



Comune di Torri di Quartesolo

Via Roma, 174 - 36040 TORRI DI QUARTESOLO (VI)

Codice Fiscale - Partita Iva : 00530900240

Posta Elettronica Certificata (PEC) : torridiquartesolo.vi@cert.ip-veneto.net

Official Web Site : [www.comune.torridiquartesolo.vi.it](http://www.comune.torridiquartesolo.vi.it)

---

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 – 2027

---

*(art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 – D. M. 30 giugno 2022, n. 132)*

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_*

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<i>Quadro generale di riferimento.....</i>	<i>3</i>
<i>Introduzione.....</i>	<i>3</i>
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>7</b>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO .....	7
2.1.1 – <i>Descrizione e rinvio.....</i>	<i>7</i>
2.1.2 - <i>Valore pubblico: definizione .....</i>	<i>7</i>
2.1.3 - <i>Il “Valore pubblico” nei documenti di programmazione del Comune .....</i>	<i>8</i>
2.1.4 - <i>Obiettivi strategici di valore pubblico: .....</i>	<i>9</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2: PERFORMANCE .....	12
2.2.1 - <i>Descrizione.....</i>	<i>12</i>
2.2.2 - <i>La situazione dell'Ente.....</i>	<i>12</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	13
2.3.1 – <i>Descrizione e rinvio.....</i>	<i>13</i>
2.3.2. - <i>Prevenzione della corruzione.....</i>	<i>14</i>
2.3.3. - <i>Trasparenza.....</i>	<i>57</i>
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>61</b>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 : STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	61
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	64
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP).....	65
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4: FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	87
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.5: PIANO AZIONI POSITIVE .....	89
<b>SEZIONE 4: MONITORAGGIO .....</b>	<b>98</b>
4.1 - <i>Monitoraggio relativo alle sottosezioni 2.1 “Valore Pubblico” e 2.2 “Performance” .....</i>	<i>98</i>
4.2 - <i>Monitoraggio relativo alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” .....</i>	<i>99</i>
4.3 - <i>Monitoraggio relativo alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” .....</i>	<i>99</i>

## PREMESSA

### Quadro generale di riferimento

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento) 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 (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Con il PIAO è stato avviato, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

In particolare, con Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - n. 209 del 7 settembre 2022 è stato adottato il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Tale regolamento definisce inoltre la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico sopprimendo diversi riferimenti normativi relativi a specifici atti di pianificazione, in quanto ora assorbiti, in maniera più razionale ed organica, nelle apposite sezioni del PIAO.

Nel dettaglio, gli atti ora confluiti nel PIAO sono (*cf.* art. 1, co. 1, D.P.R. 81/2022):

- a) piano dei fabbisogni;
- b) piano della performance;
- c) piano di prevenzione della corruzione;
- d) piano organizzativo del lavoro agile;
- e) piano di azioni positive.

### Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance,

nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, con l'indicazione di una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001);
- d) per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- e) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- f) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- g) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- h) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Spetta infine al Piano definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3 D.L. 80/2021).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

<i>Denominazione</i>	COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO
<i>Indirizzo</i>	Via Roma n. 174
<i>Città</i>	36040 Torri di Quartesolo
<i>Provincia</i>	VI
<i>Telefono</i>	0444-250200
<i>Fax</i>	0444-250273
<i>Pec</i>	torridiquartesolo.vi@cert.ip-veneto.net
<i>Sito web istituzionale</i>	www.comune.torridiquartesolo.vi.it
<i>Codice fiscale</i>	00530900240
<i>Partita iva</i>	00530900240
<i>Codice IPA</i>	c_1297
<i>Codice Istat</i>	024108
<i>Codice catastale</i>	L297
<i>Tipologia</i>	Pubbliche Amministrazioni
<i>Categoria</i>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<i>Attività Ateco</i>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
<i>Abitanti</i>	11.823 (al 31.12.2024)
<i>Dipendenti</i>	51 (al 31.12.2024)

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione 2.1: VALORE PUBBLICO

#### 2.1.1 – Descrizione e rinvio

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'art. 3, co. 2, del D.M. 132/2022 dispone che nella presente sottosezione gli Enti Locali facciano riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) che già contiene, per previsione normativa:

- gli obiettivi strategici per creare il valore pubblico che si intende perseguire in termini di benessere economico, sociale e ambientale;
- le azioni;
- gli indicatori;
- i destinatari delle azioni (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento (tempi pluriennali coincidenti solitamente con il triennio preso in considerazione);
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento della strategia (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere);
- il punto di partenza (baseline);
- risultati attesi (target);
- fonte dove poter verificare i dati.

Il Comune di Torri di Quartesolo, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 21.10.2024 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e con deliberazione n. 71 del 23.12.2024 ha approvato il bilancio di previsione triennale 2025-2027 pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Bilanci* → *Bilancio preventivo e consuntivo* del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

#### 2.1.2 - Valore pubblico: definizione

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, in quanto ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera

Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

### **2.1.3 - Il “Valore pubblico” nei documenti di programmazione del Comune**

La creazione di “valore pubblico” permea tutto il programma di mandato dell'Amministrazione comunale che sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti PNRR, tutela dei diritti.

Questi sono i fattori chiave su cui l'Amministrazione investe per realizzare il proprio futuro, nell'ottica di generare valore pubblico sostenibile per le future generazioni.

La creazione di valore pubblico per i cittadini, infatti, si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza del territorio. Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche e commerciali del luogo a cui sono strettamente legate le infrastrutture di supporto e la mobilità locale.

Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una governance collaborativa con le altre amministrazioni, ma anche coinvolgendo nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul territorio.

Ma guardare oltre significa anche e soprattutto creare, mantenere e sviluppare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico sia a livello politico che organizzativo interno: a livello politico attraverso una governance con ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali; a livello organizzativo una buona amministrazione che verifichi e tuteli costantemente il proprio stato di salute finanziaria e organizzativa e riconosca e gestisca le necessarie capacità operative: personale opportunamente formato e motivato, infrastrutture tecnologiche e informatiche che supportino i processi di innovazione dell'Ente, i progetti finanziati dal PNRR e i servizi al cittadino, in sintesi una macchina amministrativa che funzioni quale strumento a servizio dello sviluppo dell'intera comunità.

Nel Comune di Torri di Quartesolo si sono svolte le nuove elezioni amministrative in data 8 e 9 giugno 2024, motivo per il quale la programmazione strategica contenuta nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente è stata aggiornata alle linee programmatiche di mandato della lista "Uniti per Torri" la cui presentazione è avvenuta con Deliberazione del Consiglio comunale n. 51 del 21 ottobre 2024.

A seguito del rinnovo della nuova amministrazione comunale, quindi, con Deliberazione del Consiglio comunale n. 70 del 23.12.2024 si è proceduto all'approvazione della Nota di Aggiornamento del DUP 2025-2027 contenente la *vision* della nuova amministrazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), infatti, recependo le linee programmatiche e di mandato, costituisce lo strumento programmatico per eccellenza nonché la guida strategica ed operativa dell'ente.

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta un manifesto operativo per la creazione di valore pubblico, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità. Infatti le linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi politici generali per intervenire in altrettanti ambiti, sono declinate in indirizzi strategici, obiettivi strategici e poi in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico. Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione, concorre alla valutazione della Performance di ente, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

#### **2.1.4 - Obiettivi strategici di valore pubblico:**

Lo strumento di "Next Generation EU", implementato dall'Unione europea per elaborare una strategia di uscita dalla crisi dovuta alla pandemia da Covid 19 che si compone di 7 programmi di cui il Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza (PNRR) costituisce il fulcro costituisce "valore pubblico".

Il Comune di Torri di Quartesolo ha partecipato a diversi bandi oggi finanziati con fondi PNRR e alcuni confluiti nelle c.d. "piccole opere" che di seguito vengono indicati.

- 1) "Efficientamento energetico della palestra ginnastica di artistica in via A. Moro a Torri di Quartesolo mediante sostituzione di impianto di climatizzazione invernale e installazione impianto fotovoltaico" - CUP I46J20000180005 - € 180.000,00=, di cui € 90.000,00 ex L. 160/2019 - D.M. 14.01.2020 - annualità 2020 - (€ 90.000,00= contrazione mutuo), già rendicontata in TBEL;
- 2) "Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza tratti viabilità comunale - ANNO 2021 -" - CUP I47H21000670001 - € 180.000,00 ex L. 145/2018 - D.M. 11.11.2020 - annualità 2021 - già rendicontata in TBEL;
- 3) "Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza tratti viabilità comunale - ANNO 2022 -" - CUP I47H22000340001 - € 150.000,00=, di cui € 90.000,00 ex L. 145/2018 - D.M. 30.01.2020 - annualità 2022 - (€ 60.000,00 L. 234/2021). già rendicontata in TBEL;

- 4) “Miglioramento sismico ed efficientamento energetico scuola primaria di Lerino” - CUP I44I20000110001 - € 1.000.000,00=, di cui € 450.000,00 ex L. 145/2018 - D.M. 08.11.2021 - scorrimento graduatoria - (€ 425.870,11= contributo regionale - AVEPA; € 124.129,89= fondi propri). già rendicontata in TBEL;
- 5) "Ristrutturazione con ampliamento dell'asilo nido di Marola" - CUP I48H22000010006 - € 2.227.448,00=, selezionato nell'ambito del D.M. 2 dicembre 2021, n. 343 – avviso pubblico prot. n. 48047 del 2 dicembre 2021, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.1 “Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. In fase di rendicontazione finale (rendicontata parzialmente);
- 6) “Ampliamento e riorganizzazione del Centro Comunale di Raccolta di Via Primo Maggio- CUP I44E22000240006 per Euro 935.800,00, programma mediante la realizzazione degli interventi oggetto di contributo a valere sulle risorse finanziarie previste per gli interventi oggetto di contributo a valere sulle risorse finanziarie previste per gli interventi del PNRR - DECRETO DEL MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA DM 396 DEL 28 SETTEMBRE 2021 – MISURA: M2C.1.1 I 1.1 – LINEA D'INTERVENTO LINEA A. Rendicontata parzialmente;
- 7) “Interventi di efficientamento energetico dell'illuminazione Pubblica anno 2023” (ex PNRR - Legge 160/2019) CUP: I42E23000120006. Importo Q.E. € 90.000,00. Opera realizzata; in fase di rendicontazione finale su Regis;
- 8) “Interventi di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica Legge 160/2019 – Anno 2024 - ed impianti di via Guizze” CUP I48E23000010006. Importo Q.E. 118.000,00 (€ 90.000,00 contributo ex legge 160/2019 ed € 28.000,00 fondi comunali). Opera in fase di ultimazione. Rendicontazione in Regis ancora da iniziare.

Per l'attuazione dei progetti, da completarsi entro il 2026, l'amministrazione si avvale della competenza di personale interno e da supporti esterni.

## **Digitalizzazione**

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Torri di Quartesolo dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 è stata effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

In tale contesto, il Comune di Torri di Quartesolo ha partecipato al finanziamento delle seguenti misure:

Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali": chiuso e liquidato;

Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale nazionale dati": chiuso e liquidato;

Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici": in asseverazione;

Misura 1.4.3 "Adozione App IO": chiuso e liquidato;

Misura 1.4.4 "Identità digitale SPID CIE": chiuso e liquidato.

Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe digitale (ANPRR). Adesione allo stato civile digitale (ANSC): Emesso il decreto di finanziamento. Da contrattualizzare entro il 24 aprile 2025, salvo proroghe;

Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitale-SEND". Emesso il decreto di finanziamento. Da contrattualizzare entro il 13 aprile 2025, salvo proroghe;

Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)". Inviata istanza in data 5 marzo 2025. In attesa di decreto di assegnazione del finanziamento.

### **Valutazione partecipativa**

La valutazione partecipativa è valore pubblico in quanto consente di fare significativi passi in avanti nel faticoso processo di riduzione dell'autoreferenzialità della PA.

In questi termini carta dei servizi, ricerca di standard di qualità e questionari saranno messi in atto in direzione del rinnovamento del rapporto con il modo esterno. Alla base della valutazione partecipativa si pone un importante principio: il cittadino, sia come singolo sia attraverso associazioni, è un soggetto attivo che può collaborare con le istituzioni negli interventi che incidono nelle realtà sociali a lui vicine. Si tratta quindi di dare applicazione al concetto di *citizensourcing*, che consiste nel promuovere un lavoro costante e approfondito di consultazione, audizione e contraddittorio con le parti e i portatori di interesse.

### **Sussidiarietà orizzontale**

Il Comune di Torri di Quartesolo è consapevole dell'importante ruolo assunto dagli enti no profit e di volontariato quali partners dell'Ente nell'organizzazione, definizione ed erogazione dei servizi di interesse generale alle comunità locale, in virtù del rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale ex art. 118, ultimo comma, Costituzione.

Alla luce di questo il Comune intende coinvolgere, nell'ottica dell'amministrazione condivisa, gli enti di volontariato e del terzo settore in progettualità volte a realizzare obiettivi di interesse comune.

A tal fine, con Deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 04.02.2025 il Comune di Torri di Quartesolo si è dotato di un regolamento per l'istituzione dell'Albo e la creazione della Rete delle libere forme associative operanti sul territorio, affinché la stessa possa diventare un valido interlocutore nella programmazione e realizzazione di eventi e manifestazioni a favore della comunità.

