'interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari.

Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di cattiva amministrazione, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite. Il disegno normativo originario prevedeva che ogni Amministrazione Pubblica fosse tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. *Decreto Reclutamento*), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

Per quanto di interesse in questa sede, dunque, gli aggiornamenti di settore non hanno sostanzialmente mutato contenuto e natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012.

Il particolare l'art. 6, comma 1 del detto DPCM, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in questa Sezione, procedono solo alla "mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto stesso considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- *autorizzazioni e concessioni;*
- *contratti pubblici;*
- *concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;*
- *concorsi e selezioni;*
- *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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio stesso (art. 6, co.2 DPCM 132/2022).

L'articolo 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, tuttavia, si limita a disporre la soppressione solo degli articoli 1, co. 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione), relativi alla trasmissione del PTPCT, da parte di ciascuna amministrazione, alla Regione interessata, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANAC.

Inoltre, l'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione..”* sono disciplinati *“secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”*.

Tanto premesso, si ritiene opportuno proporre, nella presente Sezione, in continuità con il PTPCT 2024-2026 ma tenendo conto degli aggiornamenti normativi e del PNA 2022 aggiornamento 2024 (Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025), il PTPCT per il triennio 2025-2027.

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra due livelli:

- **nazionale**, con l'approvazione di un Piano Nazionale Anticorruzione, di seguito P.N.A., (e successivi aggiornamenti). L'articolo 1, comma 2-bis, della Legge n. 190/2012 dispone che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) *“costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”*;
- **decentrato**, con l'obbligo in capo a ciascuna Amministrazione pubblica di adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA, ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, deve riportare un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche. Tale documento, di durata triennale, ha assunto la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Altino.

2.3.1 I Piani Nazionali Anticorruzione

La L. n. 190/2012 attribuisce rilievo fondamentale ai Piani Nazionali Anticorruzione, redatti dall'A.N.A.C., che costituiscono atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in esame.

In conformità al dettato normativo, questo Ente comunale ha predisposto la presente Sezione 2.3. - *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”*: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, in ossequio alle indicazioni recate dai P.N.A., che quindi si ritiene opportuno di seguito brevemente richiamare.

Il Piano Nazionale, approvato con delibera dell’Autorità n. 72 in data 11 settembre 2013, fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l’analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell’arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi. Questa duplice articolazione, livello “nazionale” e livello “decentrato”, da un lato garantisce l’attuazione coordinata, secondo contenuti minimi e uniformi, delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole Amministrazioni di definire le azioni tenendo presente le proprie specificità.

Il Piano Triennale locale (oggi Sotto-Sezione del P.I.A.O.) è un documento di natura programmatica, in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell’arco delle singole annualità di riferimento ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l’A.N.A.C. ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute. Si fa riferimento, in particolare, al Codice dei Contratti Pubblici del 2023 s.m.i. e al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Detto Decreto ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate all’interno del Piano, tra le quali l’unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T., anch’essa oggi inserita nella medesima Sotto-Sezione del P.I.A.O.) e l’individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.).

Ai sensi di quanto disposto all’art. 41, c.1, lett. b) del D. Lgs. 97/2016, il Piano Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione/P.I.A.O. o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato, in via definitiva, l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che, per gli enti territoriali, non ha introdotto rilevanti novità, se non ribadire l’importanza di coordinare il P.T.C.P. (all’epoca Piano autonomo) al Piano delle performance, la mappatura dei processi, il ruolo degli OIV, come riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, oltre a rinforzare l’effettività del principio della rotazione e l’attività di verifica delle cause di inconfiribilità e delle incompatibilità, come da determinazione dell’Autorità n. 833 del 3 agosto 2016. Il citato Piano Nazionale è stato rivisto con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019. Provvedimento, questo, con cui l’A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2019).

Nelle premesse di detta delibera, l’Autorità precisa di aver condotto l’analisi su un campione di Piani Anticorruzione, espone le principali criticità rilevate e fornisce indicazioni utili ad apportare correzioni/integrazioni dei Piani adottati, nell’ottica del miglioramento dell’efficacia dell’impianto anticorruzione. Nel contempo, l’Autorità fa presente che, per quanto concerne l’ambito soggettivo dei destinatari della normativa, si devono registrare importanti novità rispetto al P.N.A. 2013, derivanti sia da fonti normative (in particolare l’art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato

dall'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014) sia da atti adottati dall'A.N.A.C. (di particolare rilievo la determina n. 8 del 17.06.2015). Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza riguarda, sia pure con articolazioni diversificate, tanto le Pubbliche Amministrazioni quanto società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici, nonché società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Con specifico riferimento alle *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, l'A.N.A.C., con l'*"Allegato 1"* del predetto atto deliberativo, ha innovato e si è lungamente soffermata sulla questione della *"mappatura"* dei processi, all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. A tal fine, l'Autorità stabilisce che le nuove indicazioni vadano applicate dagli enti (anche locali) nella redazione dei P.T.P.C.T./P.I.A.O., con susseguente previsione di innovata mappatura dei procedimenti amministrativi.

Il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato, il 16 novembre 2022 il P.N.A. 2022, al fine di fornire alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T. indicazioni che tengano conto dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O., da un lato, e della necessità rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in due parti.

- **Una parte generale**, volta supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
- **Una parte speciale**, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario. Ai fini dell'integrazione del P.T.P.C.T. con le altre Sezioni del P.I.A.O., il P.N.A. patrocina una logica di integrazione progressiva e graduale, al fine di *"limitare all'essenziale il lavoro verso l'interno"* e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili *"verso l'esterno"*, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e *"metabolizzazione"* dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione *"verso l'esterno"* non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente.

Quanto specificatamente alla pianificazione anticorruzione, tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle performance, per le quali auspica una mappatura comune dei processi, che con riferimento al *"Valore Pubblico"*, al quale è dedicata specifica Sotto-Sezione del P.I.A.O.

In particolare, **l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni "del" e "per" la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.**

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei P.T.P.C.T., e, quindi, anche della

sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.. Per favorire la creazione di valore pubblico, il P.N.A. suggerisce di prevedere obiettivi strategici, quali il consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del P.T.P.C.T. o della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O. integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'Autorità, dopo la consultazione pubblica, ha approvato **l'Aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con Delibera 31 del 30 gennaio 2025.**

L'aggiornamento è circoscritto alle Indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Cio' premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la sottosezione Trasparenza, nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, mediante la predisposizione di un apposito file Excel che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai Comuni con meno di 5.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti, in applicazione dell'Aggiornamento 2024 PNA 2022.

2.3.2 Rischi Corruttivi e Trasparenza: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), quale sottosezione del PIAO, dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012 e alle altre normative di riferimento richiamate nelle premesse, nel rispetto di tutti gli atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia della prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale ed è finalizzato a conseguire, nell'ambito dell'attività amministrativa di questo Ente, i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Essendo tenuto questo Comune ad elaborare la sottosezione "Rischi corruttivi" in modalità semplificata (ente con meno di 50 dipendenti), dopo l'adozione del presente Piano, **l'Ente potrà confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo,** sempre se, nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- *non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- *non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;*
- *non siano stati modificati gli obiettivi strategici;*
- *non siano state modificate le altre sezioni del P.I.A.O. in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. (cfr. par. 10.1 del PNA 2022).*

Il Comune di Altino ha ritenuto opportuno aggiornare il P.T.P.C.T. 2025-2027 in linea con le indicazioni fornite dal PNA 2022 (aggiornamento 2024).

Tanto premesso, il presente Piano si pone in linea di continuità con il precedente P.T.P.C.T., proseguendo nella definizione e individuazione dei rimedi per prevenire forme di corruzione, utilizzando anche gli obblighi di trasparenza e rinforzando il *pantouflage* (istituto teso a prevenire ed evitare ogni forma di conflitto di interessi e di contrasto con finalità pubbliche).

La procedura di formazione del P.T.P.C.T.

Nella redazione del presente Piano, si è operato, prevalentemente, adeguando il precedente Piano alla Delibera dell’Autorità di aggiornamento del P.N.A.2022 aggiornamento 2024.

L’iter di approvazione del Piano prevede la preventiva pubblicazione di un “Avviso di Consultazione Pubblica per la presentazione di contributi e suggerimenti per l’aggiornamento della sezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2025-2027”. Scaduti i termini relativi alla suddetta consultazione pubblica (31-01-2025) senza aver ricevuto osservazioni e/o proposte, si procederà all’approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale.

Coordinamento tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dell’Ente

L’art. 1, co. 8, della legge 190/2012, ai periodi 1 e 2, prevede che *“l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione.”*

La norma enuncia un principio ormai consolidato nell’ordinamento e, cioè, quello del coordinamento tra le azioni dell’amministrazione attraverso la fissazione e la condivisione al vertice degli obiettivi strategici.

Così l’art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra il Documento Unico di Programmazione e il PTPCT.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione gestionale dell’Ente quali il PEG e il Piano della performance (si veda Parte II, par.8 del P.N.A. 2019).

Pertanto, il presente Piano e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.

Al fine di assicurare il collegamento del presente Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione e, in primo luogo, con il Piano della performance si provvederà:

- ad inserire nel piano della performance le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza che ne costituiscono obiettivi strategici;
- a prevedere nel Sistema di valutazione e misurazione della performance, fra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi il Nucleo di Valutazione, anche quelli previsti dal presente Piano.

Nella gestione del ciclo della performance, il conseguimento degli obblighi di trasparenza e le

misure generali e trasversali ulteriori costituiscono performance organizzativa.

Pertanto, nella gestione del ciclo della performance gli obblighi di trasparenza e le misure generali e trasversali ulteriori costituiscono performance organizzativa mentre le misure specifiche costituiranno obiettivo di performance individuale.

2.3.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza: Progettazione ed attuazione

Il P.N.A. 2019 ha esplicitato e messo a sistema i principi guida ai quali le Amministrazioni devono attenersi nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

❖ *Principi strategici:*

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

❖ *Principi metodologici:*

1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere

specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

❖ **Principi finalistici:**

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

L'attività sin qui descritta, concernente la globale struttura organizzativa, impone una collaborazione sinergica con gli organi apicali, affinché si curino dell'individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Altino, nell'ottica di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa.

Risulta di conseguenza necessario mappare i globali processi e non già i singoli procedimenti amministrativi, avendo contezza che plurimi procedimenti omogenei tra loro confluiscono nell'ambito di un unico processo.

Il "processo", come sopra descritto, va definito come sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno con triplice fase della mappatura dei processi, alla quale il Comune di Altino deve conformarsi, concretizzantesi in:

- a) Identificazione: Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono complessivamente l'attività dell'ente
- b) Descrizione: Scheda di descrizione > Valutazione di alcuni processi > Valutazione della totalità dei processi
- c) Rappresentazione. Tabella o diagramma dei processi > Valutazione di alcuni elementi descrittivi > Valutazione della totalità di elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del P.N.A. 2019, l'A.N.A.C. suggerisce – suggerimento cui il Comune di Altino intende conformarsi – di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, optando per un approccio di tipo valutativo, in guisa da:

- *individuare i criteri di valutazione;*
- *rilevare i dati e le informazioni;*
- *formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.*

Di contro, nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio deve essere stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Oltre alla legge 190/2012 e i Piani Nazionali Anticorruzione, di seguito il quadro disciplinatorio di riferimento non esaustivo considerando l'ambito in continuo aggiornamento:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni della L.11 agosto 2014, n. 114, art. 19, recante “Suppressione dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione”;
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante “Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento);
- d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, avente ad oggetto il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

2.3.4 Soggetti coinvolti e ruoli

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione.