## **Sottosezione di programmazione 2.2: PERFORMANCE**

### **2.2.1 - Descrizione**

Questo ambito programmatico va predisposto secondo logiche di *performance management*, di cui al Capo II del D. Lgs. 150/2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione dei cui all'art. 10, co. 1, lett. b), del predetto decreto.

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).

In particolare, la presente sottosezione comprende a livello pratico:

- gli obiettivi gestionali e operativi necessari per favorire l'attuazione della strategia;
- i soggetti a cui assegnare i singoli obiettivi (Soggetto incaricato di Elevata Qualificazione);
- le risorse finanziarie assegnate (budget mediante il PEG);
- i destinatari degli obiettivi (stakeholders);
- le tempistiche di raggiungimento;
- la modalità di misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza);
- il punto di partenza (baseline);
- risultati attesi (target);
- fonte dove poter verificare i dati.

### **2.2.2 - La situazione dell'Ente**

Il Sistema di Misurazione e valutazione della performance vigente nell'Ente è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 160 del 26.11.2020, aggiornato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 in data 02.12.2021 che è pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* → *Performance* → *Sistema di misurazione e valutazione della performance* del sito web istituzionale.

La performance nel Comune di Torri di Quartesolo si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;

- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo;

La valutazione e misurazione della performance degli incaricati di Elevata Qualificazione e dei dipendenti dell'ente viene riferita alla:

1. Performance organizzativa riferita all'amministrazione nel suo complesso;
2. Performance individuale degli incaricati di Elevata Qualificazione, dei dipendenti e del Segretario comunale.

In particolare:

- la performance individuale degli incaricati di Elevata Qualificazione viene valutata secondo scale numeriche con valori che complessivamente arrivano ad un massimo di 100 punti di cui 60 destinati agli obiettivi individuali e 40 alle competenze e ai comportamenti organizzativi;
- La performance individuale dei dipendenti viene valutata secondo scale numeriche con valori che complessivamente arrivano ad un massimo di 100 punti di cui 30 destinati agli obiettivi individuali e 70 alle competenze e ai comportamenti organizzativi;
- la performance individuale del Segretario comunale viene valutata secondo scale numeriche con valori che complessivamente arrivano ad un massimo di 100 punti di cui 60 destinati agli obiettivi individuali e 40 alle competenze e ai comportamenti organizzativi;

Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

Si rimanda all'Allegato sub A) del presente PIAO l'elencazione degli Obiettivi di Performance degli incaricati di Elevata Qualificazione e del Segretario comunale.

## **Sottosezione di programmazione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **2.3.1 – Descrizione e rinvio**

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”.

Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della

sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. A tale riguardo, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 e relativi allegati approvati definitivamente dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e pubblicati sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

Si è inoltre tenuto conto del PNA 2019 (Delibera ANAC 13.11.2019, n. 1064) e degli “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022”, approvati in data 2 febbraio 2022; entrambi questi atti sono richiamati in più parti nel nuovo PNA 2022.

L'allegata Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, in conformità alle disposizioni sopra richiamate, è stata elaborata dal RPCT mediante un percorso partecipato, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione, in base agli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale.

Nel PTPC 2024 2026 dell'Ente l'obiettivo sarà quello di implementare il Piano quale strumento condiviso di miglioramento dell'azione amministrativa. Come evidenziato nel nuovo PNA 2022, infatti, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente pubblico; sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

Nello specifico, la sottosezione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza viene corredata di n. 4 allegati che di seguito vengono indicati:

- Allegato sub 1) Mappatura dei processi;
- Allegato sub 2) Tabella Misure 2024-2026
- Allegato sub 3) Verifica semestrale Piano 2024-2026
- Allegato sub 4) Elenco obblighi di pubblicazione

### **2.3.2. - Prevenzione della corruzione**

#### **I contenuti generali**

##### **Premessa**

Ai sensi dell'art. 1, comma 59, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, le disposizioni per la prevenzione della corruzione di cui ai precedenti commi da 1 a 57 della legge medesima, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, alle cui norme deve attenersi tutto il personale che a qualsiasi titolo presta servizio presso l'Amministrazione comunale di Torri di Quartesolo.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aggiornamento 2024-2026 (d'ora in poi anche PTPCT o Piano) è stato predisposto in attuazione della metodologia contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), come successivamente aggiornata dal PNA 2022.

Il presente PTPCT costituisce un aggiornamento di quello del triennio 2023-2025, in esito alla relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente all'anno 2023.

Alla luce del PNA 2022, il PTPCT e la politica di prevenzione della corruzione in esso contenuta è dimensione del valore pubblico e crea essa stessa valore pubblico nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza. La prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente, obiettivo generale che va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 27.12.2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2024-2026 in cui è stata definita, altresì, la politica di prevenzione della corruzione dell'Ente, individuando gli obiettivi strategici che qui si richiamano per macro-aree:

1. Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione 2024/2026;
2. Obiettivi Strategici per favorire la partecipazione dei cittadini;
3. Obiettivi Strategici in materia di trasparenza;
4. Attivazione di misure di trattamento del rischio;
5. Collegamento tra pianificazione e programmazione.
6. Rafforzamento del sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, in particolare nella fase successiva all'adozione degli atti;
7. Collegare il PTPCT con gli altri strumenti di programmazione e con il piano della performance.

## **I contenuti del Piano**

### **Processo di adozione del PTPCT**

Il Piano è stato elaborato dal RPCT a cui è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione al fine di prevenire la corruzione e di contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, nel rispetto di quanto contenuto nei vari aggiornamenti previsti da ANAC.

Al RPCT spetta, inoltre:

- trasmettere all'Anac, nel termine di 30 giorni dalla richiesta, le informazioni di cui la stessa necessita nell'ambito dell'attività di vigilanza prevista dal Regolamento approvato con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017.

- entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro il diverso termine assegnato annualmente dall'Anac, elaborare una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmetterla all'organo di indirizzo e farla pubblicare nel sito web dell'amministrazione.

L'eventuale provvedimento di revoca dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è di competenza del Sindaco.

L'incarico di RPCT deve essere revocato nel caso di condanna dello stesso in primo grado per i reati di cui all'art. 7, c. 1, lett. da a) a f), del D.Lgs. 235/2012, nonché per i reati contro la pubblica amministrazione.

Il provvedimento di revoca deve essere obbligatoriamente comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel caso in cui nei confronti del RPCT siano emessi provvedimenti di revoca o altre misure discriminatorie per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione l'Autorità eserciterà il potere di "richiesta di riesame" nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento approvato dalla stessa con delibera n. 657 del 18 luglio 2018.

**Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano**

In fase di aggiornamento del Piano sono stati coinvolti gli stakeholders dando notizia dell'aggiornamento del piano in corso mediante l'avviso del 28.12.2023 prot. n. 23571, pubblicato all'Albo informatico al fine di raccogliere eventuali suggerimenti e/o osservazioni in materia di misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e in materia di trasparenza e integrità da parte dei Consiglieri comunali, dei Cittadini, degli appartenenti alle Associazioni o ad altre forme di Organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Non sono pervenute proposte.

### **Indicazione di canali e strumenti di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, inglobato nel PIAO, è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti", sotto-sezione di 2° livello "Anticorruzione", a tempo indeterminato, nonché nella sezione "Atti Generali".

### **Processo di attuazione del PTPCT**

#### **Attori interni che partecipano all'attuazione del Piano**

Partecipano all'attuazione del Piano gli incaricati di Elevata Qualificazione e i dipendenti comunali. Tutti sono tenuti, nel rispetto delle competenze e delle posizioni di lavoro, a dare concreta attuazione alle misure di prevenzione, assicurando nel contempo al RPCT il necessario flusso informativo. Tali attività costituiscono elementi di valutazione dei responsabili di area e, per quanto possibile, del personale, e rientrano tra i doveri previsti dal combinato disposto degli articoli 8, 13 e 15 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, e del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali di Torri.

A tal proposito si specifica che, nel corso del 2023, l'Ente ha aggiornato il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti all'articolo 4 del D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 79/2022 rubricato "Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica".

Partecipa, inoltre, all'attuazione del Piano il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA), individuato con decreto del Sindaco n. 52 del 3.12.2015 nel Responsabile dell'Area 3^ "Servizi al Cittadino – Attività Produttive – Servizi Informatici" quale Responsabile della struttura organizzativa operante quale centrale unica di committenza gestita in forma associata.

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del regolamento UE 2016/279, è stata introdotta la figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati, che svolge specifici compiti, anche di supporto, all'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare l'attività dell'Ente in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Comune ha provveduto ad individuare il Responsabile della Protezione dei Dati. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del regolamento UE 2016/79 quali liceità, correttezza, minimizzazione, esattezza, limitazione, integrità e riservatezza e, in particolare, adeguatezza, pertinenza e limitazione.

### **Monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione**

La verifica dello stato di attuazione degli interventi pianificati con il PTPCT è effettuata di norma:

- in occasione della verifica infrannuale dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il PEG/Piano della Performance;
- semestralmente, entro il 30 giugno e il 31 dicembre, e comunque in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 (monitoraggio finale);
- in qualsiasi momento, su iniziativa del RPCT, o su richiesta del Sindaco o della Giunta.

Ai fini del monitoraggio, tutti i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile, mediante l'utilizzo di schede di report predisposte dal RPCT medesimo, qualora necessario.

### **Aggiornamento del Piano**

Il Piano è aggiornato ogni anno, sulla base dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente, entro il termine del 31 gennaio o nel diverso termine prescritto. Il Piano può essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze: - sopravvenienza di significative novità normative; - modifiche, ampliative e riduttive, delle funzioni dell'Ente dovute anche a processi di aggregazione; - cambiamenti organizzativi con frazionamento o accorpamento di strutture; - risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione; - segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti relativamente ad anomalie non rilevate in sede di formazione del Piano.

## **Analisi del contesto esterno ed interno**

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. In particolare, L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. L'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo è, invece, elemento fondamentale per la gestione del rischio corruttivo.

### **Analisi del contesto esterno**

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio sono pertanto gli elementi essenziali che caratterizzano il Comune. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale ed il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'Ente sia per l'erogazione dei servizi che per la politica degli investimenti.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Il Comune di Torri di Quartesolo, con le sue due frazioni di Marola e Lerino, conta una popolazione residente di 11.788 abitanti, dato aggiornato al 31.12.2023 ed è situato a 6 km a sud-est di Vicenza, la città più grande nelle vicinanze, in prossimità con l'autostrada A4. Confina, inoltre, con i Comuni di Grumolo delle Abbadesse e Quinto Vicentino.

In pochissimi chilometri sono sorte due grandi aree commerciali: quella denominata "Le Piramidi", propriamente sul territorio del Comune di Torri che, con i suoi circa 150 negozi in un unico blocco, i grandi magazzini e la multisala cinematografica, è diventata uno dei maggiori poli commerciali del Veneto e il centro "Palladio" che, con i suoi circa 100 negozi, solo per poche decine di metri ricade entro il territorio del Comune di Vicenza, ma di fatto gravitante su Torri.

In base ai dati di fine 2019 della Camera di Commercio di Vicenza, nel comune di Torri di Quartesolo risultano insediate 1.422 aziende. Di queste il 31,9% svolgono attività commerciali, il 15% operano nel settore delle costruzioni e il 12,8% appartengono al settore manifatturiero.

Data, quindi, la presenza di numerose attività commerciali, ma anche produttive, il Comune di Torri di Quartesolo conta una grossa percentuale di popolazione straniera soprattutto di nazionalità rumena; significativa è anche la presenza di serbi e bosniaci.

### **Aspetti relativi alla sicurezza e criminalità**

Sulla base della consultazione delle fonti esterne quali la Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" e Report di ALAC "A voce alta – un anno di segnalazioni" e, da ultimo, la "Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121- Anno 2020" è emerso quanto segue.

La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegata, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato. I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti. L'obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata.

Le organizzazioni mafiose hanno da tempo investito nelle attività di prima necessità che non sono state bloccate dalle restrizioni da Covid-19: la filiera agroalimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, i servizi funebri, le imprese di pulizia, sanificazione e smaltimento di rifiuti. Tra i settori più esposti alla recessione economica e al conseguente rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa si segnalano quelli della ristorazione e delle strutture alberghiere. Gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche. Altri ambiti d'interesse sui quali le cosche continueranno a lucrare sono i servizi di smaltimento dei rifiuti sanitari. Particolarmente esposti si confermano i lavori edili, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri.

L'azione di prevenzione e contrasto delle Forze di polizia è stata indirizzata, nel periodo pandemico, sia verso i settori economici maggiormente colpiti dalla crisi economica (quali il commercio al dettaglio, il turismo, i trasporti, l'attività di intrattenimento), che verso quelli resi particolarmente attrattivi dal protrarsi della pandemia (legati alla richiesta di presidi medico-sanitari, all'utilizzo dell'e-commerce, alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, ai servizi di pulizia e funebri) altamente esposti sotto il profilo sia di possibili gestioni occulte che della contraffazione dei prodotti posti in vendita su mercati paralleli o attraverso la rete dark del web. Anche la diffusione dei vaccini è stata considerata un'ulteriore area di interesse per i gruppi criminali cui le Forze di polizia hanno posto particolare attenzione. L'analisi delle risultanze investigative consente di affermare che le estorsioni hanno continuato ad essere un fenomeno diffuso - sebbene si siano registrati casi di reazione da parte degli imprenditori - e che l'infiltrazione nel settore degli appalti e dei sub-appalti costituisce la forma più evoluta di condizionamento del tessuto economico produttivo.