- **Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione**

a) L’Autorità di indirizzo politico:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il P.T.P.C.T./P.I.A.O. e i suoi aggiornamenti;
- adotta gli atti di indirizzo e le modifiche organizzative finalizzate alla prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- elabora la proposta di P.T.P.C.T./P.I.A.O. e i successivi aggiornamenti da sottoporre all’approvazione dell’organo di indirizzo politico, assicurando il coinvolgimento dei Responsabili di settore e degli organi di controllo interno e l’esperimento delle forme di consultazione di soggetti esterni previste dalla Sotto-Sezione del Piano;
- verifica l’efficace attuazione della Sotto-Sezione del Piano, inclusi gli obblighi di pubblicazione, e la sua idoneità, e propone le modifiche ritenute necessarie;

- verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte al rischio corruttivo, secondo i criteri definiti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo i criteri definiti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e segnala all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure anticorruzione e di trasparenza;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente, con cadenza annuale, una relazione sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

Il Responsabile si avvale dell'apporto dei dipendenti con funzioni di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedimentali.

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Sindaco, ritenuto competente alla individuazione con decreto n. 2 del 06.03.2025 ha nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario comunale Dott.ssa Cristiana Sabatini.

Per quanto riguarda il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

Responsabile della protezione dei dati personali

Il Sindaco, ritenuto competente alla individuazione con Decreto n.4 del 01.06.2023 ha designato l'Ing. Massimo Staniscia professionalità esterna all'Ente Responsabile della protezione dei dati personali

I Responsabili di Settore, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e collaborano attivamente con il R.P.C.T..

In particolare:

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali sussiste il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte per la definizione di misure idonee volte a prevenire e contrastare i rischi medesimi;
- attuano, nell'ambito degli uffici a cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, ove possibile, sia la rotazione ordinaria, anche utilizzando la

conferenza di servizi per trovare soluzioni congrue tra la garanzia di erogare servizi e gli obblighi di prevenzione (si richiama sul punto quanto previsto dal P.N.A. 2017 “ Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l’Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure. L’Autorità nello svolgimento dell’attività di vigilanza sta riscontrando che, pur prevista nei P.T.P.C., essa non viene poi concretamente attuata”), sia la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi degli obblighi discendenti dall’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D. Lgs. n. 165/2001;

- assolvono agli obblighi di pubblicazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
- relazionano al R.P.C.T.;
- vigilano sull’applicazione dei Codici di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio in funzione propositiva e di controllo;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, come meglio precisati dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale (in particolare il DUP) e nel piano della performance, e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;
- promuove, verifica e attesta l’assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell’attività svolta predisposta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell’Ente e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).

Con riferimento alle competenze del Revisore dei conti, invece, lo stesso partecipa al sistema dei controlli interni sugli atti di rilevanza economico-finanziaria e di natura programmatica.

Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione del Comune di Altino è organo monocratico esterno per il periodo 2024/2027 è stato nominato con Decreto n.10 del 23.08.2024.

c) L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito delle proprie competenze (art. 55-bis D. Lgs n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l’aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall’art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

L'UPD del Comune di Altino è organo collegiale come da Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi delibera di Giunta n. 48 del 17.05.2019 Art.27

d) I dipendenti dell'Ente:

- partecipano attivamente a tutte le fasi del processo di gestione del rischio e forniscono la necessaria collaborazione ai Responsabili e al R.P.C. T.;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O.;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.
- I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T./P.I.A.O. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Sezione II - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

Come previsto nell'Allegato metodologico al PNA 2019, la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1. Contesto esterno

Il contesto esterno viene analizzato attraverso un'indagine condotta sia sotto il profilo socioeconomico che ambientale, sia in relazione ai dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, per comprendere le peculiarità del territorio di riferimento che possono impattare con l'organizzazione dell'Ente condizionandone le dinamiche e i processi organizzativi.

Con riferimento allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, si rinvia ai dati contenuti nelle relazioni periodiche presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare alla "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati.

La provincia di Chieti migliora la propria posizione nella classifica dell'indice della criminalità stilata annualmente dal Sole 24 Ore per l'anno 2024. La graduatoria prende in esame il numero di denunce presentate nell'anno precedente elaborandone l'indice per ogni 100mila abitanti. Sul podio delle province meno sicure sono salite rispettivamente Milano (7.093,9 denunce ogni 100mila abitanti), Roma (6.071,3 denunce ogni 100mila abitanti) e Firenze (6.053,8 denunce ogni 100mila abitanti).

La provincia di Chieti – che l'anno scorso si era piazzata al 77° posto 10.354 denunce presentate, oltre 2.700 ogni 100mila abitanti – scivola al **90° posto** grazie al **minor numero dei delitti denunciati: 9.750, 2.626,6 denunce ogni 100mila abitanti**. Scorrendo la tipologia di crimini emerge un 14° posto a livello nazionale per denunce di **omicidi volontari consumati** (4). Il delitto più

denunciato è il **furto**: 3.336 denunce (898,7 ogni 100mila, 72° posto in Italia). Seguono 1.606 denunce per **truffe e frodi informatiche** (432,7 ogni 100mila, 75° posto) e i **danneggiamenti** con 1.384 denunce (372,8 ogni 100mila, 56° posto).

La 90ª posizione che, tutto sommato, denota una certa tranquillità, è la seconda migliore in regione: la provincia meno sicura è quella di **Pescara** che con 3.531,6 denunce ogni 100mila abitanti (11.032, il numero assoluto) è **36ª in Italia**. **Teramo** si pone al **48° posto nazionale** con 3.250,5 denunce ogni 100mila abitanti (9.724 il numero complessivo), mentre la più sicura è quella dell'**Aquila**, al **96° posto** con 2.457,2 denunce ogni 100mila abitanti (7.058 complessive).

2. Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Nell'organizzazione del lavoro dell'ente pubblico, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo di estrazione politica. I dirigenti ed i responsabili dei servizi, invece, provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati.

Per quanto attiene alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa nonché al programma di mandato, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del D.Lvo n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico-amministrativo".

L'apparato burocratico al 31.12.2024 è strutturato nel modo seguente:

Direttore	<i>Non previsto</i>
Segretario comunale	<i>Segretario in convenzione con altri 2 comuni</i>
Dirigenti	<i>Non previsti</i>
Funzionari EQ	<i>4 di cui uno in convenzione</i>
Totale personale dipendente	<i>9 oltre uno in convenzione 31.12.2024</i>
Centri di responsabilità	
<i>Settore Affari Generali e Personale</i>	<i>Settore Lavori Pubblici e Manutenzione</i>
<i>Settore Finanziario e Tributi</i>	<i>Settore Edilizia, Urbanistica e Ambiente</i>

I detti quattro settori fanno capo a dipendenti inquadrati nel profilo di responsabili "Funzionari

EQ”.

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale. Non è prevista la figura del vicesegretario. Non sono state conferite deleghe gestionali a componenti dell’organo esecutivo. Non sono stati conferiti incarichi gestionali al Segretario-RPTC; è prevista solo la supplenza in caso di assenza o impedimento dell’incaricato di EQ. L’Ente non è stato mai commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose.

La gestione dei servizi sociali è demandata all’ECAD 12 “Sangro Aventino” – Unione dei Comuni del Sangro con sede in Villa Santa Maria (CH), pertanto i processi relativi a tale servizio non saranno oggetto di mappatura nel presente piano.

Il Comune di Altino dispone di un proprio sito istituzionale (www.comune.altino.ch.it), nel quale, a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato e integrato dal D.Lgs. 97/2016, è stata creata la sezione “Amministrazione trasparente”, direttamente raggiungibile dall’homepage, recante le principali notizie riguardanti l’organizzazione del comune, le attività svolte e tutte le informazioni ritenute di interesse per gli utenti e i cittadini.

In riferimento al personale dipendente, si segnalano:

- il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n.48 del 17.05.2019;
- il “Codice di Comportamento del Comune di Altino” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 29.12.2023,
- il Regolamento sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente approvato, unitamente al Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, con deliberazione di G.C. 48 del 17.05.2019;
- la Delibera di G.C. 56 del 11.07.2024 “Art. 16 del CCNL Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022. Istituzione delle posizioni di lavoro oggetto di incarichi di Elevata Qualificazione”;
- la Delibera di G.C. 57 del 11.07.2024 “Adeguamento della disciplina regolamentare per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione”;
- la Delibera di G.C. 94 del 30.11.2024 “Adozione nuovo sistema di graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione Comune di Altino”;
- la Delibera di G.C. 108 del 12.12.2024 “Adeguamento della disciplina regolamentare in merito alla “Formazione ed utilizzo di elenchi di idonei”;
- la Delibera di G.C. 111 del 19.12.2024 “Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, D.LGS. n. 165/2001 e Art. 15, CCNL 16 novembre 2022)”;
- la Delibera di G.C. 8 del 30.01.2025 “Adozione sistema di graduazione della retribuzione di posizione del Segretario Comunale ai sensi dell’art. 60, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 16.07.2024”.

- Funzioni di pianificazione, programmazione e valutazione dei risultati

Competono agli organi di indirizzo politico la programmazione, pianificazione e valutazione dei risultati dell’azione amministrativa.

La programmazione è articolata in una serie di atti che, con riferimento all’aspetto finanziario, costituiscono il sistema di bilancio dell’ente e che, nel rispetto dei principi contabili dell’Osservatorio operante presso il Ministero dell’Interno, consente di valorizzare le competenze di tutti i soggetti di governo e di gestione dell’ente:

- il consiglio comunale approva il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) di durata triennale in cui sono indicate le missioni e i programmi dell’Ente; tale strumento strategico ricomprende anche la programmazione triennale dei lavori pubblici e la programmazione triennale del fabbisogno di personale; in termini finanziari essa trova rispondenza negli stanziamenti di bilancio;

- il consiglio comunale approva il bilancio, destinando le risorse finanziarie alla realizzazione dei vari programmi, in relazione ad interventi di spesa;
- la giunta comunale approva la programmazione esecutiva, declinando i programmi in obiettivi gestionali, aventi i requisiti di cui all'art. 4 del d. lgs. 150/2009, che consentono di assegnare le risorse ai vari responsabili;
- i risultati della gestione finanziaria trovano rappresentazione nel rendiconto, approvato dal consiglio comunale, che consta di una parte relativa alle grandezze finanziarie, una parte relativa al patrimonio ed una parte relativa ai risultati economici della gestione;
- i risultati della gestione sono, inoltre, valutati e misurati sulla base delle relazioni svolte dall'Organismo Indipendente di valutazione (o Nucleo di valutazione) , in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di servizio, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

- **Gli organismi di controllo**

L'ente si è prontamente adeguato all'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 e si è dotato di un regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 24.01.2013.

Il sistema dei controlli è così strutturato:

- a) controllo successivo di regolarità amministrativa: affidato al segretario comunale, che viene esercitato sugli atti previsti dal citato regolamento sul sistema dei controlli interni;
- b) controllo di gestione: affidato al responsabile del servizio finanziario;
- c) controllo sugli equilibri di bilancio: affidato al responsabile del servizio finanziario e svolto a cadenza trimestrale;
- d) controllo sulle società partecipate: affidato alla responsabilità dei responsabili di settore.