### **Cifre e dislocazione geografica della corruzione: un caso a settimana**

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione in Italia correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

Il comparto della contrattualistica pubblica, in particolare, resta il più colpito, in particolare quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) e quello sanitario.

Quanto alle modalità “operative”, è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende corruttive inerenti l’assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l’esecutore viene scelto discrezionalmente dall’amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l’esistenza di una certa raffinatezza criminale nell’adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l’assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell’appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d’asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell’amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell’attività appaltata.

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all’assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)
- assenza di controlli (soprattutto nell’esecuzione di opere pubbliche)
- assunzioni clientelari
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo

Il coinvolgimento del decisore pubblico: 43 politici arrestati, 20 dei quali sindaci

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione.

Indicativo è il tasso relativo all’apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 rup (responsabile unico del procedimento).

Le forme di condizionamento dell’apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale, secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-impresoriale, politico e istituzionale.

Rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, ancillare risulta invece il ruolo dell'organo politico. I numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale). Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.

I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).

### **Il prezzo della corruzione: il posto di lavoro come nuova tangente**

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

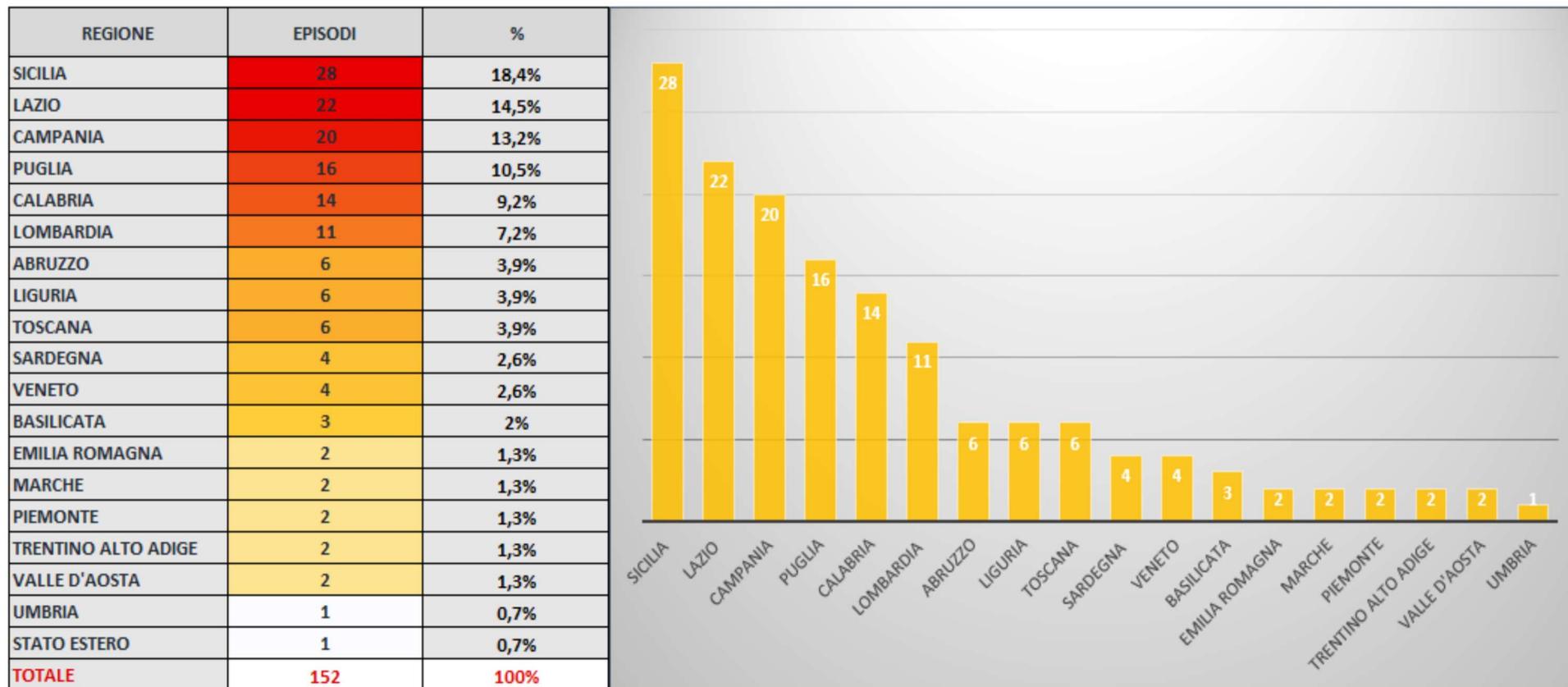
Sotto questo profilo, l'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

A fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.



## Aggiornamento 2025

Secondo quanto affermato dall'attuale Presidente dell'Anac, Giuseppe Busia che da qualche mese presiede anche la Rete Europea delle Autorità Anticorruzione (European Network for Public Ethics), la **corruzione** ha la pericolosa capacità di insidiarsi silente in ogni ambiente e sconvolgerne gli equilibri. *«È un fenomeno sfuggente, insidioso, difficile da scoprire e da estirpare. Anche perché corrotto e corruttore hanno tutto l'interesse a tenere nascosto il loro accordo. E la vittima non è una singola persona, pronta a denunciare, ma la collettività, con un prezzo altissimo pagato in termini di minori opportunità e servizi più cari o scadenti».* *“Sempre più spesso – sottolinea Busia – emergono legami fra fenomeni corruttivi e criminalità organizzata. **Corruzione e mafia**, pur nettamente distinte sotto il profilo penalistico, sono tuttavia accomunate dal fatto di trarre alimento, entrambe, da pratiche di maladministration, intesa come cattiva gestione dell'attività amministrativa e, quindi, sviamento dell'interesse pubblico e utilizzo inefficace delle risorse della collettività».*

## Quanta corruzione c'è in Italia

Non si conosce la reale estensione della corruzione in Italia, ma è noto che essa spezza quel patto fondativo che è alla base dello stare insieme come comunità. Per questo non basta contrastare la corruzione attraverso la repressione, ma occorre creare strumenti e regole in grado di prevenirla: questo è il compito di ANAC. Il Rapporto Transparency International sulla corruzione nel mondo, indica per il nostro Paese un netto miglioramento nell'ultimo decennio. Dalla nascita dell'Autorità Anticorruzione nel 2014 a oggi, l'Italia è avanzata di 28 posizioni, rispetto a questa classifica sulla percezione della corruzione. L'Italia 20 anni fa era 69esima nella graduatoria mondiale per livello di corruzione percepita. L'ultima rilevazione (precedente ai dati presentati l'11 febbraio 2025 a Roma ndr) vede l'Italia evolversi sempre più fino a passare alla 41° posizione. Se l'azione di ANAC in Italia ha contribuito senza dubbio a ridurre il livello di corruzione nel Paese, questo non vuol dire che il problema sia risolto. Forse anche in seguito ad alcuni provvedimenti normativi adottati recentemente, la curva di miglioramento sembra appiattirsi. C'è ancora molto da fare. Soprattutto sul piano della trasparenza delle Pubbliche amministrazioni, dell'attuazione di misure anticorruzione meno burocratiche, della vigilanza sugli appalti, dell'utilizzo della digitalizzazione per monitorare i contratti pubblici.

## *Il PNRR e la gestione delle procedure ad esso collegate.*

Il PNRR rappresenta un'opportunità irripetibile per il Paese che ha dato un notevole impulso agli appalti.

Tuttavia, sono state riscontrate criticità sui ritardi nell'aggiudicazione e nello svolgimento delle procedure. Secondo un recente report di ANAC, i tempi di aggiudicazione delle procedure di appalto di rilevanza comunitaria sono mediamente i più alti in Europa: **circa 279 giorni**. La differenza risulta particolarmente marcata nei confronti di Francia e Germania, che riportano tempi medi pari a rispettivamente 102 e 84 giorni. Più ridotte, ma pur sempre

sostanziali, sono le discrepanze con la Spagna: **180 giorni**. Si pensa che la riduzione dei tempi vada garantita attraverso: maggiore impegno sulla digitalizzazione; non limitando la trasparenza o eliminando il confronto positivo fra le imprese per selezionare le offerte migliori. La fase più difficile e delicata del PNRR è senza dubbio l'avvio dei cantieri e l'esecuzione. Step in cui potrebbero manifestarsi le criticità potenzialmente più rilevanti, o comunque idonee a determinare rallentamenti e ritardi, se non gestite in maniera adeguata. Infine, di fronte agli ingenti sforzi per potenziare la capacità delle stazioni appaltanti, non si è (forse) investito abbastanza sulla capacità di risposta dei privati. Sono emersi **diversi elementi di debolezza nel tessuto imprenditoriale del Paese**, che hanno fatto sì che ad una grande domanda pubblica di contratti non corrispondesse un'offerta altrettanto ampia da parte del mondo delle imprese. La **soluzione** non va cercata nell'introduzione di nuove procedure in deroga, di norma accompagnate da una riduzione dei controlli, ma nella **maggiore trasparenza e apertura del mercato alla concorrenza** che contribuisce a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. Sul tema delle irregolarità, abbiamo l'allarmante dato europeo. Dal Rapporto 2023 sulle attività della Procura europea (EPPO) l'Italia risulta essere il Paese con il valore più alto in termini di danni finanziari al bilancio dell'UE stimati a seguito di frodi e malversazioni, anche riconducibili alla criminalità organizzata. Tali dati dipendono certamente anche dall'ingente quantità di fondi messi a disposizione, oltre che dalle capacità investigative delle nostre forze dell'ordine. Tuttavia è chiaro che nessuno oggi può abbassare la guardia sul fronte dell'anticorruzione, che diventa sempre più strategica sul piano interno ed internazionale.

### **Stima di quanto perde lo Stato**

Le stime non possono essere precise data la natura occulta di tali fenomeni, che si evolvono nel tempo, rendendosi meno individuabili e misurabili. Rispetto al passato, quando la contropartita della corruzione era rappresentata principalmente dal denaro ed era quindi rintracciabile (o in qualche modo "visibile"), oggi le valigie piene di soldi hanno lasciato il posto a trucchi finanziari creativi, consulenze fittizie, commesse fasulle, favori clientelari. I gruppi di interesse cercano di controllare e condizionare appalti, contratti pubblici, investimenti. Oltre ad operare in modo palesemente illegale, riescono a stravolgere anche gli ordinamenti giuridici a loro favore, per diffondersi in tutto il sistema economico, creando monopoli ed eliminando la concorrenza. Per dare un'idea delle dimensioni del fenomeno e dei suoi effetti sulla crescita e sul benessere collettivo, ecco un dato emerso da studi a livello internazionale: l'impatto economico negativo della corruzione sarebbe 9 volte superiore al sostegno ufficiale allo sviluppo globale.

### **Livello di corruzione nei concorsi pubblici**

Una delle aree di rischio su cui ANAC concentra la sua vigilanza riguarda proprio le assunzioni e gestione del personale. Una buona parte delle segnalazioni riguardano presunte irregolarità nelle procedure di selezione o nel conferimento di incarichi dirigenziali. Poiché ANAC non può valutare la legittimità degli atti amministrativi – competenza riservata esclusivamente all'autorità giudiziaria, la vigilanza si focalizza sulla corretta attuazione delle misure preventive del rischio. L'Autorità più volte ha richiesto alle Pubbliche amministrazioni impegnate nella predisposizione di bandi di concorso e procedure assimilate, di non ricorrere a clausole o previsioni che abbiano come effetto quello di restringere indebitamente la platea dei potenziali

concorrenti, ad esempio, fissando un requisito di accesso alla procedura che limiti irragionevolmente la partecipazione. In generale, serve scongiurare la predisposizione di bandi tali da suscitare il sospetto che le relative procedure concorsuali **favoriscano soggetti predeterminati**. Troppi i casi in cui si manifestano conflitti di interesse. Episodi che minano l'imparzialità della procedura e la credibilità stessa dell'ente che la gestisce. Purtroppo, in Italia l'abolizione del reato di abuso d'ufficio ha lasciato un vuoto normativo rispetto a fattispecie di reato rilevanti. Oggi, ad esempio, se un commissario di concorso favorisce un amico, senza chiedere in cambio qualcosa, non è più punito penalmente. Stessa cosa se, prima del concorso, non dichiara di avere un conflitto di interessi e poi non si astiene quando deve giudicare.

### **Il Progetto “Misurazione della Corruzione”**

Il progetto “Misurazione della corruzione” mette a disposizione della collettività indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione nel territorio. Vanno considerati come dei campanelli d'allarme. Segnalano situazioni potenzialmente problematiche. Consentono così di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi, zone sulle quali investire in termini di prevenzione e/o di indagini, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile e di attivare, così, la partecipazione civica. Sul sito istituzionale di ANAC vi è un'apposita sezione “Misura la corruzione”, all'interno della quale è possibile, in maniera facile e partecipativa, verificare i rischi in ogni città o provincia italiana. Accedendovi, chiunque può visionare il proprio territorio d'interesse e, sulla base di indicatori precisi, suddivisi in tre filoni tematici (di contesto, di appalto e comunali), stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione.

Facendo un'analisi sulla Provincia di Vicenza è emerso quanto segue:

Il rischio del verificarsi eventi corruttivi si attesta al 94,8 per cento dove 121 è il valore massimo in Italia per questo indicatore.

Per quanto concerne il livello di criminalità, in Provincia di Vicenza, il valore si attesta al 91,8 per cento dove 138 è il valore massimo in Italia per questo indicatore.

### **Informazioni relative alla Provincia di Vicenza, contenute nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”**

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

<b>Fattore</b>	<b>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</b>
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Come sopra
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Come sopra

### **Valutazioni di sintesi:**

L'analisi del contesto esterno suggerisce di focalizzare l'attenzione su tre ambiti di attività particolarmente esposti al rischio corruzione, ossia: concorsi pubblici, concessioni in generale e gli appalti.

In tali ambiti dovranno essere, quindi, adottate nel triennio opportune misure di trattamento del rischio, quali: controlli, formazione del personale, disciplina del conflitto di interesse.

Di difficile applicazione risulta la misura relativa alla rotazione del personale, data la carenza di personale specializzato che possa garantire la rotazione medesima.

### **Analisi del contesto interno**

#### **Organizzazione dell'Ente**

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono contenuti nelle Linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46/2018, nel Documento Unico di Programmazione – DUP, nei bilanci di previsione triennali, nel Piano della Performance.

L'attuale organizzazione comunale conta n. 5 aree come strutture di massima dimensione a cui sono preposti dipendenti di ruolo inquadrati in qualifica apicale dell'Area dei Funzionari, con assegnazione di incarichi di elevata qualificazione ai sensi del vigente CCNL del 16.11.2022, come di seguito indicati.

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>NUMERO RISORSE UMANE GESTITE</b>
Unità organizzativa 1 - Affari Generali - Risorse Umane - Servizi alla persona	11

Unità organizzativa 2 - Economico - Finanziaria	6
Unità organizzativa 3- Servizi al Cittadino - Attività Produttive - Servizi Informatici	8
Unità organizzativa 4 - Gestione e Pianificazione del Territorio	14
Unità organizzativa 5 - Polizia Locale	6

\*\* Si rimanda alla sezione 3 del presente PIAO l'approfondimento delle aree funzionali e dei profili professionali esistenti

Si aggiunge, altresì, il Segretario Generale a cui sono assegnati oltre ai compiti suoi propri anche i seguenti servizi: 1. Ufficio per i procedimenti disciplinari; 2. Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica; 3. Gestione rapporti con Nucleo di Valutazione. Per informazioni di maggiore dettaglio si rinvia ai dati e alle informazioni pubblicati nel sito [www.comune.torridiquarteso.vi.it](http://www.comune.torridiquarteso.vi.it), alla sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Organizzazione", sotto-sezione di 2° livello "Articolazione degli uffici".

A precisazione di quanto sopra e a maggiore comprensione del contesto interno dal punto di vista organizzativo, si specifica che il Comune di Torri di Quartesolo conta una popolazione non superiore ai 15.000 abitanti e gestisce in convenzione (ex art. 30 TUEL) i seguenti servizi:

<b>FUNZIONE/SERVIZIO ENTI CONVENZIONATI ENTE CAPO-CONVENZIONE</b>	<b>COMUNI CONVENZIONATI</b>
Centrale Unica di Committenza	1) Comune di Torri di Quartesolo (VI); 2) Comune di Camisano Vicentino (VI); 3) Comune di Bolzano Vicentino (VI); 4) Comune di Rubano (PD); 5) Comune di Longare (VI) 6) Casa di Riposo Godi Sgargi
Segreteria comunale	1) Comune di Torri di Quartesolo (VI); 2) Comune di Lonigo (VI)

A decorrere dal 1° gennaio 2025, non è più operativa la Convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia Locale tra i Comune di Torri di Quartesolo e Grumolo delle Abbadesse.

Per le funzioni e servizi di cui sopra, l'elaborazione della parte del Piano riferita a tali attività rientra tra le competenze dell'ente capo-convenzione che vi provvede nel proprio PTPCT, individuando le misure di prevenzione, le modalità di attuazione; i tempi e i soggetti responsabili. Gli altri comuni aderenti recepiscono nel loro PTPCT la mappatura dei processi, rinviando la specifica consultazione, al PTPCT dell'ente capo-convenzione come individuato nella tabella che precede.

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

<b>Fattore</b>	<b>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</b>
Reati corruttivi o, in generale, contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presenti per quanto conosciuto
Procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anti-corruttivi
Segnalazioni di whistleblowing	Non riscontrate

### **Valutazioni di sintesi:**

In ragione dell'assenza negli ultimi cinque anni di indagini penali a carico di amministratori o dipendenti comunali in materia di corruzione, di sentenze per reati contro la pubblica amministrazione, nonché in assenza di gravi rilievi derivanti dagli esiti del controllo interno, appare opportuno mantenere attive o revisionare limitatamente o implementare in minima parte le misure di trattamento del rischio già esistenti, anche secondo criteri di gradualità e sostenibilità.

### **Mappatura dei processi e dei procedimenti**

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La metodologia adottata nella mappatura dei processi è stata quella contenuta nell'Allegato 1, del PNA 2019, successivamente riportata nel PNA 2022 oggi aggiornata a seguito della Deliberazione Anac n. 31 del 30 gennaio 2025.

In particolare, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

- 1) l'identificazione → Elenco dei processi → Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- 2) descrizione → Scheda di descrizione → Valuto solo alcuni processi → Valuto tutti i processi;
- 3) rappresentazione → Tabella o diagramma dei processi → Valuto solo alcuni elementi descrittivi → Valuto tutti gli elementi descrittivi.

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, seppur con la dovuta gradualità, 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.

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

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

Oltre alle citate Aree di rischio proposte dal PNA, il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi".

In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: - gestione del protocollo; - funzionamento degli organi collegiali; - istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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 è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative apicali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi, onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)". Laddove possibile, l'ANAC consiglia anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati. Sulla base dei soprarichiamati indirizzi del PNA, nei primi mesi del 2021, il RPCT dell'ente ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto da ciascun incaricato di Elevata Qualificazione e da un loro referente che ha effettuato la c.d. "mappatura" enucleando i processi elencati nelle schede allegate, nella colonna "processo" (Allegato 1). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle

attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso, nelle risultanze del già citato Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

In previsione della redazione del presente Piano, si è svolta un'attività di ricognizione, verifica ed integrazione della mappatura allegata al PTPCT dello scorso anno. Gli esiti della verifica sono integralmente riportati nell'allegato "1" che, pertanto, forma parte integrante e sostanziale della presente sezione.

## 1) VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Valutazione del rischio, intesa come macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione

### 1. Identificazione eventi rischiosi

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

L'analisi dei rischi, attività che prevede anche un'analisi approfondita degli stessi tramite gli strumenti sotto indicati.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel PNA 2019, per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, sono stati individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- presenza eventi sentinella, quindi manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- segnalazioni/reclami;
- presenza gravi rilievi a seguito di controlli interni.

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

<b>Classificazione del rischio</b>
Basso
Medio
Alto

### Ponderazione del rischio

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

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

## 2) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT. Le misure possono essere "generali" o "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in

maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

### 3) INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

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

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio si trovano, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima opachi e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo. L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
  - a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
  - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione. Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata Misura del trattamento del rischio, nelle schede allegate (Allegato n. 1). Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia.

#### 4) PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa

rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

La mappatura del rischio effettuata in previsione del Piano 2021/2023 ha portato all'individuazione di n. 136 processi, suddivisi tra le dodici aree di rischio (Allegato sub 1) che, pertanto, formano parte integrante e sostanziale del presente Piano.

## **MISURE DI PREVENZIONE**

### **Trasparenza**

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione TRASPARENZA del presente Piano e all'allegato sub 4) – Elenco obblighi di pubblicazione.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, questo Comune intende inserire in Amministrazione Trasparente, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

A tal proposito la nuova griglia contenente gli obblighi di pubblicazione è stata aggiornata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 avente ad oggetto “Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 “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”.

La trasparenza dei contratti pubblici infatti trova fondamento giuridico in primo luogo nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (legge n. 190 del 2012 e D.lgs. n. 33 del 2013) e, quale *lex specialis* relativamente alla contrattualistica pubblica, nel nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36 del 2023), di seguito “Codice”. L’art. 1 comma 1 del D.lgs. 33 del 14 marzo 2013 (rubricato “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”) definisce la trasparenza come:

*“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Il fine dell’istituto della trasparenza amministrativa consiste dunque nella comprensibilità e conoscibilità dall’esterno dell’attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzate a realizzare imparzialità e buon andamento dell’azione amministrativa, assicurando la fiducia nelle istituzioni.

A seguito dell’introduzione nell’ordinamento nazionale del Codice dell’Amministrazione Digitale - CAD (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) e delle attuali disposizioni dettate dal Codice (specificamente libro primo parte seconda artt. da 19 a 36) in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (disposizioni che entreranno in vigore a decorrere dall’01/01/2024) non è più possibile parlare di trasparenza prescindendo dal concetto di digitalizzazione delle procedure amministrative, anche in tema di contrattualistica pubblica.

La digitalizzazione è infatti un processo di progressiva informatizzazione di tutto il ciclo vita degli appalti, dove per espressa previsione normativa (art. 21) per ciclo devono essere intese tutte le fasi dell’appalto pubblico: dalla fase di programmazione fino all’esecuzione .

In un’ottica tale, anche la trasparenza non può che realizzarsi attraverso il processo di digitalizzazione, attuato per espressa previsione normativa a decorrere dal 1° gennaio 2024.

## **Codice di comportamento**

In attuazione del D.P.R. n. 62/2013, questo Comune, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e previo parere favorevole espresso dal Nucleo di valutazione, a seguito di consultazione pubblica ha approvato il proprio codice all’articolo 4 del D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 79/2022 rubricato “Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica” approvandolo in via definitiva con Deliberazione della Giunta comunale n.17 del 15.02.2023.

Successivamente il suddetto Codice è stato ulteriormente aggiornato con Delibera di Giunta comunale n.32 del 25.02.2025 con la quale l’Ente si è dotato, altresì, di una Policy Social Media al fine di rendere conforme il Codice di comportamento interno ai contenuti del DPR n. 81/2023, "Regolamento

concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno a seguito del quale tutte le amministrazioni pubbliche, rivedendo i propri codici integrativi, avrebbero dovuto prestare una particolare attenzione alla disciplina dei cd social.

Alla luce del PNA 2022, aggiornato a seguito della Deliberazione Anac n. 31 del 30 gennaio 2025, di seguito si indicano le misure da adottare all'interno dell'Ente

Misura	Tempistica	Soggetti interessati	Responsabile	Area di rischio
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici e/o nei contratti medesimi di clausole che impongono e impegnano tutti i collaboratori della PA a rispettare il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti	2024	Tutti	Tutti	Tutti

### **Pantouflage**

Ai sensi dell'articolo 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

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

Il divieto opera sia nei confronti dei dipendenti che hanno sottoscritto l'atto negoziale o il provvedimento, che nei confronti dei dipendenti che hanno partecipato al procedimento, secondo quanto stabilito dall'Anac nell'Aggiornamento 2018 al PNA.

Nel caso in cui il RPCT venisse a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, è tenuto alla contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità, nonché alla segnalazione all'Anac, che ha al riguardo poteri di vigilanza e consultivi, e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Alla luce del PNA 2022, di seguito si indicano le misure da adottare all'interno dell'Ente per il triennio preso in considerazione, come da Direttiva del 05.05.2023 già impartita agli Uffici comunali dal Segretario generale:

Misura	Tempistica	Soggetti interessati	Responsabile	Area di rischio
Al momento della cessazione dal servizio far sottoscrivere a tutti i dipendenti una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2025	Tutti	Tutti	Tutte
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016	2025	Tutti	Tutti	Tutte
Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	2025	Tutti	Tutti	Tutte
Inserimento all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage	2025	Tutti	Tutti	Tutte

### **Formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Proseguirà anche per il 2025 l'attività formativa obbligatoria prevista in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che coinvolgerà Responsabili di Area e dipendenti tutti mediante attività formativa in house a seguito della quale verrà somministrato possibilmente un questionario di verifica e mediante direttive del RPCT.

Alla luce del PNA 2022 si procederà, in particolare, alla formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Alla formazione sopraindicata si aggiungerà la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11. Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

## Indicazione dei contenuti della formazione

- A. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:
- A1) un Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
  - A2) un Livello specifico, rivolto al RPCT, agli apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.
- B. Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni.
- C. Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale.
- D. Tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.
- E. Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT. A titolo indicativo, viene previsto il criterio che sarà possibile prevedere la formazione di Livello generale ad anni alterni, mentre per la formazione di Livello specifico le attività saranno svolte in ogni anno.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Mentre il livello specifico sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

## **Rotazione ordinaria del personale**

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

Alla luce del PNA 2022 si applicherà la rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP.

## **Misure di regolamentazione: disciplina del rilascio delle autorizzazioni ai dipendenti comunali per lo svolgimento di attività extra-istituzionale**

### Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario incaricato di elevata qualificazione di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte degli incaricati di elevata qualificazione può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Comune ha già disciplinato tale materia all'interno del ROUS – Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 10.07.2012, modificato ed integrato con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 16.03.2021.