Il Nucleo di valutazione svolge il controllo, per le materie di competenza, sull'attività dei responsabili di settore, sull'attuazione del presente *Piano* e sul rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è **la mappatura dei processi**, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

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

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

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

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

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

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

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

L'Ente conferma le seguenti "Aree di rischio" individuate nel precedente PIAO 2024/2026:

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

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

Per la mappatura sono stati coinvolti i responsabili delle strutture organizzative dell'Ente. Dall'attività del gruppo di lavoro è scaturita la mappatura dei processi elencati **nell'Allegato "A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"**.

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva dei processi riconducibili alle 11 aree di rischio suindicate, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si perverrà alla individuazione di tutti i processi dell'Ente.

Seguendo l'Allegato metodologico al PNA 2019, dopo aver identificato i processi, si è passati alla loro descrizione con l'individuazione sintetica delle principali attività che compongono il processo e delle unità organizzative responsabili del processo stesso.

4. Valutazione del rischio

La fase successiva alla mappatura è la valutazione del rischio che è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “*identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)*” (P.N.A. 2019 con aggiornamento PNA 2022 anno 2024).

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e misurazione.

4.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo ANAC, “*questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione*” (P.N.A. 2019).

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

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

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “*Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti*”.

ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “*non sono ulteriormente disaggregati in attività*”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’Ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” senza scomporre gli stessi in “attività” e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Il catalogo dei rischi identificati è riportato nella scheda allegata, denominata “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna E**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

4.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il P.N.A. 2019 si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti sono fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- *assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;*
- *manca di trasparenza;*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

Nella fase di stima del livello di rischio, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. In questa fase le amministrazioni possono introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione. L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel presente PNA (cfr. Parte II, § 1., Finalità), nonché un criterio generale di "prudenza": in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Nella redazione del presente Piano si è scelto un approccio qualitativo per la stima del rischio e le valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

L'ANAC ritiene che *"i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti"*.

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

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Nel presente Piano sono stati utilizzati gli indicatori suggeriti da ANAC nel P.N.A. 2019 (cfr. Allegato n. 1 al PNA 2019).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza

sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure generali).

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

Per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio. In presenza di una pluralità di eventi rischiosi, la misurazione è stata effettuata in relazione agli eventi complessivamente considerati. Negli esercizi successivi, nel rispetto del principio di gradualità, si provvederà alla misurazione dei singoli eventi di rischio.

Avendo svolto la misurazione con metodologia "qualitativa", è possibile applicare la scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
<i>Rischio quasi nullo</i>	N
<i>Rischio basso</i>	B
<i>Rischio moderato</i>	M
<i>Rischio alto</i>	A
<i>Rischio significativo</i>	S

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegata, denominata “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nella suddetta scheda (**Allegato B**).

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

4.3 Misurazione del rischio

La misurazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del

rischio.

Scopo della misurazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*.

Nella fase di misurazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*.

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

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

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

La misurazione ha restituito la seguente situazione:

1- nessun livello di rischio alto;

2 - il livello più alto di rischio emerso è significativo (cfr. Allegato “B”)

4.4. Trattamento del rischio

L’ultima fase dell’attività di gestione del rischio di corruzione consiste nell’**individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio**, individuandole tra quelle obbligatorie e quelle ulteriori: questa attività è di competenza del responsabile della prevenzione che coinvolgerà per ciascun Settore il relativo responsabile.

Considerato che non sono emersi rischi di valore alto, al fine di non vanificare la finalità di prevenzione del Piano e in via del tutto prudenziale, si procede a dettagliare, conformemente al contesto dell’Ente, le modalità di applicazione delle misure obbligatorie previste dal P.N.A. e si prevedono misure ulteriori trasversali che non sono previste per specifici rischi ma in via generale come misure di prevenzione idonee ad intercettare tutti i rischi identificati, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

Per i rischi di valore significativo sono state previste **misure specifiche** che agiscono in maniera puntuale sul rischio specifico individuato (cfr. **Allegato “C”– Individuazione e programmazione delle misure”**).

Coerentemente con quanto previsto dal PNA 2019, le misure specifiche sono state dettagliate prevedendo, oltre alla loro descrizione, le tempistiche di attuazione, i responsabili tenuti all’attuazione della misura e gli indicatori di monitoraggio (cfr. **Allegato “C”**)

5. Misure generali (obbligatorie)

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Tali

misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC anche se ad esso strettamente collegati.

Al Piano Anticorruzione sono collegati:

- a. Il Piano della Trasparenza predisposto dal Responsabile della Trasparenza, costituente sezione del presente piano ed approvato annualmente dalla Giunta comunale;
- b. Il Codice di Comportamento dei dipendenti approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 120 del 29.12.2023;
- c. Il Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 2 del 12.01.2013.

Le seguenti misure generali, previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, sono implementate per la gestione di tutti i rischi.

5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza

La descrizione della misura, unitamente alle azioni da intraprendere ed alla definizione della tempistica e delle modalità di monitoraggio sono riportate nella Sezione III del presente Piano aggiornate con le indicazioni del PNA 2022 anno 2024.

5.2 Codice di comportamento

La piena attuazione del codice è una misura di prevenzione anticorruzione finalizzata ad orientare, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Come misura generale di contrasto alla corruzione, si intende procedere, alla verifica attuativa del nuovo codice di comportamento approvato con Delibera di Giunta n.120 del 29.12.2023.

Finalità: Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico

Azioni da intraprendere:

- Piena attuazione delle disposizioni del Codice di comportamento del Comune di Altino.
- Implementazione dell'attività di inserimento della condizione dell'osservanza del Codice di comportamento negli atti dell'Ente;
- Direttive del responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti e i collaboratori del Comune, secondo quanto previsto dal Codice.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura:

- Tempestiva in relazione all'osservanza dei doveri comportamentali contenuti nel Codice.
- Revisione del Codice di Comportamento

Risultati attesi: Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del Codice.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine della redazione della Relazione annuale, acquisisce dai Responsabili di Settore, informazioni idonee sullo stato di attuazione della misura:

- in ordine al personale dipendente;
- in ordine all'inserimento della condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti, bandi di gara redatti dall'Ente.

5.3 Rotazione ordinaria del personale

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo, particolarmente attenzionata da ANAC.

Anche sulla rotazione del personale, in considerazione della limitata struttura organizzativa occorre confermare le previsioni del precedente PTPCT, come di seguito esplicitate.

La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è particolarmente limitata, tale circostanza non rende agevole l'applicazione della misura della rotazione ordinaria.

Pertanto, in sede attuativa si ritiene di prevedere quanto segue:

- per le posizioni apicali la valutazione della opportunità/possibilità è rimessa al Sindaco, organo competente a conferire gli incarichi;
- per gli altri dipendenti, nelle aree a maggior rischio e per le istruttorie più delicate, i responsabili di settore individueranno modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio oppure, laddove possibile, verranno attuate forme di articolazione dei compiti e delle competenze al fine di evitare la concentrazione in un unico centro decisionale di molteplici mansioni e responsabilità;

Finalità: Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Azioni da intraprendere:

- Attivazione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo, per i procedimenti a più elevato rischio di corruzione prevalentemente nell'area dei contratti pubblici, l'affiancamento al funzionario istruttore un altro funzionario, anche di altro settore.
- Corretta articolazione dei compiti e delle competenze dei responsabili di procedimento.

Soggetti destinatari della misura: Tutti i Responsabili funzionari EQ di posizione organizzativa e personale con mansioni di responsabilità.

Livelli di rischio coinvolti: Misura specifica per i più elevati livelli di rischio classificati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra indicate.

Risultati attesi: Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

5.4 Rotazione straordinaria del personale

La rotazione “straordinaria” è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell’art. 16, comma 1, lettera l-quater), del D. Lgs. n. 165/2001.

In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui questo Ente venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l’Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti;
- l’eventuale impossibilità del trasferimento d’ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l’impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- in tale ultima ipotesi, i Responsabili degli altri servizi o il Segretario Comunale, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili ad interim del servizio/settore interessato; in alternativa, l’Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;
- la scelta di avviare e concludere l’eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

Finalità: Ridurre il rischio che la presenza del funzionario per il quale è stato avviato un procedimento penale per comportamenti corruttivi possa incidere, pregiudicandola, sull’immagine di imparzialità della pubblica amministrazione

Azioni da intraprendere:

1. Previsione del dovere “di informativa” verso i vertici amministrativi dell’avvio di procedimenti penali o disciplinari, ponendo a carico del singolo dipendente un dovere di comunicazione di fatti rilevanti sotto il profilo penale (ad es. comunicazioni di ricezione di un avviso di garanzia). La previsione del dovere di informazione deve essere estesa anche al RPCT .

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti.

Livelli di rischio coinvolti: Si applica a tutti i livelli di rischio classificati dal presente Piano.

Tempistica per l’attuazione della misura: Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra indicate.

Risultati attesi: Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

Monitoraggio sull’attuazione della misura: Il Responsabile di Settore Funzionario EQ è tenuto al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive. Il RPC è chiamato ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

5.5 Conflitti di interesse

Nel caso di procedimenti che implicino l'adozione di decisioni o attività che comportano margini di discrezionalità, anche limitati, in cui il responsabile del procedimento e i dipendenti che vi partecipano possano essere coinvolti per interessi propri, di parenti o affini e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, anche non patrimoniali, gli stessi hanno l'obbligo di astenersi dall'adozione della decisione o dalla partecipazione all'attività. Assume rilievo al detto fine anche un conflitto di interesse meramente potenziale, come chiarito dall'ANAC con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015.

Il Responsabile di incarico di E.Q., il Responsabile del servizio e/o procedimento, inoltre, per le fasi anche propositive di competenza, devono astenersi dal concludere accordi, negozi e stipulare contratti con imprese con cui abbiano stipulato contratti a titolo privato. Successivamente, essi devono anche astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto.

A ciascun dipendente è, pertanto, richiesta un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti d'interessi nel procedimento.

In conformità alle indicazioni di cui al P.N.A. 2022 , al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi soprattutto nelle gare per l'affidamento di contratti pubblici, ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si individuano, le seguenti azioni:

Finalità: Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Azioni da intraprendere:

Il dipendente in ciascun procedimento deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d'interessi; in caso contrario, deve segnalare la situazione di conflitto di interesse al responsabile della prevenzione della corruzione che dovrà assumere le decisioni consequenziali;

Il Responsabile di settore funzionario EQ e il Responsabile dell'anticorruzione devono verificare a campione che siano state rese le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.

Soggetti destinatari della misura:

Tutti i dipendenti e i Responsabili funzionari EQ per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse;

I Responsabili funzionari EQ e di servizio per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel contesto dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano;

I Responsabili funzionari EQ e il Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica e il monitoraggio.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi: Ci si attende una piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti.

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile

anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

In materia di contratti pubblici, si prevede l'acquisizione della dichiarazione di eventuali situazioni di conflitto di interesse sia da parte del soggetto che ricopre incarico di RUP che del personale di supporto.

Quale ulteriore misura specifica, in riferimento non solo ai contratti che utilizzano i fondi P.N.R.R. e fondi strutturali (vedi precedente PIAO), in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione della corruzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, ovvero i soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a fornire un aggiornamento periodico della dichiarazione sulla sussistenza dei conflitti di interessi, in corrispondenza di ogni fase della procedura, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

5.6 Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali vietati ai dipendenti

Consiste nell'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche e nella predisposizione dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali evidenziando, in generale, tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. La misura è presidiata dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001

Finalità: Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

Azioni da intraprendere: Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dell'Ente e dal "Regolamento sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente".

Soggetti destinatari della misura: Dipendenti, Responsabili funzionari EQ e Responsabile anticorruzione per quanto previsto negli atti su citati.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Applicazione immediata del "Codice di comportamento" dell'Ente e "Regolamento sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente".

Risultati attesi: Completa attuazione del "Codice di comportamento" dell'Ente e del "Regolamento sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente".

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti.

I Responsabili funzionari EQ sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

5.7 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Sono previste dalla normativa alcune cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconferibilità), l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire

lo stesso ad altro soggetto.

Il D.lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato, regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni, o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'incompatibilità, cioè *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h)).

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.lgs. n. 39/2013, e sue successive modifiche, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Responsabili di posizione organizzativa e ai Responsabili di servizi; ciascun Responsabile funzionario EQ, per la propria area di competenza, cura l'acquisizione delle dichiarazioni da prodursi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, e nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Finalità:

Evitare:

- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);
- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
- situazioni di possibile conflitto di interesse.

Azioni da intraprendere:

- Acquisizione annuale delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi di posizione organizzativa e incarichi di Responsabile di servizio;

- Acquisizione autocertificazioni, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e nel corso dell'incarico, circa la insussistenza delle cause di incompatibilità.

Soggetti destinatari della misura:

- Titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa e di servizio per le dichiarazioni;
- Responsabili della prevenzione della corruzione per la raccolta della documentazione, la pubblicazione e la verifica.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Tempistica per l'attuazione della misura: L'attuazione di tale misura è già in corso e va proseguita.

Risultati attesi: Ci si attende che siano acquisite, raccolte e conservate le dichiarazioni relative a situazioni di inconferibilità e incompatibilità di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa al fine di successive verifiche a campione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili di posizione organizzativa relazionano annualmente al responsabile dell'anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti.

Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

5.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituire situazioni lavorative vantaggiose per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto.

Il PNA 2019 dedica una particolare attenzione alla disciplina sul divieto di *pantouflage* e evidenziando come una eventuale limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio delle funzioni pubbliche e stabilisce che sono da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica Amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Si ritiene, pertanto, conformemente a quanto suggerito da ANAC di estendere le misure indicate nel presente paragrafo a tutti i dipendenti, con contratto a tempo indeterminato e determinato compresi i titolari di incarichi di responsabili di servizio assunti ai sensi dell'art. 110 TUEL che esercitino concretamente ed effettivamente poteri autoritativi e /o negoziali per conto della pubblica amministrazione (es. adozione di atti volti a concedere vantaggi e/o utilità, quali autorizzazioni, sovvenzioni, sussidi, concessioni, etc.).

L'Autorità ha chiarito che il rischio di preconstituirsì posizioni di vantaggio può configurarsi anche in capo al dipendente che, sebbene non adotti il provvedimento finale, ha il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione collaborando all'istruttoria attraverso pareri vincolanti, certificazioni, etc.. . Anche a questi, pertanto, va estesa la disciplina sul divieto di *pantouflage* ed andranno applicate le misure previste nel PTPC.

Finalità: Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto

Azioni da intraprendere:

- Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti in violazione dell'art. 53, c, 16 ter del d.lgs. n. 165/2001.
- Nei contratti di assunzione del personale con poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro del personale interessato, della dichiarazione del dipendente di impegnarsi al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Soggetti destinatari della misura:

- I Responsabili funzionari EQ e di servizio interessati alle procedure di affidamento;
- Il Responsabile anticorruzione per le nuove assunzioni.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: L'attuazione di tale misura è già in atto e va proseguita.

Risultati attesi: Ci si attende che la misura continui ad essere attuata.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili funzionari EQ sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione. Al medesimo fine, il Responsabile anticorruzione provvede agli accertamenti di propria competenza per le nuove assunzioni.

Si precisa che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del P.N.R.R., il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

5.9 Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che: *“coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ”.*

Con questa misura si prevede, per i membri delle commissioni e per i responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio, l'obbligo di autocertificare l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata.

L'autocertificazione deve essere peraltro estesa a quanto previsto dal vigente codice degli appalti.

Finalità: Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA

Azioni da intraprendere:

Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri delle commissioni e per i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio.

Soggetti destinatari della misura: Tutti i Responsabili funzionari EQ e di servizio.

Livelli di rischio coinvolti:

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Tempistica per l'attuazione della misura: L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

Risultati attesi: Ci si attende la completa attuazione della misura

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili funzionari EQ sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione

5.10 Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblower)

L'articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001 ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") come da ultimo modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede che:

1. *"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di*
2. *lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
3. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
4. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
5. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

Il *whistleblower* è colui – dipendente con rapporto di lavoro di diritto privato e pubblico- che è testimone di un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente a riguardo.

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Comune utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Il Comune prevede al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere

fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Finalità: Garantire la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.

Azioni da intraprendere:

Alcune azioni sono già attive: è stato già predisposto un indirizzo di posta elettronica del RPC/mail segretario comunale, dedicato alle segnalazioni dei dipendenti.

Le azioni che si intendono intraprendere:

- predisposizione sul sito del Comune, nella homepage e nella sezione "Amministrazione trasparente", dei formulari per le eventuali segnalazioni all'ANAC;
- Segnalazione al personale della possibilità di ricorrere alla misura a cura del Responsabile anticorruzione.

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Tempistica per l'attuazione della misura: Misura già presente e attuabile.

Risultati attesi: Ci si attende l'assenza di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che effettua la segnalazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione è tenuto alle verifiche sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

5.11 Formazione

Tra le azioni di prevenzione delle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva della legge 190/2012 una delle più importanti è la Formazione dei dipendenti. La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co.9, lett. b);co.11) la quale prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione da assicurare in attuazione della citata normativa si articola nei seguenti livelli:

- **livello generale** rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento;
- **livello specifico** destinato al Responsabile della prevenzione della corruzione, al Nucleo di valutazione e degli altri organi di controllo, ai Responsabili funzionari EQ e ai Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi che, sulla base della

valutazione riportata dal presente Piano, si configurano a maggior rischio.

Le modalità secondo cui impostare la formazione sono rimesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, come pure la determinazione dei contenuti della formazione e l'individuazione/differenziazione dei dipendenti da formare.

Dovrà comunque essere garantita una formazione generale comune a tutti i livelli di rischio ed una formazione specifica per livelli di maggior rischio.

Finalità: Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

Azioni da intraprendere:

- Stanziamento in bilancio di risorse adeguate in relazione alla formazione, nel rispetto dei vincoli di legge e tenendo conto dell'orientamento del giudice contabile in ordine all'inefficacia del limite delle spese della formazione dell'art. 6 c. 13 del D.L. 78/2010 convertito nella L.122/2010 ove sostenuta in attuazione della L. 190/2012.
- Programmazione delle attività formative attraverso l'approvazione di un apposito piano individuando le attività formative obbligatorie e di formazione continua .
- Estensione delle iniziative formative agli amministratori.

All'attività di formazione si affianca anche l'attività di informazione svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione mediante predisposizione di note e circolari informative.

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Tempistica per l'attuazione della misura: I tempi di attuazione saranno dettagliati all'interno del Piano della formazione.

Risultati attesi: Ci si attende che le attività formative da organizzare secondo quanto previsto dal piano di formazione contribuiscano ad una maggiore sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione e che la partecipazione alle stesse da parte dei soggetti coinvolti sia massima.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione, al fine della verifica dello stato di attuazione della misura per la redazione della Relazione annuale anticorruzione, accerterà l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte del personale interessato.

5.12 Patti d'integrità (Allegato E)

Si tratta di un documento che racchiude un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere in avvisi, bandi di gara o lettere di invito e che le ditte, una volta accettate, devono seguire, durante la gara e a seguito della stessa, pena eventualmente anche l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in essere.

Finalità: Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti

Azioni da intraprendere:

Applicazione del Patto d'integrità di cui all'allegato E del presente Piano per affidamenti di importo superiore previsto per l'affidamento diretto;

Soggetti destinatari della misura: - Responsabili funzionari EQ e di servizio interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Livelli di rischio coinvolti: Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: La misura è già attiva.

Risultati attesi: Immediata attuazione della misura

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

5.13 Azione di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal comune, in particolar modo per ciò che concerne le tematiche della prevenzione della corruzione.

Finalità: Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Azioni da intraprendere:

- Diffusione dei contenuti del presente Piano con pubblicazione, nel sito web istituzionale, della bozza, per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi; recepimento di eventuali osservazioni pervenute.
- Informazione in ordine alla possibilità di segnalazioni all'ANAC di fattori corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché soggetti che intrattengano rapporti con l'amministrazione.

Soggetti destinatari della misura: Responsabile della prevenzione della corruzione

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Recepimento delle segnalazioni pervenute prima di eventuali revisioni del Piano e in sede di aggiornamento annuale.

Risultati attesi: Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile anticorruzione è tenuto ad accertare lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

6. Misure Trasversali (Ulteriori)

Si tratta di misure che non sono previste per specifici rischi ma in via generale come misure di prevenzione idonee ad intercettare molteplici rischi, anche quelli catalogati come ACCETTABILI e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

Le presenti misure sono state già adottate nei precedenti PTPC e si ritiene di confermarle anche in sede di aggiornamento in quanto è stato rilevato un buon livello di applicazione e,

soprattutto, l'osservanza delle stesse ha costituito valido parametro in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa.

Misure da adottare nella formazione /attuazione delle decisioni e dei provvedimenti

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio nel presente Piano, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Vengono, pertanto, formulate, di seguito, indicazioni cui conformarsi al detto scopo.

A. Formazione delle decisioni e dei provvedimenti

Azioni da intraprendere:

- Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice e secondo modelli uniformi all'interno dell'amministrazione, anche con l'ausilio di modelli predisposti dal Segretario comunale;
- rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- motivazione adeguata dell'atto, l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso quanto più ampio è il margine di discrezionalità.

In particolare:

- per l'erogazione di contributi e procedure di affidamento vanno enunciati nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;
- per l'attività contrattuale:
 - adeguata motivazione in fase di programmazione, della natura quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate;
 - obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (appalto o concessione);
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali. Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo è una importante variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Sul rispetto dei termini procedurali, vigila il "titolare del potere sostitutivo";
 - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile di Settore;
 - assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
 - indicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
 - nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, dare atto della carenza di professionalità interne.

Nell'attività contrattuale:

Azioni da intraprendere:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e in ogni caso darne corso ove la legge lo

- prescrive;
- assicurare la rotazione tra le imprese e i professionisti per i contratti affidati in forma diretta;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione

Soggetti destinatari della misura: Responsabili funzionari EQ; Responsabili di servizio e/o procedimento.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: L'attuazione della misura è già avviata ma va attuata nella sua integrità.

Risultati attesi: Ci si attende che la misura sia portata a realizzazione con riferimento al maggior numero possibile dei comportamenti indicati.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili funzionari EQ sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale

B. Attuazione delle decisioni

Azioni da intraprendere:

- Provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

Soggetti destinatari della misura: Responsabili funzionari EQ; Responsabili di servizio e/o procedimento.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Tempistica per l'attuazione della misura: Attuazione già in atto.

Risultati attesi: Ci si attende che la misura sia portata a realizzazione con riferimento al maggior numero possibile dei procedimenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale

C. Digitalizzazione dell'attività amministrativa

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. L'obiettivo

è che le attività e i processi siano quanto più possibile informatizzati, utilizzando gli applicativi a disposizione e gli ulteriori che si rendono necessari.