Il regolamento è consultabile nel sito web del comune, sezione Amministrazione trasparente → Disposizioni generali → Atti generali. Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

### **Verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità e inconferibilità per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali**

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 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", a cui si fa esplicito riferimento. Coloro che vengono individuati come destinatari di incarichi (segretario comunale e incaricati di elevata qualificazione, nominati con decreto del sindaco), consegnano all'ente la Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013.

La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web del comune, nelle seguenti sezioni:

- ◆ per i titolari di Elevata Qualificazione: Amministrazione trasparente → Personale → Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);
- ◆ per il Segretario comunale: Amministrazione trasparente → Personale → Incarichi amministrativi di vertice.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT. Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna). Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;

- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti: o dell'organo che ha conferito l'incarico; o del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

### **Rotazione straordinaria del personale**

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

Ad ogni buon conto, ogni dipendente e responsabile a carico dei quale venga avviato un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttive ha l'obbligo, alla luce del presente piano, di comunicarlo tempestivamente al proprio Responsabile e, per i Responsabili, di comunicarlo al Segretario Generale, con nota scritta. Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

L'art 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. prevede: “1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene

nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. 4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. 5. La stazione appaltante vigila affinché' gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.”

Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 431 del 17 gennaio 2020, ha chiarito che “Le situazioni di conflitto di interessi, nell’ambito dell’ordinamento pubblicistico, non sono tassative, ma possono essere rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall’art. 97 Cost., quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, tra il soggetto e le funzioni che gli sono attribuite”.

Nel corso del 2025 saranno adottate le seguenti misure per prevenire i conflitti di interesse potenziali o reali:

Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio o della nomina a RUP;
Predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi: 1) nel caso in cui l’amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione: - con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, fatta eccezione per i contratti stipulati con “moduli o formulari”;- con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto “altre utilità” nel biennio precedente.
Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l’indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l’interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell’incarico di collaborazione/consulenza;
Previsione di un dovere dell’interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell’incarico;
Verifica a campione delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l’incarico o altro Ufficio).

### **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d’interessi**

L’art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Torri di Quartesolo l’attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi.

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento; d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35- bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara e di concorso; e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione; g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio Responsabile per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne gli incaricati di E.Q.; h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta; j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

### **Misure di controllo: il sistema dei controlli di regolarità amministrativa**

Il sistema dei controlli interni viene svolto semestralmente con modalità a campione.

Con nota prot. n. 4419 del 10 marzo 2025, il Segretario Generale ha proceduto a formulare il Piano dei controlli interni dell'Ente per l'anno 2025 prevedendo le seguenti percentuali e tipologie di atti sottoposte a controllo:

- 1) determine o atti simili adottati per interventi finanziati con fondi PNRR:
  - determine o altri provvedimenti comunque denominati: 20%
- 2) ordinanze (sindacali e dirigenziali) di qualsiasi tipo:
  - ordinanze: 20%
- 3) concessioni a qualsiasi titolo:
  - determine o altri provvedimenti comunque denominati: 20%
- 4) accordi per poter espletare il lavoro agile - accordi: 20% di quelli sottoscritti

## 5) Vigilanza sull'attività negoziale:

- controllo fascicolo di gara e contratti di appalto superiori ad €40.000,00: 10%

## 6) Contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati - determine o altri provvedimenti comunque denominati: 10%;

L'attività di vigilanza in detto ambito sarà focalizzata in particolare sull'assolvimento degli obblighi relativi all'attuazione della trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009) che coinvolgono anche gli OIV e sono previsti nell'apposita sezione dei PTPCT, nonché al controllo della corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione

## 7) Piano fabbisogno personale anno 2025 - atto assunzione personale: 20%

## Programmazione:

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Prosecuzione controllo successivo come da attuale regolamento	2	31/07/2025 31/01/2026	Responsabili	Rispetto della tempistica	RPCT	Tutte

Per quanto concerne più specificatamente i controlli in materia di procedure collegate al PNRR, il comune applica le misure introdotte con Direttiva del Segretario Generale prot. n. 8844 del 16.05.2023 avente ad oggetto "MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI. DIRETTIVA AGLI UFFICI".

**Misure di semplificazione dell'organizzazione**

Al fine di semplificare la gestione dell'organizzazione e garantire efficienza dell'azione si intende proseguire con la digitalizzazione dei flussi informativi.

## Programmazione:

Misura	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Prosecuzione digitalizzata atti amministrativi	31/12/2025	Tutte le U.O.	100% atti	RPCT e Incaricati di E.Q.	Tutte

**Misure di segnalazione e protezione**

La legge n. 190/2012 aveva introdotto l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), prevedendo una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La legge n. 179/2017, poi, aveva riscritto il predetto art. 54-bis al fine di rafforzare la tutela del c.d. Whistleblower prevedendo, tra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Tale disciplina, tuttavia, è stata ulteriormente modificata ad opera del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, come di seguito precisato.

## 1. Il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo, è stato emanato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”. Tale decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni in esso previste sono efficaci dal 15 luglio 2023. Il D.Lgs. n. 24/2023 prevede che l’Autorità Nazionale Anticorruzione sia tenuta ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell’adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311. La precedente normativa vigente prevista all’art. 54-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, che disciplinava la tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (il cosiddetto whistleblowing), è stata abrogata.

In particolare, tale decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Il segnalante, peraltro, può fare la segnalazione, trovando la tutela fornita dal d.lgs. 24/2023, non solo durante il rapporto di lavoro, bensì anche prima che sia iniziato il rapporto stesso, qualora la segnalazione riguardi violazioni rilevate durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali oppure durante il periodo di prova. La tutela, invero, è garantita anche nel caso di segnalazione fatta in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, sempreché la segnalazione riguardi una violazione di cui il segnalante è venuto a conoscenza nel corso del rapporto di lavoro. La novità di tale decreto risiede non tanto nella trattazione della materia, che peraltro veniva già precedentemente trattata, quanto nella tutela che viene apprestata alla figura del segnalante e alle altre figure che coadiuvano il segnalante. L’obiettivo di questo decreto, dunque, non è solo quello di incentivare le segnalazioni, ma soprattutto di tutelare la riservatezza sull’identità del segnalante e delle persone coinvolte nella segnalazione. Un’altra importante novità che il decreto introduce riguarda la necessaria previsione di un canale di segnalazione interna, il quale deve prevedere più modalità di segnalazione, lasciando al segnalante la possibilità di scegliere quale utilizzare.

## 2. Definizioni

Ai sensi del presente atto organizzativo, si intendono per:

- **violazioni:** comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato;
- **informazioni sulle violazioni:** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all’autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell’art. 3, comma 1 o 2, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
- **segnalazione o segnalare:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni;
- **segnalazione interna:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all’articolo 4;
- **segnalazione esterna:** la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all’articolo 7;
- **divulgazione pubblica o divulgare pubblicamente:** rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;

- **persona segnalante (whistleblower)**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- **facilitatore**: una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- **contesto lavorativo**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- **persona coinvolta**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;
- **ritorsione**: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
- **seguito**: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- **riscontro**: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;
- **dato personale**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- **trattamento**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- **titolare del trattamento**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- **responsabile del trattamento**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- **destinatario**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;
- **violazione dei dati personali**: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

### **3. Il canale di segnalazione interna**

L'art. 4 del d.lgs. 24/2023 stabilisce che i soggetti del settore pubblico e quelli del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali (non si richiede che vi sia anche l'accordo) attivano propri canali di segnalazione interna che devono garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione. Il decreto stabilisce, inoltre, che deve essere garantita la riservatezza non solo dell'identità del segnalante, ma altresì del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; in ogni caso, la persona o l'ufficio incaricati devono essere autonomi e specificamente formati. Il decreto prevede poi che le segnalazioni possano essere fatte in forma scritta oppure orale. Nella forma scritta rientra anche quella informatica.

Nella forma orale, invece, rientrano le linee telefoniche o i sistemi di messaggistica vocale, oppure, su richiesta del segnalante, un incontro diretto – entro un termine ragionevole – con la persona o l'ufficio incaricato di ricevere la segnalazione.

Per la forma scritta, il Comune di Torri di Quartesolo ha adottato l'utilizzo della piattaforma “whistleblowing PA”.

Per la forma orale il Comune di Torri di Quartesolo, in relazione alla struttura organizzativa medio piccola, ha previsto l'incontro con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

### **4. La persona segnalante e gli altri soggetti tutelati dal d.lgs. 24/2023**

La persona principalmente tutelata dalla normativa whistleblowing è il segnalante, al quale, dunque, deve essere garantita la massima tutela circa la riservatezza della sua identità, del contenuto della sua segnalazione e della relativa documentazione. Tuttavia, vengono tutelati anche altri soggetti legati al whistleblower e individuati dal decreto stesso. In particolar modo, si tratta:

- del c.d. “facilitatore”;
- della “persona coinvolta”;
- delle persone che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legati ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- dei colleghi di lavoro che hanno con il segnalante un rapporto abituale e corrente.

### **5. Oggetto della segnalazione**

Oggetto della segnalazione sono le informazioni sulle violazioni, le quali possono consistere in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali. La persona segnalante può fare una segnalazione qualora abbia fondati sospetti che sia stata commessa una violazione o che, sulla base di elementi concreti, questa potrebbe essere commessa. La violazione può riguardare il mancato rispetto delle disposizioni normative tanto nazionali quanto dell'Unione europea.

### **6. Sanzioni**

Fermi restando altri profili di responsabilità, il mancato rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 24/2023 comporta, in capo al responsabile tenuto a darvi attuazione, sanzioni amministrative pecuniarie. In particolar modo, si applica una sanzione pecuniaria da un minimo di euro 10.000 a un massimo di euro 50.000 nei seguenti casi:

- a) quando venga accertato che sono state commesse ritorsioni contro il segnalante;
- b) quando venga accertato che la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- c) quando venga accertato che vi è stata la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- d) quando venga accertato che non sono stati istituiti i canali di segnalazione interna;

e) quando venga accertato che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che tali procedure non sono conformi a quanto previsto dal decreto in esame;

f) quando venga accertato che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. Si applica, invece, una sanzione pecuniaria da un minimo di euro 500 a un massimo di euro 2.500 quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

### **7. Misure di sostegno**

L'art. 18 del d. lgs. 24/2023 rende noto che l'ANAC istituisce presso di sé un elenco degli enti del Terzo settore addetti a fornire misure di sostegno ai segnalanti. Tali misure di sostegno consistono nel "fornire informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato."

## **Gestione delle segnalazioni**

**8. Finalità** Il presente atto organizzativo si prefigge lo scopo di regolamentare, all'interno dell'Ente, le modalità di gestione delle c.d. segnalazioni di whistleblowing. In tale contesto, l'organizzazione interna si ispira alle seguenti direttive: - tutela della riservatezza, compreso il principio di minimizzazione, integrità e limitazione della conservazione; - principio di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

### **9. Chi può fare la segnalazione**

I soggetti che possono effettuare una segnalazione nei confronti dell'intestato Ente, trovando le tutele delineate dal d.lgs. 24/2023, sono i seguenti:

- i dipendenti dell'Ente anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
- i lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso l'Ente;
- i dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono l'Ente;
- i lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso l'Ente (ad esempio, componenti del Nucleo di Valutazione, del Collegio dei Revisori ecc.) o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono l'Ente;
- i dipendenti in periodo di prova;
- le persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune: - non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali. - è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite prima dello scioglimento del rapporto giuridico.

### **10. Esclusioni**

Sono escluse dall'applicazione della normativa in esame: • le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate. • le

segnalazioni effettuate a scopi meramente personali e sulla base di notizie palesemente prive di fondamento e scarsamente attendibili; • le segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali, per le quali si rimanda alla norma; • Segnalazioni anonime o provenienti da soggetti estranei all'Ente, non ricompresi tra quelli elencati al precedente paragrafo 9.

In particolare le segnalazioni anonime potranno essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate, puntuali e supportate da idonea documentazione e comunque non ai sensi della disciplina sul whistleblowing, fatto salvo quanto previsto dal successivo paragrafo 14. Le segnalazioni anonime verranno registrate mediante protocollazione riservata e la relativa documentazione conservata per massimo 5 anni dalla data di ricezione, ai fini dell'applicazione delle misure di protezione di cui al paragrafo 14. È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata e dettagliata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

### **11. I soggetti incaricati a ricevere la segnalazione**

Il Soggetto incaricato presso l'Ente a ricevere la segnalazione è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), a cui spetta gestire le segnalazioni interne. Nello svolgimento delle proprie funzioni, il RPCT non potrà comunicare il contenuto della segnalazione e l'identità del segnalante neppure al Titolare del trattamento, nella persona del legale rappresentante pro tempore. L'Ente predispone apposita nomina nei confronti del RPCT quale designato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2-quaterdecies, co. 1, d.lgs. 196/2003 s.m.i. Qualora il RPCT si avvalga di un ufficio per l'espletamento delle attività di gestione delle segnalazioni, anche i collaboratori ricevono specifica nomina quali autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

### **12. Gestione del canale di segnalazione interna**

#### **12.1 Indicazioni sulle modalità di segnalazione interna adottate dall'Ente**

##### **• Modalità scritta**

L'Ente ha deciso di dotarsi delle seguenti modalità:

- piattaforma informatica, raggiungibile al seguente indirizzo web: <https://comuneditorridiquarteso.italywhistleblowing.it/>

Il link <https://comuneditorridiquarteso.italywhistleblowing.it/> è pubblicato sull'home page del sito internet del Comune di Torri di Quartesolo ed in Amministrazione Trasparente, sezione "altri contenuti", sottosezione "anticorruzione". La piattaforma informatica adottata dall'Ente presenta tutte le caratteristiche necessarie a garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione, compresa l'eventuale documentazione allegata. La piattaforma verrà monitorata, per controllare la presenza di segnalazioni, secondo tempistica idonea per rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. Gli eventuali contatti con il whistleblower, compresa la richiesta di eventuali integrazioni o precisazioni, avverranno solo attraverso la piattaforma informatica. Al termine della procedura di segnalazione, dopo aver inserito le informazioni richieste, verrà generato un key code univoco che consente di monitorare lo stato di avanzamento della segnalazione, integrare la segnalazione effettuata con eventuali informazioni aggiuntive e scambiare messaggi con il destinatario della segnalazione mantenendo la massima riservatezza. Il key code rappresenta l'unico modo per accedere alle segnalazioni già inoltrate; qualora venisse smarrito o dimenticato, non sarà possibile in alcun modo recuperarlo.