Nel triennio 2025-2027, si prevede di completare le attività programmate in merito alla digitalizzazione dell'attività amministrativa, anche grazie ai finanziamenti ottenuti nell'ambito delle misure del **PNRR appositamente destinate alla digitalizzazione della P.A. e gestite tramite la piattaforma PA Digitale 2026.**

L'Ente ha presentato richieste di finanziamento per le seguenti misure finanziate dall'Unione Europea – NextGenerationEU:

- 1) *Abilitazione al Cloud (attuata nell'annualità 2023)*
- 2) *Notifiche digitali;*
- 3) *Esperienza del Cittadino;*
- 4) *SPID CIE;*
- 5) *App IO;*
- 6) *Estensione dell'Anagrafe Nazionale Digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale ANSC .*

Azioni da intraprendere:

- Adozione del Piano di Informatizzazione.
- Completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità.
- Informatizzare i processi, quanto più possibile, utilizzando gli applicativi a disposizione ovvero ricorrendo ad ulteriori se necessari.

Soggetti destinatari della misura: Tutti i dipendenti per le rispettive competenze.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Tempistica per l'attuazione della misura: I processi che possono essere svolti in modo informatizzato, per presenza di specifici applicativi, devono essere svolti direttamente e completamente in questo modo.

Risultati attesi: Ci si attende la completa informatizzazione dei processi per i quali sia previsto un applicativo informatico.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: I Responsabili funzionari EQ sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

D. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti beneficiari di atti/provvedimenti amministrativi

La presente misura trova applicazione prevalentemente nei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - atti di concessione", oltre che all'albo online.

Azioni da intraprendere:

- Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza/sussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado o di affinità entro il secondo grado con gli amministratori e i titolari di posizione organizzativa coinvolto.

- Il responsabile di Settore/responsabile del procedimento, in ogni provvedimento che assume, deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.

- I componenti delle Commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in Enti, società, aziende od istituzioni;

- Per il conferimento di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice ed incarichi EQ.:

- acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Responsabili funzionari EQ e ai Responsabili di servizi;
- acquisizione delle autocertificazioni per il conferimento di nuovi incarichi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni riferite ai Responsabili funzionari EQ e ai Responsabili di servizi; ciascun Responsabile funzionario EQ, per quanto della propria area di competenza, cura l'acquisizione delle dichiarazioni da prodursi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità, e nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconferibilità), l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire lo stesso ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, e sue successive modifiche, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Soggetti destinatari della misura: Responsabili funzionari EQ, Responsabile anticorruzione.

Livelli di rischio coinvolti: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Tempistica per l'attuazione della misura: La misura è già presente.

Risultati attesi: Ci si attende la completa attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Il Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione, verifica lo stato di attuazione della misura.

7. Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza anche secondo le Linee Guida di cui alla determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, integrata dalla Legge n. 179 del 30.11.2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Con la pubblicazione del P.T.P.C.T./P.I.A.O. sul sito web istituzionale, viene garantita la diffusione dei relativi contenuti.

Si prevede, inoltre, che possano essere organizzate giornate, incontri/convegni dedicati al tema della prevenzione della corruzione ed aperti alla partecipazione della cittadinanza.

8. Il monitoraggio del piano

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica sia della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia della loro efficacia e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo il PNA 2022, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione è affidato principalmente ai Responsabili di settore, che producono al R.P.C.T., con cadenza annuale, dettagliata relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano.

Il R.P.C.T. verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

Il monitoraggio verrà effettuato una volta l'anno in occasione della Relazione annuale del RPC.

Sezione III - TRASPARENZA

Premessa

La presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.lgs. n. 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*.

Il suindicato decreto 33/2013, sul presupposto della strumentalità del principio di trasparenza ai capisaldi costituzionali dell'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2), ha introdotto misure di trasparenza che costituiscono *“livello essenziale delle prestazioni”* erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Successivamente, il D.lgs. 97/2016 *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*, ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso, che viene assicurato, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.lgs.n. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale quadro normativo, la trasparenza dell'azione amministrativa intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1 Dlgs 33/2013 e ss.mm.i..) rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diventa parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”* dello stesso.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, l'ANAC ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza per i piccoli comuni (comuni fino a 15.000 abitanti).

Le semplificazioni in materia di trasparenza sono contenute al paragrafo 1.2 della Sezione IV – Semplificazione per i piccoli comuni - dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione.

1. I dati da pubblicare e i soggetti coinvolti

Il Comune di Altino pubblica nella Sezione *“Amministrazione Trasparente”* del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del

D.lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 3 alla delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025 (sostitutivo dell'allegato 1) alla delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'**allegato D** al presente *Piano* sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione ANAC n. 31/2025, i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi – oltre ai termini di scadenza per la pubblicazione - il Settore o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione e il monitoraggio. Di seguito si riportano gli elementi principali:

a) Trasparenza e trattamento dei dati personali

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si è posto il problema della compatibilità e temperamento tra la nuova disciplina e gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 ("*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*"), è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web, di atti e documenti. Le citate Linee guida individuano le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, anche l'ANAC è intervenuta sul tema precisando che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell'entrata in vigore del RGPD e successivo Dlgs n. 101/2018.

Particolare attenzione è dedicata dall'Autorità al rapporto tra il *Responsabile della prevenzione della corruzione* (RPC) ed il *Responsabile della Protezione Dati* (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) con specifici compiti di informazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). L'ANAC ribadisce la funzione di supporto del RPD a favore dell'intera struttura amministrativa e, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche del RPCT, sebbene naturalmente non possa sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

b) Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di settore, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.

Il controllo viene attuato:

- a) *nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;*

b) *attraverso ulteriori controlli specifici, a campione.*

Secondo il P.N.A. 2022, aggiornamento 2024, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

c) **L'accesso civico e accesso civico generalizzato**

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto del cd "accesso civico" che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a "chiunque" di richiedere i medesimi e stabilendo che, in caso di omessa pubblicazione, l'istanza possa essere rivolta *"al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto"*.

L'accesso civico costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Presupposti per l'esercizio dell'accesso civico è l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti oggetto di ostensione. L'istanza di accesso civico *"identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti"*, non necessita di motivazione, è gratuita, esente da bollo; può essere presentata all'Ufficio protocollo del comune in forma cartacea ovvero con modalità telematiche secondo il modello pubblicato sul sito del comune nella Sezione "Amministrazione trasparente-sottosezione "Altri dati – Accesso civico".

L'ANAC è intervenuta in materia di accesso civico con le Linee Guida approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016, assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.

Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

In merito all'accesso civico generalizzato, il comma 2 dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, prevede che *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"*.

L'Autorità, *"considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso"*, suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'adozione *"anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *"disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato"*. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, *"al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso"* invita le amministrazioni *"ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative"*.

d) La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate. Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *"Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R."*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., **per gli enti locali, in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.**

e) La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n.36/2023 (PNA 2022 aggiornamento 2023)

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell’Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

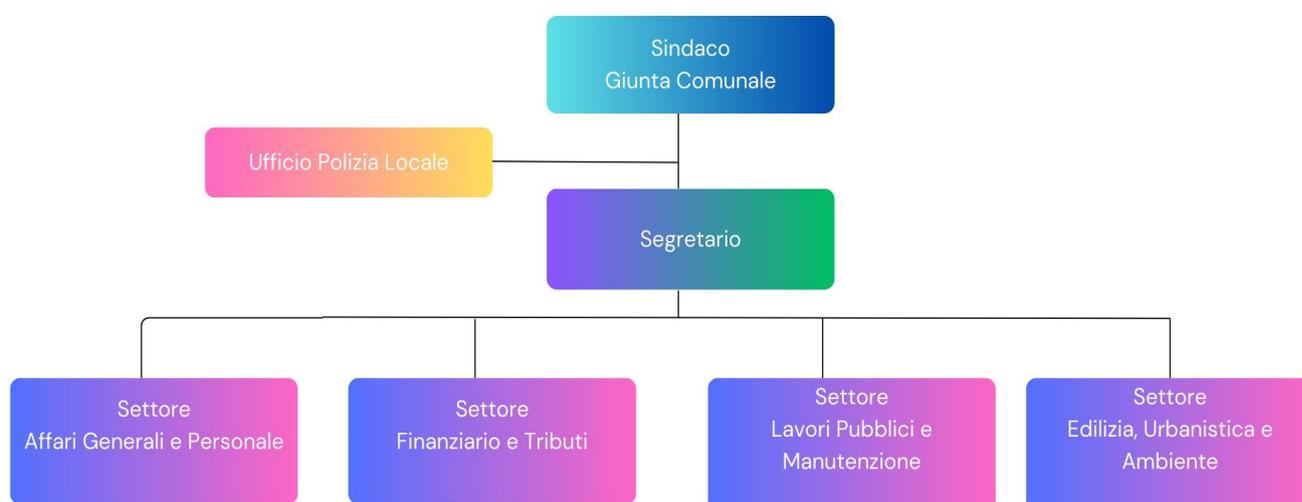
Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato da Comune di Altino ed in particolare:

- organigramma;
 - livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
 - ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.



La struttura organizzativa dell'Ente, da ultimo definita con deliberazione di G.C. n. 79 del 10.09.2021" *Modifica del funzionigramma approvato con delibera di Giunta Comunale n.1 del 09.01.2018 di approvazione della macrostruttura dell'Ente*" risulta articolata nei seguenti settori con le relative competenze:

1. SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

Servizio Organi istituzionali

Servizio di supporto alla segreteria comunale

- *Raccolta e gestione deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale*
- *Raccolta e gestione determinazioni dei responsabili dei servizi*
- *Raccolta decreti sindacali, ordinanze sindacali e dirigenziali*
- *Ordini del giorno del Consiglio Comunale, della conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari*
- *Supporto al consiglio comunale e alle commissioni consiliari*
- *Copie conformi*
- *Raccolta di firme per promozione referendum e proposte di legge di iniziativa popolare*

Albo pretorio

- *Pubblicazioni degli atti e documenti formati dal Comune con restituzione di attestazione*

di avvenuta pubblicazione e tenuta del relativo registro

Ufficio notifiche

- *Notifica atti e tenuta registro delle notificazioni*
- *Richiesta di rimborso agli enti che richiedono la notifica dei propri atti e tenuta relativa contabilità*
- *Notifiche per conto dell'Autorità giudiziaria*
- *Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi*
- *Gestione posta in arrivo ed in partenza, compresa la spedizione*
- *Gestione casella istituzionale di posta elettronica*
- *Gestione protocollo informatico e flussi documentali attraverso scansione dei documenti*
- *Operazioni di catalogazione e archiviazione degli atti, tenuta archivio corrente del settore e di deposito dell'intero ente; conservazione archivio storico*
- *Coordinamento di tutte le attività collegate alle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.*

Servizio dei controlli interni, trasparenza amministrativa (adempimenti normativi in materia di amministrazione trasparente d.lgs. 33/2013) e anticorruzione (l.90/2012): supporto alla segreteria comunale

Gestione delle manifestazioni turistiche e dello spettacolo.