Modalità cartacea. La modalità cartacea, attualmente in vigore presso l'ente come da circolare del RPCT Prot. 449 del 26.01.2017, viene esclusa in quanto, alla luce del D. Lgs 24/2023, non tutela a sufficienza la riservatezza del segnalante in un ente di piccole/medie dimensioni.

Le segnalazioni anonime o provenienti da soggetti estranei all'Ente potranno essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate, puntuali e supportate da idonea documentazione e comunque non ai sensi della disciplina sul whistleblowing. Le segnalazioni anonime verranno registrate mediante protocollazione riservata e la relativa documentazione conservata per massimo 5 anni dalla data di ricezione, ai fini dell'applicazione delle misure di protezione. È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata e dettagliata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione. In particolare è necessario risultino chiare: • le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; • la descrizione del fatto; • le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

#### • **Modalità orale**

Si ritiene onerosa per gli aspetti organizzativi, in relazione alle dimensioni dell'ente, la segnalazione tramite linea telefonica o messaggistica registrata o non registrata, di cui all'art. 14 commi 2 e 3 del D. Lgs 24/2023.

Pertanto viene scelta la soluzione della segnalazione orale mediante un incontro diretto con il RPCT. Entro 7 giorni dal colloquio, su richiesta dal segnalante; il RPCT redige un verbale di quanto riferito il segnalante ne verifica il contenuto e lo sottoscrive, potendo chiedere altresì modifiche o integrazioni.

Il verbale e l'eventuale documentazione allegata, vengono custoditi sotto chiave dal RPCT; i documenti vengono distrutti decorsi un anno dalla comunicazione finale dell'esito della segnalazione; salvo diversa valutazione, di opportunità o necessità, del RPCT, che in tal caso può estendere il termine di conservazione fino al limite previsto al successivo paragrafo 12.

#### **12.2 Cosa deve fare chi riceve la segnalazione**

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 24/2023, chi riceve la segnalazione: 1) rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla ricezione; 2) mantiene interlocuzioni con il segnalante e, se necessario, richiede integrazioni; 3) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute; 4) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Nell'eventualità dovesse risultare necessario trasferire le segnalazioni di whistleblowing alle autorità competenti, l'Ente assicura che le modalità, di volta in volta individuate per tale tipo di comunicazione; 5) garantisce il rispetto della riservatezza dell'identità del segnalante, della segnalazione e delle altre persone eventualmente coinvolte.

#### **12.3 Trattamento dei dati personali**

Nel corso del procedimento in oggetto, i dati personali saranno trattati nel rispetto dei principi enunciati nel Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003. Anche in materia di whistleblowing, pertanto, vale il principio generale della minimizzazione, volto alla tutela dei dati personali. Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del d.lgs. 24/2023, infatti, "i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente."

#### **13. Tempi di conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni**

L'Ente conserva la documentazione inerente alle segnalazioni per il tempo necessario alla loro trattazione e, comunque, non oltre cinque anni, che decorrono dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura.

**Art. 14 - Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all'Autorità giurisdizionale competente o divulgazioni pubbliche**

Le persone che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulgano pubblicamente o segnalano al RPCT violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione, anche solo tentata o minacciata. L'assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione. Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del decreto stesso. I divieti di ritorsione e le misure di protezione previste per il whistleblower si applicano anche: a) al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata); b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; d) agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone; e) ai casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni. Ai sensi dell'art. 16, comma 4 del decreto, infatti, la tutela di whistleblowing è garantita anche alla persona che faccia una segnalazione anonima se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

**Art. 15 - Protezione dalle ritorsioni**

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato, secondo le modalità previste da ANAC e disponibili sul sito dell'Autorità. L'ANAC informa immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza. Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 21 del D.Lgs. n. 24/2023. L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive è fonte di responsabilità disciplinare. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli. Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle violazioni, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

**Art. 16 La responsabilità del segnalante**

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

**17. Clausola di chiusura**

Per quanto non espressamente trattato, si rimanda al d.lgs. 24/2023 ed alle LL.GG. ANAC. Si ricorda che, ai sensi degli art. 6-7 del D. Lgs 24/2023, la segnalazione mediante canale esterno, presso l'Anac (art. 7 comma 1 D. Lgs 24/2023), è possibile solo quando non attivo il canale della segnalazione interna, oppure quando sia stata già effettuata una segnalazione senza riscontro e nelle altre casistiche contemplate dall'art. 6 del D. Lgs 24/2023 al quale si rinvia.

### **Misure di controllo: disciplina dei controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi in commissioni di gara e di concorso e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente; b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa; c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001; d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta. L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo. Qualora la situazione di inconfiribilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Programmazione:

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Controllo delle dichiarazioni acquisite	Volta per volta	Tempestiva	Incaricati	100% dichiarazioni	Responsabili incaricati E.Q.	Tutte

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di U.O. o loro familiari entro il secondo grado.

Devono, quindi, essere aggiornati tutti gli schemi tipo di incarico, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici medesimi.

### **Misure di controllo: monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/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 di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di area dell'ente;
- nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi, e nei contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte dell'incaricato di E.Q. e del contraente privato o operatore economico:
  - *“Il sottoscritto incaricato di Elevata Qualificazione ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di ..., dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 4 del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012”;*
  - *“Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001”;* *“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali”;*

I componenti delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di U.O. o loro familiari entro il secondo grado.

Devono, quindi, essere aggiornati tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, lettera d'invito, dichiarazioni inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici medesimi.

Programmazione (a regime):

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Utilizzo schemi atti aggiornati	Tutti	31/12/2025	Responsabili di U.O.	100% schemi aggiornati	Responsabili di Area	Tutte

Nell'attività contrattuale inoltre è necessario: a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia; b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta; c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica; d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno; e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del D.P.R. 62/2013, rubricato “Contratti e altri atti negoziali”, per i dipendenti che intervengono nella conclusione dei contratti, per conto dell'amministrazione, dandone esplicito atto nei provvedimenti.

### Misure di regolamentazione e di controllo: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Nel sito web del comune, sezione: Amministrazione trasparente → Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono “criteri e modalità” per l’erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l’attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall’articolo 12, della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell’anno solare. Come previsto dall’art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell’anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l’esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per tipologia di voce. Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall’art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi del comune dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Programmazione (a regime):

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Applicazione criteri del regolamento	Tutti	Entro 31.12.2025	Incaricati di EQ	100% procedure	Incaricati di EQ	Tutte
Controllo delle condizioni per il pagamento	Tutti	Tempestivo	Incaricati di EQ	100% dei controlli previsti	Incaricati di EQ	Tutte

### Misure di controllo: monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale e di conferimento di incarichi di collaborazione

Viene prevista la misura che prevede la pubblicazione nel sito web del comune alla sezione: Amministrazione trasparente → Bandi di concorso dei dati previsti all’articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall’articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

I nuovi obblighi prevedono che gli enti (servizio Personale) che procedono all’indizione di un concorso pubblico debbano pubblicare, tempestivamente, nel loro sito web: a) i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l’amministrazione; b) i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice; c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale); d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l’eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l’elenco dei bandi di concorso, riferiti all’ultimo quinquennio.

Programmazione:

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Verifica preventiva composizione commissione concorso	Tutti	Tempestiva	Servizio del personale	100% dei controlli previsti	Incaricati di EQ	U.O. 1
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Tutti	Tempestiva	Servizio del personale	100% dei controlli previsti	Incaricati di EQ	U.O. 1

### **Misura di prevenzione: divieto ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato.

### **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

### **Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti**

Misure già in atto, confermate con il presente piano: Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto. Ciascun incaricato di Elevata Qualificazione, qualora rilevi la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione al Segretario, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo. Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, l'incaricato di EQ valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD. Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate. Si dà atto che il Comune ha individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento nella figura del Segretario Comunale, figura apicale dell'Ente (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

## **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

L'attività di monitoraggio sarà gestita attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche. I report dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base del modello allegato al presente Piano (Allegato sub 3)). La consegna dei report (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione. La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Prevenzione della Corruzione.

## **Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio**

Con l'approvazione del PNA 2022, le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'**art. 10 del d.lgs. n. 231/2007** (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, **l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR**, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, **devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio** descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

In particolare, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad identificare il titolare effettivo di cui all'articolo 20 del d.lgs. n. 231/2007, figura che viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come *"la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"*.

In questo comune la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata e, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto "gestore" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel Segretario comunale del Comune, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- Gli incaricati di EQ devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
- considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni incaricato di EQ, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte dell'incaricato di EQ della situazione ravvisata come a rischio: l'incaricato di EQ dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto.

### 2.3.3. - Trasparenza

#### Introduzione

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio nazionale, sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché di diritti civili, politici e sociali, ed integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, come modificato e integrato dal D. Lgs. 97/2016, sopprime l'obbligo di adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stabilisce la sua confluenza in una apposita sezione del PTPCT.

Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 “la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Il successivo art. 10, al comma 3, dispone “la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

#### Misure attuative della trasparenza

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

1. mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, già dall'anno 2013 si è provveduto a consegnare a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto Albero della trasparenza, approvato, da ultimo con l'allegato “1” della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come “tempestivo” - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
2. attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente Piano, ha già provveduto: a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza.

I modelli sono disponibili su Amministrazione trasparente → Altri contenuti → Accesso civico; b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA; c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici; d) ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA (regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 23 in data 24.04.2018); e) ad approvare, con il predetto regolamento, la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito web: • accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V; • accesso civico “semplice”; • accesso civico “generalizzato” (Foia); f) ad istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'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. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

## **Organizzazione**

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di U.O. – titolari di incarico di elevata qualificazione – per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Gli incaricati di EQ - con il supporto dei collaboratori assegnati - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato “1” della delibera ANAC n. 1310/2016.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività degli incaricati di EQ, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009, recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico.

Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio online, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC). Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (accountability). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la

protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante “Linee guida in materia di trattamento di 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”, attualmente in corso di aggiornamento. In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell’ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l’effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

## **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sottosezione di programmazione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

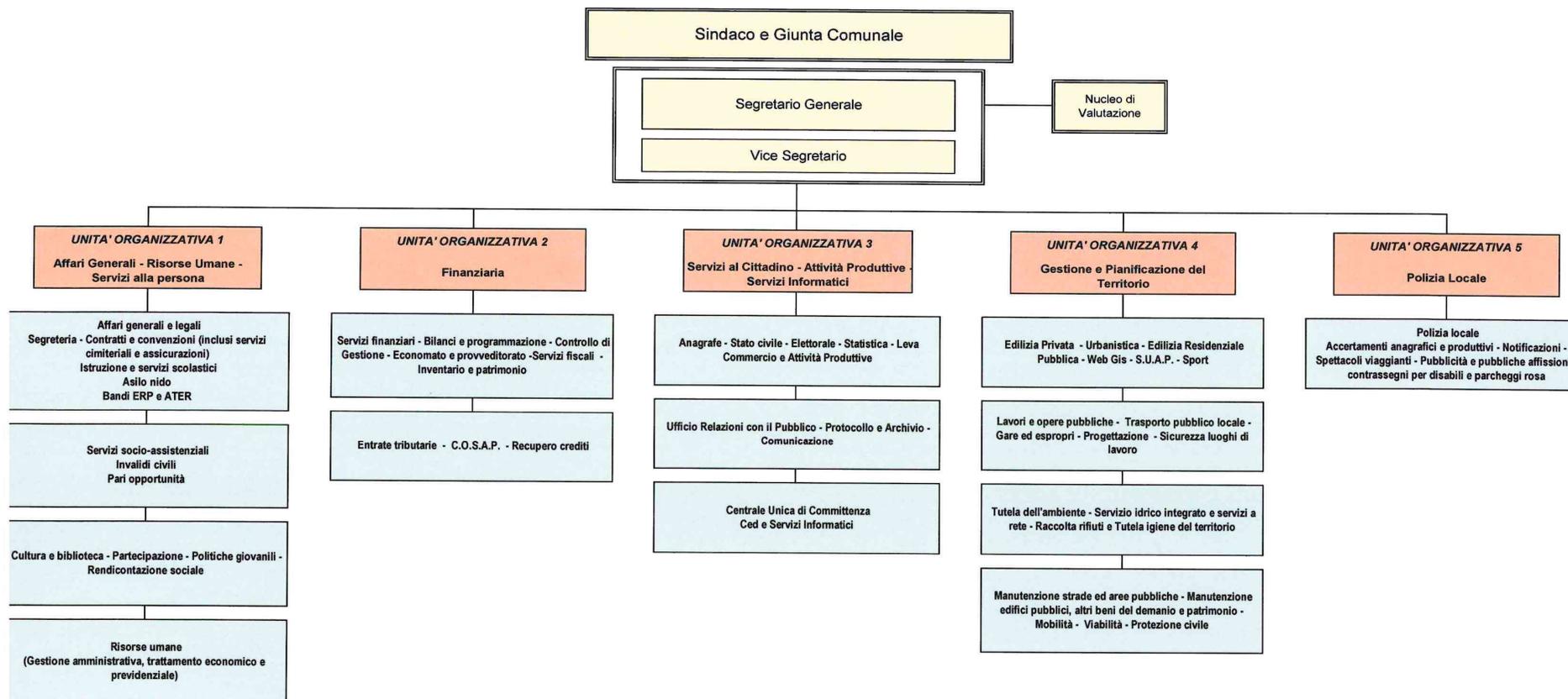
L'Amministrazione del Comune di Torri di Quartesolo è organizzata in 5 Unità Organizzative, oltre all'Ufficio del Segretario Generale, del Vice Segretario e Nucleo di Valutazione.