Gestione Mercati e commercio su aree pubbliche: rilascio autorizzazioni (fiere, mercati, circhi e altre autorizzazioni temporanee)

Commercio (per la parte non rientrante nelle competenze della Polizia Municipale)

Servizio cultura e beni culturali

- *Gestione biblioteche comunali*
- *Gestione mostre, attività diverse e manifestazioni collegate alla cultura*
- *Gestione dei musei comunali, dei teatri comunali e delle attività teatrali*

Servizi educativi e Diritto allo studio

- *Gestione dei servizi e degli interventi educativi: regolamentazione per l'erogazione dei servizi e per l'accesso alle prestazioni da parte degli utenti*
- *Gestione mense scolastiche*
- *Organizzazione e coordinamento del servizio trasporto scolastico ai sensi L. 78/1978*
- *Fornitura gratuita dei libri di testo alunni delle scuole medie e superiori L.448/98*
- *Concessione di borse di studio*
- *Gestione rapporti con istituzioni scolastiche.*

Servizi in materia statistica (funzione l-bis dell'art. 14 comma 27 del dl.78/2010)

Servizi sociali

- *Interventi a favore delle famiglie, dell'infanzia, degli anziani e degli indigenti non ricompresi nel PSD*
- *Raccordo con ECAD (rimborsi quoti, rendicontazioni a carico dei Comuni, ecc.)*
- *Gestione dei servizi di continuità educativa per il tempo libero e nell'extrascuola*
- *Gestione servizi di pre-accoglienza scolastica*
- *Partecipazione alla realizzazione di progetti scolastici*

Gestione del personale

- *Gestione rapporti di lavoro: conteggio ferie, permessi, assenze per malattie, aspettative, rilevazione automatica delle presenze.*
- *Trattamento giuridico del personale: contratti individuali, inquadramento e stato giuridico, predisposizione atti per mutamento mansioni, tenuta dei fascicoli personali.*

- *Gestione relazioni sindacali: informazioni preventive, concertazione, contrattazione.*
- *Piani di formazione del personale; programmazione e organizzazione formazione ed aggiornamento per il personale.*
- *Supporto al nucleo di valutazione.*
- *Attività e interventi in materia di pari opportunità.*
- *Procedure selettive e concorsuali per assunzioni*
- *verifica delle eccedenze, revisione dotazioni organiche, piani del fabbisogno del personale triennale ed annuale;*
- *indizione bandi e gestione della procedura selettiva/concorsuale;*
- *formazione e approvazione graduatorie;*
- *nomina o designazione delle commissioni di concorso.*

Sicurezza sui luoghi di lavoro: affidamento del servizio di prevenzione e protezione, medico competente

Servizi demografici e gestione autorizzazioni per inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni e trasporto salme.

Gestione del contenzioso del settore e affidamento patrocinio a professionisti esterni.

2. SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Servizio Ragioneria

- *Bilancio di previsione annuale e pluriennale*
- *Rendiconto della gestione e suo invio telematico alla Corte dei Conti*
- *Contabilità finanziaria (registrazione accertamenti, reversali, registrazione impegni, mandati di pagamento, tenuta del giornale di cassa e del libro mastro)*
- *Pagamento rate di ammortamento mutui, devoluzione, formulazione di proposte di rinegoziazione o di estinzione anticipata di prestiti*
- *Rapporti con affidatari servizio di tesoreria.*
- *Tenuta anagrafe interna di consorzi e delle partecipate e comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica di informazioni relative a consorzi e società a totale o parziale partecipazione comunale ai sensi del comma 587 dell'art.1 della Legge n. 296/2006*
- *Attività di programmazione e controllo di gestione*
- *Gestione e monitoraggio Patto di Stabilità*
- *Certificazione dei crediti*
- *Adempimenti debiti P.A.*
- *Tasse di proprietà automezzi e gestione assicurazioni*
- *Gestione assicurazioni*
- *Liquidazione quote associative (Patto Territoriale Sangro-Aventino, ANCI, ANUTEL, UNITEL);*
- *Riparto diritti di segreteria e di rogito e relative liquidazioni;*
- *Predisposizione modelli 770 inerenti la gestione del personale.*
- *Tenuta dell'inventario e del conto del patrimonio*

Servizio economato

- *Anticipazione di spese minime per il funzionamento degli uffici secondo le disposizioni dettate dal regolamento*
- *Riscossioni di entrate secondo le disposizioni del regolamento*

Gestione economica del personale

- *Trattamento economico del personale: gestione stipendi, gestione ritenute fiscali, gestione contributi previdenziali, assicurativi e adempimenti ivi connessi, predisposizione CUD.*

- *Pratiche pensionistiche*
- *Elaborazione dati contabili per il bilancio.*
- *Conto annuale e monitoraggio trimestrale*
- *Compilazione e trasmissione all’Agenzia delle Entrate del Modello F24 EP mensile.*

Ufficio tributi

Servizio tributi locali e altre entrate

- *Predisposizione regolamenti relativi ai tributi e alle imposte comunali e relativi aggiornamenti.*
- *Supporto alla determinazione di tariffe, imposte e aliquote relative ai singoli tributi*
- *Contenzioso tributario*
- *Occupazione suolo pubblico (solo parte tributaria) e pubbliche affissioni: predisposizione e gestione ruoli, gestione rapporti con eventuali concessionari concessionario del servizio pubblicità e pubbliche affissioni.*
- *Gestioni pregresse, accertamenti e riscossioni coattive TARSU, TARES, ICI, IMU*
- *Gestione IUC (variazioni, cancellazioni, iscrizioni, predisposizione liste di carico) –*
- *TASI – TARI - IMU*
- *Supporto al controllo pagamento canoni di affitti e locazioni anche di edilizia residenziale pubblica in collaborazione con i responsabili delle relative entrate ed emissione fatture per l’incasso dei fitti attivi.*
- *Riscossione coattiva canoni locazione e altre entrate sulla base dei ruoli predisposti dagli uffici competenti.*

Adempimenti fiscali (IVA, Mod. 770, IRAP, Certificazione ritenuta d’acconto lavoratori autonomi, Modello UNICO)

Emissione fatture

3. SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Programmazione, progettazione e gestione dei LL. PP.

- *Programmazione triennale dei lavori pubblici: Impulso e pubblicità della programmazione triennale dei lavori pubblici in qualità di referente per la redazione e la pubblicazione delle informazioni sulla programmazione triennale e l’elenco annuale dei lavori pubblici;*
- *Realizzazione programma triennale OO.PP. ed elenco annuale*
- *Gestione opere pubbliche non comprese nell’elenco annuale*
- *Attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, attività collaterali alla progettazione (es. redazione piano della sicurezza) (se non affidata all’esterno)*
- *Direzione lavori (se non affidata all’esterno)*
- *Monitoraggi oo.pp.*
- *Adempimenti AVCP*
- *Procedure di gara per affidamento di lavori pubblici, concessioni lavori e incarichi di progettazione: Espletamento procedure di gara (se non affidati alla CUC), Stipula dei contratti, Gestione dei contratti, controllo e vigilanza sull’esecuzione.*

Attività manutentive

- *Manutenzioni e gestione del patrimonio e demanio comunali;*
- *Manutenzione e gestione immobili ed impianti;*
- *Manutenzione e gestione impianti sportivi;*
- *Manutenzione strade comunali e segnaletica orizzontale e verticale, arredo urbano;*
- *Manutenzione verde pubblico.*

Servizio cimiteriale

- *Gestione attività di cui al Regolamento Polizia Mortuaria*
- *Gestione concessioni di aree, cappelle, loculi e ossari*
- *Manutenzione cimitero*

Ufficio unico espropriazioni

Protezione Civile

- *Coordinamento delle attività del Servizio comunale di Protezione civile cui partecipa tutta la struttura amministrativa del Comune e coordinamento con la gestione associata*
- *Elaborazione del Piano comunale di emergenza e suo aggiornamento annuale*
- *Acquisto delle dotazioni tecniche e logistiche per allestimento e funzionamento del C.O.C. "Centro operativo comunale".*

Patrimonio

- *Alienazioni e locazioni attive di beni comunali*
- *Concessioni in uso locali e impianti*
- *Concessioni in uso di beni mobili di proprietà comunale anche in occasione di manifestazioni.*
- *Autorizzazioni occupazioni di suolo pubblico*
- *Gestione graduatorie e assegnazioni alloggi di E.R.P.*

Gestione del contenzioso del settore e affidamento patrocinio a professionisti esterni.

4. SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE

Urbanistica

- *Progettazione (se non affidata all'esterno) e gestione iter approvativi di piani e relative varianti;*
- *Predisposizione e aggiornamento regolamenti edilizi*
- *Gestione SIT e cartografia*

Sportello Unico per l'edilizia

- *Gestione pratiche per permesso a costruire*
- *Gestione pratiche SCIA*
- *Rilascio certificati urbanistici*
- *Controllo attività edilizia*
- *Gestione pratiche condono o sanatoria*
- *Gestione pratiche recupero sottotetti*
- *Gestione pratiche per rilascio agibilità*
- *Gestione procedure verifica assoggettabilità (VIA-VAS)*
- *Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e manomissione suolo pubblico in relazione ad attività di edilizia privata*

Rapporti con Sportello Unico delle Attività Produttive

- *Gestione pareri su pratiche edilizie di competenza del SUAP*

Ecologia e Ambiente

- *Gestione dei rifiuti*
- *Controllo del rumore ambientale.*
- *Esame dei riscontri delle analisi delle acque potabili.*
- *Rapporti con Soprintendenza per i beni paesaggistici.*
- *Gestione pratiche autorizzazioni Beni Ambientali sub-delegati dalla Regione.*
- *Servizio di derattizzazione, demuscazione e disinfestazione*
- *Gestioni funzioni ed attività di competenza dei comuni in materia di vincolo idrogeologico.*
- *Gestione pratiche autorizzazioni Beni Ambientali sub-delegati dalla Regione.*

Catasto

- *Attivazione e gestione servizi catastali associati.*
- *Gestione catasto boschi e pascoli percorsi dal fuoco*
- *Rapporti con Agenzia del territorio.*

Gestione del contenzioso del settore e affidamento patrocinio a professionisti esterni.

UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- *Attività sulla mobilità e sicurezza stradale*
- *Attività di polizia stradale ai sensi dell'art. 12 comma 1 lett. e) del D. Lgs. 285/1992*
- *Attività di supporto alle Forze di Polizia*
- *Gestione della segnaletica stradale*
- *Attività produttive e controllo sulle stesse (in collaborazione con lo Sportello Unico Attività Produttive "SUAP")*
- *Tutela della qualità urbana e rurale*
- *Attività di polizia edilizia*
- *Attività di polizia ambientale*
- *Attività di polizia veterinaria*
- *Attività di polizia igienico-sanitaria*
- *Attività di polizia giudiziaria*
- *Sicurezza urbana*
- *Controllo del territorio*
- *Randagismo*
- *Accertamenti anagrafici*
- *Gestione verbali e contenzioso*
- *Riscossione proventi contravvenzionali e formazione del ruolo*
- *Gestione cessione fabbricati*
- *Raccolta notizie di accertamento e rilevazione a richiesta delle autorità competenti*
- *Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza*
- *Compiti demandati dai Regolamenti Comunali*
- *Supporto nelle attività di controllo spettanti agli organi di vigilanza preposti alla verifica della sicurezza e regolarità del lavoro*
- *Controllo relativo ai tributi locali secondo quanto previsto dai regolamenti*
- *Soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedono interventi di protezione civile.*

LIVELLI DI RESPONSABILITA'

Con Deliberazione di Giunta Comunale n.84 del 26.10.2023, in attuazione del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, il Comune di Altino ha provveduto alla revisione dei Profili professionali.