Come indicato dalle stesse Linee Guida del 8.5.2018, l'organizzazione non è più concepibile come un assetto dato, rigido e non revisionabile.

In attuazione di tali principi, la struttura organizzativa del Comune di Torri di Quartesolo si adatta in modo flessibile e dinamico alle esigenze di:

- concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi di back-office e di front-office;
- snellimento delle strutture burocratiche amministrative;
- riduzione delle spese per il personale ed ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Si riporta di seguito l'attuale organigramma dell'ente, nel quale sono rappresentate le aree e la loro articolazione interna in settori.



## **Livelli di Responsabilità organizzativa**

Sulla base di quanto riportato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 10.07.2012, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 16.03.2021 e, da ultimo, con Deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 4 luglio 2023, la struttura organizzativa risulta quindi articolata in:

Unità organizzative di massima dimensione che assicurano unitarietà all'azione programmatica ed organizzativa dello stesso. Ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate. L'Unità Organizzativa comprende uno o più servizi all'interno dei quali sono individuati i singoli uffici preposti al compiuto assolvimento di una o più attività omogenee.

Le Unità organizzative sono punto di riferimento per:

- a) la gestione di interventi e servizi, sia di carattere finale che di prevalente utilizzo interno;
- b) la verifica e valutazione dei risultati degli interventi;
- c) l'elaborazione di programmi operativi di attività e di piani di lavoro;
- d) i rapporti tra il momento politico e l'apparato tecnico e professionale;
- e) l'eventuale definizione di budget economici e di sistemi di controllo di gestione.

Al vertice delle Unità Organizzative vengono nominati dal Sindaco i Responsabili apicali incaricati di Elevata Qualificazione, cui competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno che la legge, lo Statuto o altre norme regolamentari espressamente non riservino ad altri organi. Gli atti di gestione sono esercitati, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

I Responsabili possono attribuire al personale ad essi assegnato incarichi di specifiche responsabilità in conformità con il CCI 2023-2025, disciplinando le attività ed i risultati specificamente richiesti. E' fatta salva comunque l'attribuzione al personale da ultimo citato della responsabilità di procedimento ai sensi di legge.

**Ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio**

<b>Unità Organizzative</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>N. DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2024</b>
<b>1 - Affari Generali - Risorse Umane - Servizi alla persona</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>12</b>
<b>2 - Finanziaria</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
<b>3 - Servizi al Cittadino - Attività Produttive - Servizi Informatici</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9</b>
<b>4 - Gestione e Pianificazione del Territorio</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>15</b>
<b>5 - Polizia Locale</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>n. 1 dip. a tempo determinato</b>
			<b>n. 51 in servizio al 31.12.2024</b>

**Modello di rappresentazione dei profili di ruolo** come definiti dalle linee guida di cui all'art. 6-ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Torri di Quartesolo ha definito, entro il 31 marzo 2023, con Determinazione del Responsabile dell'Unità organizzativa "Affari Generali – Risorse Umane – Servizi alla persona" R.G. n. 146 del 31.03.2023 il nuovo ordinamento professionale dell'Ente in conformità con i contenuti delle nuove "[Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche](#)" pubblicate nella GU del 14 settembre 2022.

### **Sottosezione di programmazione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

**Descrizione  
Lavoro Agile**

Terminata la situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid-19, le disposizioni ministeriali hanno stabilito:

- che il lavoro agile non costituisce più modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa salvo che per i c.d. “lavoratori fragili” per i quali si applica la disciplina di cui all’art. 26 commi 2 e 2-bis del D.L. 18/2020 come modificati dal D.L. 111/2021 - convertito dalla L.133/2021- art. 2-ter, comma 1, lett. a), salvo che l’Amministrazione provveda con apposita regolamentazione;
- una generale riduzione dell’utilizzo dello smart working mediante la previsione che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza;
- l’eliminazione delle facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico a cui consegue che, ad oggi, la modalità del lavoro agile non può essere attivata senza la formalizzazione di un accordo tra l’amministrazione e il lavoratore.

A ciò si aggiunga che in data 16 novembre 2022 è stato siglato il CCNL comparto Funzioni Locali che, per la prima volta, al Titolo VI, introduce la disciplina del lavoro a distanza, distinguendo il lavoro agile (Capo I, articoli da 63 a 67) dal lavoro da remoto (Capo II, articoli da 67 a 70), oltre che disapplicando la disciplina del telelavoro.

Per tutti gli atti inerenti l’attivazione e la disciplina del lavoro agile si rimanda all’**Allegato B** del presente PIAO.

Il P.O.L.A. adottato, in particolare, non ha subito modifiche dalla sua approvazione e ricomprende anche i seguenti documenti:

- 1) regolamento contenente le misure organizzative relative al Lavoro Agile, che ben rispecchia quanto previsto dal CCNL 16.11.2022;
- 2) mappatura dei processi di lavoro suscettibili di essere resi in modalità agile;
- 3) schema di accordo individuale di lavoro per l’attivazione del lavoro agile;
- 4) informativa generale sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità agile, ai sensi dell’art. 22 della Legge n. 81/2017.

### **Lavoro da remoto**

L’Ente riconosce quale altra forma di lavoro a distanza il lavoro da remoto, che viene prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni interne in materia di orario di lavoro, presso il domicilio del dipendente o altre sedi da concordare con l’ente stesso.

La disciplina di riferimento è quella contenuta negli artt. 68 e 69 del CCNL 16.11.2022.

## **Sottosezione di programmazione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)**

### **PREMESSA**

La presente sezione è dedicata alla definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025 – 2027 ai sensi dell’art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113. Il piano triennale

dei fabbisogni di personale costituisce l'atto di programmazione volto ad evidenziare il fabbisogno assunzionale in relazione agli obiettivi programmatici dell'Ente, nonché la sostenibilità delle assunzioni programmate rispetto alle risorse di bilancio ed ai vincoli finanziari stabiliti a legislazione vigente.

In particolare, l'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano Triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e prevedendo che la copertura dei posti vacanti avvenga nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 8 maggio 2018 il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha definito le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018. Le Linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adattano, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali operano, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una *“spesa potenziale massima”* affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima della dotazione organica resta quello previsto dalla normativa vigente”*. In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica è stato introdotto il concetto di *“dotazione di spesa potenziale massima”* dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi.

Alla luce di quanto sopra, è da ritenersi integralmente innovata la modalità di programmare i fabbisogni di personale giungendo ad una definizione di dotazione organica dinamicamente individuata nel personale in servizio a cui si devono sommare le capacità assunzionali, entro i limiti di spesa ammessi per l'Ente.

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale devono essere pianificati nella concezione di massima dinamicità e pertanto modificabili ogni qualvolta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D.M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Le citate linee guida rendono evidenti le interconnessioni di tale piano con gli ulteriori atti di programmazione. A tal fine rilevano in modo particolare il DUP, il Bilancio di previsione ed il Piano delle performance.

La nota di aggiornamento del DUP del Comune di Torri di Quartesolo approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 70 del 23/12/2024, dà atto che il Piano Triennale dei fabbisogni di personale compatibilmente con i nuovi limiti, dovrà prevedere il potenziamento degli organici dei settori strategici sulla base delle linee programmatiche di mandato e colmare, compatibilmente con le risorse di bilancio e i limiti assunzionali, le carenze di organico negli uffici comunali. Gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione comunale individuano come prioritarie le strategie dirette ad assicurare l'ottimale livello dei servizi a garanzia di qualità della vita dei cittadini, qualità dell'ambiente e del territorio, competitività e attrattività, ed evidenziano come prioritari gli obiettivi di sicurezza pubblica e quelli legati alla crescita culturale ed economica del comune.

## CONTESTO NORMATIVO E GIURISPRUDENZIALE DI RIFERIMENTO

Quanto in premessa evidenziato trova la propria fonte normativa primaria nell'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 (comma così modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8).

Tale disposizione introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla “**sostenibilità finanziaria**” della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Con successivo decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento Funzione Pubblica, adottato il 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” emanato sulla base di quanto previsto dall'art. 33 c. 2 del D.L. 34 del 30 aprile 2019, si è disposto che: “*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali,*

*entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.*

*A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del già menzionato valore soglia...”.*

La successiva circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 fornisce chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

Va richiamata, inoltre, la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, esplicitiva delle nuove regole assunzionali per i Comuni introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazione dalla Legge n. 58/2019.

Alla luce di queste disposizioni normative e interpretative viene determinato il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti come definite ai sensi dell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020. Nel caso del Comune di Torri di Quartesolo il valore soglia è pari

al 27,00%. I comuni che registrano un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti inferiore al corrispondente valore soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia. Ciò significa, come meglio dettagliato in seguito, che per il Comune di Torri di Quartesolo la spesa massima sostenibile per l'anno 2025 è pari a 2.200.971,69 euro.

Giova richiamare a completamento del quadro normativo collegato al DM 34 del 17 marzo 2019, alcune deliberazioni della Corte dei Conti intervenute a chiarire alcune esigenze interpretative sollevate dalle amministrazioni interessate.

La deliberazione n. 55/2020 della Sezione di Controllo della Corte dei Conti per l'Emilia-Romagna secondo cui: «Desumere il dato relativo alla spesa del personale dall'ultimo rendiconto della gestione approvato, coincidente nella specie con il rendiconto approvato nel corso del medesimo esercizio in cui è adottata la procedura di assunzione di personale, è in linea con la finalità, propria della nuova normativa, di introdurre un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale nell'ottica di una programmazione maggiormente flessibile della spesa per il personale, rimodulabile anche nel corso del medesimo esercizio in cui l'ente procede all'assunzione».

La deliberazione n. 24/2021 della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Lombardia ha evidenziato come il nuovo meccanismo di quantificazione della capacità assunzionale degli enti locali definisca un parametro finanziario «di flusso, a carattere flessibile» che deve essere aggiornato ogni anno sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato.

La deliberazione, tra le altre, n. 63/2021 della Sezione Regionale di Controllo per l'Abruzzo, ha precisato che la nuova disciplina non fa più riferimento ad un limite di spesa intesa come contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, bensì individua una diversa modalità di governo della spesa corrente per il personale, con la quale viene indirettamente sollecitata la cura dell'ente nella riscossione delle entrate e la definizione con modalità accurate del FCDE si stabilisce una diversa modalità di calcolo dello spazio assunzionale dell'ente, facendo riferimento a un parametro finanziario a carattere flessibile, che dovrà essere aggiornato ogni anno sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato da considerare.

Per quanto concerne le assunzioni obbligatorie delle categorie protette si richiama l'art. 7 comma 6 D.L. 31 agosto 2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013 n. 125 in base al quale le amministrazioni pubbliche procedono a rideterminare il numero delle assunzioni obbligatorie di tali categorie sulla base delle quote e dei criteri di computo previsti dalla normativa vigente, tenendo conto, ove necessario, della dotazione organica come rideterminata secondo la legislazione vigente. All'esito della rideterminazione del numero delle assunzioni di cui sopra, ciascuna amministrazione è obbligata ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari alla differenza fra il numero come rideterminato e quello allo stato esistente.

La disposizione deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, anche nel caso in cui l'amministrazione interessata sia in situazione di soprannumerarietà.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, quindi, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e prendere atto che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D.Lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Prima di definire la programmazione del fabbisogno di personale, quindi, si è proceduto alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012).