A ciascun settore è assegnato un dipendente titolare di Posizione Organizzativa (incarico di Elevata Qualificazione dal 01.04.2023 ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022):

1. SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE: *dott.ssa Marilena Di Tullio (Funzionario EQ) – full time*
2. SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI: *dott. Adelmo D'Alonzo (Funzionario EQ) – full time*
3. SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI *geom. Francesco Di Gregorio (Funzionario EQ – in convenzione con il Comune di Roccasalegna)*
4. SETTORE EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE *Ing. Maria Grazia Secchi (Funzionario EQ) - part time 50%*

Ampiezza media delle unità organizzative

- *Settore Affari generali e personale* : n. 2 unità lavorative (oltre il Funzionario Amministrativo EQ)
- *Settore finanziario e tributi*: n. 1 unità lavorativa (oltre il oltre il Funzionario Economico Finanziario EQ)
- *Settore lavori pubblici e manutenzione*: n. 2 unità lavorative (oltre il Funzionario Tecnico EQ in Convenzione con altro Comune)
- *Settore edilizia, urbanistica e ambiente* composto dal solo Funzionario Tecnico EQ
- *Ufficio Polizia Municipale* : n. 1 unità lavorativa Istruttore di vigilanza

Interventi corruttivi

Si ritiene di non dover apportare interventi correttivi alla struttura organizzativa dell'Ente.

Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022

Si riporta la disciplina contrattuale prevista dall'art. 63 del CCNL

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Misure organizzative

E' stato redatto il Regolamento per il lavoro agile in via di approvazione da parte della Giunta Comunale. Il Regolamento rispecchia i requisiti definiti in sede di CCDI normativo triennio 2023-2025.

Piattaforme Tecnologiche

I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile.

A tal fine, si evidenzia la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto.

Competenze professionali

La formazione, finalizzata al miglioramento delle competenze professionali, rappresenta un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile, su cui l'Amministrazione intende investire anche nella fase di implementazione del lavoro agile. Anzi, si può dire che essa rappresenti la vera chiave di volta per l'affermazione di una cultura organizzativa capace di generare una nuova forma mentis che si concretizza in autonomia, responsabilità e flessibilità/plasticità.

Obiettivi da raggiungere con il lavoro agile

L'obiettivo è conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Contributi al miglioramento della performance

Di seguito, vengono elencati, a titolo non esaustivo, i possibili benefici di una corretta attuazione del lavoro agile:

- Aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- maggior benessere organizzativo;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Cat.	Nuovo inquadramento contrattuale	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Cessazioni per effetto del presente piano	
		FT	PT	FT	PT	FT	PT
D	<i>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</i>	2	2 (di cui uno in convenzione con altro comune)	2 (di cui uno per progressione tra le Aree)	1* (T.D.) Settore LL.PP Fondi PNRR		
C	<i>Area degli istruttori</i>	3			1*(T.D.) Settore LL.PP Fondi PNRR 1**(T.I) Settore AA.GG	1 Ufficio Anagrafe e Stato civile Settore AA.GG.	
B3	<i>Area degli operatori esperti</i>	2	1		1**(T.I) Settore AA.GG		
TOTALE		7	3	2	4	1	

*Tempo Determinato- T.D. ; **Tempo Indeterminato-T.I.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
D	<i>n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo EQ - n. 1 con profilo di Funzionario Economico Finanziario - n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico</i>
C	<i>n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo - n. 1 con profilo di Istruttore Contabile - n. 1 con profilo di Istruttore di vigilanza</i>
B3	<i>n. 2 con profilo di Collaboratore Tecnico - n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo Informatico</i>

DOTAZIONE ORGANICA

SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE			
CATEGORIA	NUOVO INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	POSTI IN ORGANICO	POSTI VACANTI
D	<i>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</i>	1	---
C	<i>Area degli istruttori</i>	2 (di cui n.1 part-time 50%)	1 (part-time 50%)
B3	<i>Area degli operatori esperti</i>	2 (part-time al 50%)	1 (part-time 50%)
Totali		5	2

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI			
CATEGORIA	NUOVO INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	POSTI IN ORGANICO	POSTI VACANTI
D	<i>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</i>	2 si prevede la progressione tra le aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 a copertura del posto vacante Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1
C	<i>Area degli istruttori</i>	1	
Totali		3	1

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE				
CATEGORIA	NUOVO INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	POSTI IN ORGANICO	POSTI VACANTI	NOTE
D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2	1 Full Time (EQ) a (T.I.) 1 Part Time 50% (T.D.) Fondi PNRR	
C	Area degli istruttori	1	1 Part Time 50% (T.D.) fondi PNRR	
B3	Area degli operatori esperti	2	0	
Totali		5	3	

SETTORE EDILIZIA URBANISTICA E AMBIENTE			
CATEGORIA	NUOVO INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	POSTI IN ORGANICO	POSTI VACANTI
D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1 (part-time 50%)	0
Totali		1	0

UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE				
CATEGORIA	NUOVO INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	POSTI IN ORGANICO	POSTI VACANTI	NOTE
C	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1 F.T.	0	
Totali		1	0	

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);

- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Premessa

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

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

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

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (*allegato 1-A*)

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 16,36%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 235.016,07, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 599.567,17;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 364.551,10 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2
D.M. Euro 235.016,07 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE
Euro 599.567,17

(si tratta del dato spesa personale previsionale 2025 determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile).

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale (*allegato 1-B*)

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 419.977,71

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 388.384,14

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 9.892,94

Limite spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 9.892,94

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Altino non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- **Stima del trend delle cessazioni:**
- Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:
 - ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;
 - ANNO 2026: nessuna cessazione prevista;
 - ANNO 2027: n.1 cessazione prevista;

- **Stima dei fabbisogni**

Anno 2025

Per il *Settore Finanziario e Tributi* :

- al fine di valorizzare le professionalità interne e, conseguentemente, aumentare il livello qualitativo del personale impiegato nel Settore rafforzando l'ambito inerente i tributi, si ritiene di procedere alla copertura del posto vacante di funzionario ed elevata qualificazione con profilo di Funzionario contabile attraverso la progressione tra le aree, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, sulla base della disciplina regolamentare vigente, in via di svolgimento. Con l'assunzione in discorso è assicurato il rispetto del principio del minimo del 50% delle assunzioni destinate all'esterno: nel corso della corrente annualità, per l'Area oggetto di progressione verticale, è prevista n. 1 procedura selettiva pubblica ulteriore per il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni, in corso di definizione, finalizzata all'assunzione.
- Utilizzo da parte del Comune di Roccasalegna del responsabile Finanziario di questo Ente, di n. 6 ore settimanali in convenzione ex art.14 del CCNL 22 gennaio 2004 e n. 12 ore settimanali ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 311/2004.

Settore Lavori Pubblici e Manutenzione :

- la trasformazione da part time (50%) a full time 36 ore con contratto a tempo indeterminato del posto vacante di **Funzionario Tecnico EQ in qualità di Responsabile di Settore**.
- Per la copertura del posto, nelle more dell'espletamento delle procedure selettive, si è provveduto a stipulare apposita Convenzione con il Comune di Roccasalegna. Per la copertura del suddetto posto vacante si procederà attraverso le seguenti procedure selettive elencate in ordine di priorità:
 1. Interpello rivolto ai candidati inseriti in Elenchi di idonei all'assunzione ai sensi dell'art. 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 in via di svolgimento.
 2. Mobilità volontaria.
 3. Concorso pubblico.
- n.1 posto vacante con profilo professionale di **Istruttore Tecnico attraverso procedura selettiva di personale a tempo determinato part time 50% fondi PNRR** assegnati al Comune **in via di svolgimento**.

- n.1 posto vacante con profilo professionale di Funzionario Tecnico attraverso procedura selettiva di personale a tempo determinato part time 50% fondi PNRR assegnati al Comune attraverso le seguenti procedure selettive elencate in ordine di priorità:
 1. Interpello rivolto ai candidati inseriti in Elenchi di idonei all'assunzione ai sensi dell'art. 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 in via di svolgimento.
 2. Concorso pubblico.

Settore Affari Generali:

Necessità di assunzione di un Istruttore Amministrativo in previsione della internalizzazione di tutte le attività/mansioni previste nel vigente Funzionigramma e ad oggi espletate da personale inquadrato in altro settore.

A tal riguardo si prevede la copertura del posto vacante con il profilo professionale di **Istruttore Amministrativo part time 50%** attraverso le seguenti procedure selettive elencate in ordine di priorità :

1. Scorrimento graduatorie esistenti;
2. Interpello rivolto ai candidati inseriti in Elenchi di idonei all'assunzione ai sensi dell'art. 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;
3. Concorso pubblico.

- Copertura del posto vacante con il profilo professionale di **Collaboratore Tecnico part time 50%** attraverso le seguenti procedure selettive elencate in ordine di priorità :

1. Interpello rivolto ai candidati inseriti in Elenchi di idonei all'assunzione ai sensi dell'art. 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80;
2. Utilizzo graduatorie di altri enti;
3. Concorso pubblico.

Per le annualità 2026 e 2027 si procederà alla programmazione con atti successivi in base alle esigenze dell'Ente.

a.6) Certificazioni del Revisore dei conti

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale sarà sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.4 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di

istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Priorità strategiche:

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Risorse disponibili:

- Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.
- L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.
- Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.
- Verranno previsti budget di spesa per i vari settori, attraverso i quali i responsabili potranno fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che interverranno nelle diverse materie e/o delle necessità di approfondimento delle stesse.
- Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione per le quali vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale.

Misure per favorire l'accesso alla qualificazione del personale:

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dai Responsabili dei Settori favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Obiettivi e risultati attesi

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, sotto un duplice aspetto:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) ed in materia di privacy.
- formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in riferimento al D.Lgs 81/2008.

Nell'ambito di applicazione del presente piano rientrano anche quelle attività formative volte a riqualificare le risorse già impiegate nell'amministrazione, ossia quelle attività che consentano al dipendente di acquisire nuove e/o maggiori abilità nell'utilizzo delle nuove tecnologie e, pertanto, di tendere verso una maggior digitalizzazione e semplificazione dell'attività degli uffici in ottica di maggior accessibilità per i cittadini, venuta a costituire livello essenziale delle prestazioni.

Con l'adozione del presente piano viene poi fortemente consigliata, compatibilmente con le esigenze degli uffici e senza aggravare l'attività istituzionale dell'ente, in particolare nei confronti dell'utenza, la partecipazione a corsi che consentano di sviluppare competenze trasversali e di raggiungere livelli ottimali di integrazione e cooperazione tra i diversi settori dell'Ente, garantendo maggiore interoperabilità atta a migliorare tanto la performance individuale, quanto quella complessiva dell'Ente, mediante la creazione di valore pubblico.

E' necessario sottolineare, inoltre che il 23 marzo 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative.

Le amministrazioni, dal 30 giugno 2023, possono aderire all'iniziativa formativa segnalando i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica. Al termine delle attività formative, l'effettuazione di un test post-formazione consente di verificare le competenze acquisite.

In data 14 gennaio 2025, il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha adottato una nuova Direttiva avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Le Amministrazioni sono chiamate a prevedere un minimo di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari a una settimana di formazione per anno. Per realizzare ciò, le Pubbliche Amministrazioni potranno avvalersi della piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, piattaforma Minerva nonché dei programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA.

Canali di erogazione della formazione

Le diverse attività formative di cui al presente piano, nonché quelle che dovessero rendersi necessarie durante il corso delle annualità cui lo stesso si riferisce, potranno essere fruite in presenza, in modalità online webinar, ovvero in modalità online asincrona.

Ai fini dell'erogazione della formazione e dell'aggiornamento necessari, si farà riferimento ai corsi offerti dagli enti erogatori di volta in volta individuati sulla base delle necessità dell'ente e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere coinvolti contestualmente nella medesima attività più dipendenti, anche al fine di favorire maggiori occasioni di confronto e cooperazione.

Si riporta di seguito schema delle principali attività formative previste dal Comune di Altino.

Aree tematiche

Per quanto concerne l'offerta formativa, sia interna che esterna, la stessa viene articolata nelle Aree tematiche di competenze indicate nel BOX seguente. Sono programmate almeno n. 40 ore di offerta formativa nell'arco dell'anno.

Aree tematiche	Ambito tematico	Obbligatorietà (si/no)	Descrizione
Area competenze valoriali	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità	si	Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità
Area competenze tecnico specialistiche	Competenze professionali correlate ai ruoli e ai profili professionali	si	Competenze tecniche
Area competenze digitali	Competenze informatiche e tecnologiche	si	Competenze digitali
Area competenze valoriali	Trasparenza	si	Trasparenza
Area competenze trasversali	Trattamento e protezione dati personali	si	Trattamento e protezione dati personali
Area competenze trasversali	Segnalazioni antiriciclaggio	si	Segnalazioni antiriciclaggio
Area competenze trasversali	Sicurezza sul lavoro	si	Sicurezza sul lavoro

Risorse interne ed esterne

I dati delle risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative sono stati inseriti nel BOX di seguito riportato.

Tipologia / Descrizione	Operatori economici / Agenzie formative / Docenti interni/esterni
Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità - Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Competenze professionali correlate ai ruoli e ai profili professionali - Competenze tecniche	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Competenze informatiche e tecnologiche - Competenze digitali	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Trasparenza - Trasparenza	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Trattamento e protezione dati personali - Trattamento e protezione dati personali	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Segnalazioni antiriciclaggio - Segnalazioni antiriciclaggio	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne
Sicurezza sul lavoro - Sicurezza sul lavoro	Personale individuato in base agli atti di organizzazione / Idonee ditte esterne

Misure di incentivazione

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione) sono nel BOX di seguito riportato.

Percorsi di istruzione	Misure incentivazione (Tipologia e descrizione)	Destinatari delle misure
------------------------	---	--------------------------

qualificazione			
Percorsi di istruzione e qualificazione	di e	Personalizzare meccanismi di rewarding, anche adattandoli al livello di anzianità e all'età dei dipendenti, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Tutti i dipendenti
Percorsi di istruzione e qualificazione	di e	Garantire percorsi di emersione delle competenze e capacità possedute, anche a prescindere da quelle realmente agite nello svolgimento della prestazione, come indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" n.5/2019	Dipendente da orientare al cambiamento e/o sviluppo

3.3.5 Piano triennale delle azioni positive

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia *“favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”*, viene adottato Piano di Azioni Positive. Con Deliberazione di Giunta Comunale n.40 del 29.05.2023 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, che in questa sede si conferma e si aggiorna per il triennio 2025/2027.

Con il Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione vuol favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. *alla rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;*
2. *alla promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;*

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Riferimenti normativi

Il Piano è richiesto a tutte le amministrazioni pubbliche, con cadenza triennale, dall'art.48 del cd. Codice delle pari opportunità, approvato con il D.Lgs. n.198/2006.

La norma chiarisce, innanzi tutto, quale sia la finalità del Piano, vale a dire *“assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

L'art.42 del medesimo decreto specifica, a sua volta, la nozione giuridica generale di azioni positive che, di conseguenza, sono da intendersi come misure atte a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

Sotto l'aspetto procedurale il testo legislativo individua, altresì, i soggetti da sentire nell'iter di elaborazione del Piano, nel caso in specie individuabili essenzialmente nella consigliera di parità territorialmente competente, nelle rappresentanze sindacali e nel Comitato unico di garanzia per le

pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Sul Piano si è soffermata, dapprima, la direttiva del Dipartimento della funzione pubblica 23.05.2007, la quale ha specificato gli ambiti di azione su cui intervenire, e cioè l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa e la nuova direttiva n. 2 del 26.06.2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, con la quale vengono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le PP.AA. in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, sostituendo quelle precedentemente dettate dall'atto dipartimentale del 23.05.2007.

Occorre evidenziare, al riguardo, anche il contenuto dell'art.7, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 il quale teorizza un importante concetto di uguaglianza sostanziale sul lavoro, laddove dispone che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro"*.

Tale norma rende quindi espliciti ulteriori, potenziali profili di discriminazione, in aggiunta a quelli di genere, individuando nuovi campi, meno immediati, in cui gli atti discriminatori possono annidarsi.

Lo stesso art.7, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 dispone ancora, nel periodo finale, che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"*, aprendo uno spazio enorme per le azioni positive.

Non meno rilevante è il dato normativo di cui all'art.57, comma 01, del D.Lgs. n.165/2001 il quale dispone che *"le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno (...) un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (CUG).

Il CUG sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

Un'altra rilevante disposizione legislativa avente un significativo impatto sul Piano è rinvenibile nell'art.28, comma 1, del D.Lgs. n.81/2008, recante norme in tema di sicurezza sul lavoro, secondo cui la valutazione dei rischi *"deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (...) tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato (...) quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza (...) nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro"*.

Risulta evidente, in tale disposto di legge, la sottolineatura dell'ottica di genere anche nell'ambito della sicurezza sul lavoro.

Infine, in tale contesto, si collocano gli interventi definiti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in particolare, nell'ambito delle linee progettuali che impegnano l'Italia in una ambiziosa e organica azione di riforma del pubblico impiego. Tale riforma prevede interventi sul reclutamento e sulle modalità di selezione, sulle competenze, sulla formazione, sulla mobilità orizzontale e verticale, sui principi etici e - in merito al tema specifico - sul rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere.

Gli interventi di riforma sono oggetto di due provvedimenti normativi che rispondono alla primaria esigenza di richiamare e definire chiaramente e specificamente l'uguaglianza di genere nella legislazione del civil service e nelle politiche pubbliche per l'occupazione in Italia così come già accade nel quadro regolatorio Europeo, nella convinzione che aspettative chiare e vincolate dalla legge per una forza lavoro diversificata nel settore pubblico e solide misure di responsabilità siano indispensabili per assicurare sistemi di impiego pubblico paritario sul versante del genere.

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80:

- *contiene disposizioni volte a garantire il rispetto del principio della parità di genere nella composizione delle commissioni esaminatrici delle procedure di selezione e reclutamento disciplinate dal decreto (articolo 1, comma 12);*
- *stabilisce che le amministrazioni debbano assicurare la parità di genere quando invitano i candidati ai colloqui selettivi nell'attribuzione di incarichi a esperti e professionisti ai fini dell'attuazione dei progetti del PNRR (articolo 1, comma 8);*
- *introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso - accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane, rispetto a tutte le leve di gestione, con particolare riguardo a procedure selettive, carriere e formazione (articolo 6);*

Il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, prevede l'adozione da parte delle amministrazioni di misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, sulla base di specifiche linee guida adottate dal Dipartimento della funzione pubblica, di concerto con il Dipartimento delle pari opportunità (articolo 5).

Da ultimo, si segnalano le "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni", approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le pari opportunità e Dipartimento per la funzione pubblica (6 ottobre 2022).

Il Comune

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data del 27.03.2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TOT
DONNE	2	3	1	6
UOMINI	2*	0	2	4

*Dipendente del Comune di Roccasalegna in convenzione

I Responsabili dei settori, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 4 di cui 2 donne e 2 uomini .

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.

Quindi, detto piano, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Pari opportunità

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, prima con direttiva del 04.03.2011 e poi con la già ricordata direttiva n. 2 del 26.06.2019, ha dettato le linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG che, ai sensi del precitato art. 57, comma 01, del D.Lgs.n.165/2001, ogni pubblica

amministrazione deve costituire al proprio interno. In particolare l'art. 57 del D.Lsg. 30.03.2001 n. 165, come modificato dall'art. 21 della legge 4.11.2010 n. 183, reca disposizioni per la costituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno dei mobbing. Il suddetto Comitato è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, in modo da assicurare nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi, con designazione del Presidente da parte dell'amministrazione.

Il Comune di Altino con Determinazione del settore Affari Generali n.22 del 29.03.2023 ha rinnovato il Comunicato Unico di Garanzia con le seguenti designazioni:

- D'ALONZO Adelmo – Componente in rappresentanza dell'Ente con funzioni di Presidente;
- ANTONINI Pina – Componente in rappresentanza dell'organizzazione sindacale CGIL FP.

Azioni positive e obiettivi

Sulla base di quanto indicato nella direttiva n. 2 del 26.06.2019, nella quale vengono definite le linee di indirizzo articolate in macro-categorie volte ad orientare le Amministrazioni Pubbliche in materia di promozione delle parità e delle pari opportunità, gli obiettivi e le correlate azioni positive, finalizzate al raggiungimento degli stessi, che il Comune di Altino si propone di perseguire nell'arco del triennio di riferimento (2025/2027) possono essere sintetizzati come segue.

Descrizione Intervento: FORMAZIONE E DIFFUSIONE DI UN MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- **Obiettivo:**

Il Comune ha il compito di diffondere ed agevolare l'innovazione ed il cambiamento culturale, promuovendo percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità ed al superamento degli stereotipi.

- **Azioni positive:**

1. Garantire che, in occasione delle modifiche dello statuto e dei regolamenti del Comune, venga adeguata anche la normativa in materia di pari opportunità;
 2. Garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare;
 3. Curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001) e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, D.Lgs n. 81/2008);
 4. Avviare azioni di sensibilizzazione e formazione di tutto il personale (in particolare le posizioni apicali) sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- **A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

Descrizione Intervento: ORGANIZZAZIONE

- **Obiettivo:**

Il Comune agisce affinché l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantisca il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favorisca la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

- **Azioni positive:**

Attuare le previsioni di cui all'art. 14 della Legge n. 124/2015 e di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottata dal Ministro delegato, il 01.06.2017, nonché tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.

In particolare:

1. Prevedere la possibilità, su specifica richiesta del personale interessato ed in presenza di particolari esigenze dovute alla documentata necessità di assistenza nei confronti di disabili, anziani e minori, di attuare forme di flessibilità oraria per periodi di tempo definiti;
 2. Facilitare, su specifica richiesta del personale interessato e compatibilmente con le esigenze organizzative dei pubblici servizi e con i vincoli di spesa della finanza pubblica, sia la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time che l'operazione inversa;
 3. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali;
 4. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi, mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;
 5. Promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.
- **A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

- **Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

- **Azioni positive**

1. Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.
2. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
3. garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità.
4. garantire che, nelle richieste di designazione inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali, previsti da norme statutarie e regolamentari dell'Ente, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni

legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

5. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

- **A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

Risultati attesi

Tenuto conto degli obiettivi individuati e delle azioni positive programmate, dall'attuazione del Piano si conta, soprattutto, di ottenere:

- la promozione e la diffusione della piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità;
- lo sviluppo di una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno del Comune;
- un miglioramento della qualità dei servizi erogati alla comunità locale.

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi ciascuno per le proprie competenze:

- Organi istituzionali
- Comitato Unico di Garanzia
- Titolari di E.Q.

Vigenza del piano

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale 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.

Sezione 4 - Monitoraggio

La presente sezione ha un contenuto sintetico, secondo quanto stabilito dal DM 132/2022, per il periodo di applicazione del PIAO. Le modalità di monitoraggio del PIAO includono le sezioni e sottosezioni previste per i comuni con dipendenti < a 50 unità.

Il monitoraggio prevede la predisposizione di Report periodici destinati al vertice politico e amministrativo che indicano il livello di raggiungimento in base agli obiettivi previsti.

Allegati

Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*
- B - Analisi dei rischi*
- C - Individuazione e programmazione delle misure*
- D - Obblighi di trasparenza*
- E - Patto d'integrità*

Sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

- A Spese di personale ai sensi del D.M. 17 Marzo 2020*
- B Verifica rispetto limite ex art. 1, comma 557, legge 296/2006*