## **RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE**

### **Dotazione organica complessiva al 31/12/2024:**

TOTALE: n. 51 unità di personale

*di cui:*

- n. 50 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato
- n. 38 a tempo pieno
- n. 13 a tempo parziale

### **Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento**

n. 14 nell'Area dei Funzionari

*così articolate:*

- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo P.L.
- n. 2 con profilo di Assistente Sociale
- n. 3 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico
- n. 5 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile
- n. 1 con profilo di Funzionario Contabile
- n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 33 nell'Area degli Istruttori

*così articolate:*

n. 15 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 5 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 5 con profilo di Istruttore Contabile

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile

n. 1 con profilo di Assistente bibliotecario

n. 1 con profilo di Messo comunale

n. 5 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 4 nell'Area dei Collaboratori

*così articolate:*

n. 1 con profilo di Operatore addetto alla registrazione dati

n. 3 con profilo di Operaio specializzato

#### **a) FACOLTÀ ASSUNZIONALI CALCOLATE SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA**

##### **Normativa di riferimento**

- l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

*"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto*

*rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";*

- il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti. Infatti ai fini del calcolo del suddetto rapporto, l'art. 2 del d.m. 17 marzo 2020, prevede espressamente che devono intendersi:
  - “a) per spesa del personale: gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;*
  - b) per entrate correnti: la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata”.*
- l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

### **a.1) Verifica spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Per la programmazione 2025/2027 in questo momento occorre riferirsi ai dati contenuti nel rendiconto dell'anno 2023.

Ai fini del suddetto calcolo, non bisogna dimenticare che:

1. l'art 57, comma 3-*septies* del d.l. 104/2020, ha stabilito che, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-*bis* e 2 dell'articolo 33 del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente;
2. il D.M. 21 ottobre 2018 ha esplicitato che, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e che, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;
3. alcune sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno ritenuto che le spese sostenute per gli incentivi delle funzioni tecniche non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale secondo la normativa del decreto. Qualora si decida di seguire questo orientamento interpretativo, si dovrà scomputare la relativa quota sia dalle spese di personale che dalle entrate costituenti il denominatore del rapporto.

Innanzitutto, occorre calcolare la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023, a cui rapportare il dato della spesa di personale 2023, come nella seguente tabella:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati (*)	7.770.189,12 <i>b</i>	8.921.312,80 <i>c</i>	8.161.240,63 <i>c</i>
FCDE sul bilancio di previsione assestato 2023	132.500,50 <i>d</i>	132.500,50 <i>d</i>	132.500,50 <i>d</i>
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	8.151.747,02 $(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$		

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

$$\frac{\text{Spese di personale 2023}^{(*)}: 1.940.227,11}{\text{Media entrate al netto FCDE}^{(*)}: 8.151.747,02} = 23,80 \%$$

Media entrate al netto FCDE<sup>(\*)</sup>: 8.151.747,02

(\*) - alle cifre indicate sono stati apportati i correttivi alla spesa ed alle entrate sulla base di quanto sopra richiamato.

La fascia demografica e la verifica del valore soglia di massima spesa di personale di pertinenza dell'ente: l'indice di virtuosità.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f), avendo n. 11.823 abitanti (dato al 31.12.2024);

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Fino al 31.12.2024	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	34,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	34,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	29,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	27,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	25,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	15,00%	31,60%

h	250000-1499999	28,80%	9,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

#### FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

#### FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

#### FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 23,80% si colloca nella fascia dei Comuni virtuosi, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare

rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

Alla luce dei dati emergenti dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) il Comune di Torri di Quartesolo, come sopra evidenziato, si colloca nella fascia virtuosa dei valori soglia fissati per fascia demografica dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, corrispondente al 27,00%.

Ciò significa che per il 2025 la spesa massima di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, non può essere maggiore del 27,00% della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre della rendiconti approvati, e dunque al 2021-2022-2023, considerate al netto del fondo dei crediti di dubbia esigibilità di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle annualità che concorrono alla media. Questi limiti si basano su un calcolo dinamico strettamente connesso all'andamento dei gettiti di entrata. Sulla base dei dati formalmente trasmessi al Servizio Risorse Umane dal Servizio Finanziario, è stato elaborato il prospetto di calcolo da cui si evince che:

- Il Comune si colloca 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 260.744,58, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.200.971,69;
- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché si applicava solo fino al 31.12.2024;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del D.M.;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sottosezione, 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:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.200.972,69 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 2.134.204,00

*Quest'ultima determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni.*

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, possono essere utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;

In ossequio alle indicazioni della Corte dei Conti, occorre aggiornare il calcolo degli spazi assunzionali all'approvazione di ciascun rendiconto della gestione. Se alla data odierna, pertanto, per la programmazione 2025 – 2027, ci riferiamo all'ultimo rendiconto approvato, ossia quello dell'anno 2023, bisognerà verificare nuovamente la propria sostenibilità e ricalcolare il rapporto con i valori aggiornati all'approvazione del rendiconto 2024 e al momento di disporre le assunzioni.

## a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

### Normativa

<p>Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</p>	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>a) lettera abrogata;</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.</p>
--	---

### Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d. l. 90/2014, è pari a € 1.996.207,06, come risulta dal seguente prospetto:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 2.006.777,05	€ 1.994.836,05	€ 1.987.008,09	€ 1.996.207,06

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):

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.996.207,06
---

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 1.962.192,00
--

come meglio dettagliato nel prospetto seguente:

## Spesa Fabbisogno di Personale triennio 2025-2027

<b>Voci incluse nella spesa di personale (ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 296/2006)</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Spesa per il personale dipendente	€ 2.179.179,27	€ 2.183.333,11	€ 2.183.333,11
Lavoro flessibile ( tempo determinato comprensivo di Irap)	€ 25.580,00	€ 25.580,00	€ 25.580,00
IRAP personale dipendente	€ 131.435,00	€ 131.438,00	€ 131.453,00
<b>TOTALE LORDO SPESA DEL PERSONALE (a)</b>	<b>€ 2.336.194,27</b>	<b>€ 2.340.351,11</b>	<b>€ 2.340.366,11</b>
<b>Voci da escludere</b>			
Incrementi retribuzioni da rinnovi contrattuali	€ 148.280,00	€ 148.280,00	€ 148.280,00
Rinnovi contrattuali previsti	€ 49.059,27	€ 53.213,11	€ 53.213,11
Spesa per personale appartenente alle categorie protette (Quota d'obbligo disabili)	€ 50.858,00	€ 50.858,00	€ 50.858,00
Assunzione di personale a tempo indeterminato (D.L. 34/2019 e DPCM attuativo 17/03/2020)	€ 79.500,00	€ 79.500,00	€ 79.500,00
Diritti di rogito	€ 13.230,00	€ 13.230,00	€ 13.230,00
Incentivi Funzioni Tecniche e recupero evasione ICI	€ 33.075,00	€ 33.075,00	€ 33.075,00
<b>TOTALE DEDUZIONI ALLA SPESA DI PERSONALE (b)</b>	<b>€ 374.002,27</b>	<b>€ 378.156,11</b>	<b>€ 378.156,11</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE (Differenza (a) - (b))</b>	<b>€ 1.962.192,00</b>	<b>€ 1.962.195,00</b>	<b>€ 1.962.210,00</b>

Totale Spesa Personale (al netto delle voci escluse) anno 2011	€ 2.006.777,05	€ 2.006.777,05	€ 2.006.777,05
Totale Spesa Personale (al netto delle voci escluse) anno 2012	€ 1.994.836,05	€ 1.994.836,05	€ 1.994.836,05
Totale Spesa Personale (al netto delle voci escluse) anno 2013	€ 1.987.008,09	€ 1.987.008,09	€ 1.987.008,09
Spesa Media 2011/2013	€ 1.996.207,06	€ 1.996.207,06	€ 1.996.207,06

Differenza Spesa Annuale Personale - Spesa Media 2011/2013	-€ 34.015,06	-€ 34.012,06	-€ 33.997,06
--	--------------	--------------	--------------

### **a.3) Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **a.3.1) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Si dà atto che l'ente, in sede di ricognizione ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, non ha registrato eccedenze di personale.

#### **a.3.2) 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 Torri di Quartesolo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **b) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: n.1 cessazione prevista;

ANNO 2026: n.1 cessazione prevista;

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista;

### **c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI**

Si dà atto che la seguente programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025-2026-2027 è stata elaborata valutando, nei limiti consentiti dalla capacità assunzionale e dalle possibilità di spesa del bilancio, le richieste di fabbisogno pervenute dalle relative U.O. e avvertite come prioritarie dall'Amministrazione, il tutto in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente di cui al DUP per il triennio 2025-2027.

Annualità	Area e profilo	Tipologia di contratto	Modalità di assunzione	U.O. di destinazione
2025	Conclusioni procedure assunzionali avviate nel 2024: n. 1 funzionario con profilo "Assistente sociale"; n. 1 istruttore amministrativo	Tempo pieno e indeterminato	Mobilità volontaria/Concorso e/o utilizzo graduatorie proprie e/o di altri enti	U.O. n. 1 Servizi Sociali U.O. n. 3 Servizi al cittadino (CUC)
2025-2027	Vari profili a seconda del fabbisogno di ciascuna U.O. anche a copertura delle eventuali cessazioni che si verificheranno nel triennio	Definita di volta in volta	Mobilità volontaria/Concorso e/o utilizzo graduatorie proprie e/o di altri enti	Definita di volta in volta

Per le medesime necessità si ravvisa l'opportunità di confermare anche per l'anno 2025 le seguenti variazioni temporanee dell'orario di lavoro:

U.O.	Profilo Dipendente	Variazione	Periodo
2	Istruttore Amm.vo ex Cat. C	Da 18,00' h (P.T. 50%) a 26,00' h settimanali (P.T. 72,22%)	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025
2	Istruttore Contabile ex Cat. C	Da 36,00' h a 30,00' h settimanali (P.T. 83,33%)	Dal 01.01.2025 al 31.12.2025
2	Istruttore Amm.vo ex Cat. C	Da 27,30' h (P.T. 76,39%) a 34,00' h settimanali (P.T. 94,44%)	Dal 01.01.2025 al 28.02.2025

#### ANNO 2026

- le variazioni temporanee dell'orario di lavoro sopra riportate che si protraggono anche nell'anno 2026.

#### ANNO 2027

- le variazioni temporanee dell'orario di lavoro sopra riportate che si protraggono anche nell'anno 2027.

TRIENNIO 2025/2027

- Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2025 – 2027 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante apposite procedure concorsuali pubbliche, previo esperimento della procedura di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D.Lgs. 165/2001), o mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti o mediante mobilità volontaria (art. 30 D.Lgs. 165/2001).

Si dà atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.

**d) PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE**

In occasione della predisposizione del PIAO 2023-2025 con l'approvazione della Deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 30.03.2023, successivamente modificata con Deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 10.12.2023, è stato avviato un processo di riorganizzazione che ha interessato diversi uffici, come di seguito riportato:

- 1) Il Servizio relativo alle Pubblicità ed alle Pubbliche affissioni è stato trasferito dall' all'U.O. n. 3 "*Servizi al Cittadino-Attività Produttive-Servizi Informatici*" all' all'U.O. n. 5 "*Polizia Locale*";
- 2) Il Servizio relativo alle occupazioni di suolo pubblico (COSAP) è stato trasferito dall'U.O. n. 3 *Servizi al Cittadino-Attività Produttive-Servizi Informatici*" all'U.O. n. 2 "*Finanziaria*";
- 3) Il Servizio S.U.A.P., dall'U.O. n. 3 "*Servizi al Cittadino-Attività Produttive-Servizi Informatici*", all'U.O. n. 4 "*Gestione e Pianificazione del Territorio*" - Settore *Edilizia Privata-Urbanistica-SUAP*;
- 4) Gestione della Comunicazione interna mediante redazione del Notiziario comunale dall' U.O. n. 1 "*Affari Generali - Risorse Umane-Servizi alla Persona*", Servizio Cultura e biblioteca - Sport e tempo libero - Partecipazione - Comunicazione - Politiche giovanili ", all'U.O. n. 3 "*Servizi al Cittadino-Attività Produttive-Servizi Informatici*";
- 5) Gestione dei bandi ERP e ATER da U.O. n. 3 Servizi al Cittadino-Attività Produttive-Servizi Informatici a U.O. n. 1 "*Affari Generali - Risorse Umane-Servizi alla Persona*";
- 6) Gestione dei contrassegni per disabili e contrassegni parcheggio rosa da U.O. n. 3 "*Servizi al Cittadino-Attività Produttive-Servizi Informatici*" ad U.O. n. 5 "*Polizia Locale*";
- 7) A seguito della cessazione del personale preposto alla gestione dello sport dell'U.O. 1, le relative funzioni erano state suddivise in parte in capo all'U.O. 1 (in particolare funzioni di patrocinii, contributi alle associazioni e gestione/assegnazioni spazi e locali) e, in parte, in capo all'U.O. 4 a cui era stata assegnata la Gestione impianti sportivi quale manutenzione ed esternalizzazioni degli stessi a soggetti terzi. Al fine di uniformare la gestione del servizio in un unico ufficio e garantire omogeneità delle scelte e dell'azione amministrativa, con il Piao 2024-2026 l'Ufficio Sport è stato interamente unificato per la gestione in capo all'U.O.4., restando in carico all'U.O. 1 la gestione/assegnazioni spazi e locali.

A seguito del suddetto processo di riorganizzazione, la struttura organizzativa dell'Ente risulta come di seguito riportata:

<b>Unità Organizzativa</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Servizi assegnati</b>
n. 1 Affari generali – Risorse umane - Servizi alla persona	Dott.ssa Stefania Pizzato	Affari generali e legali – Segreteria – Contratti e convenzioni – Istruzione e servizi scolastici – Asilo nido – Servizi socio-assistenziali – Invalidi civili – Pari opportunità – Cultura e biblioteca – Gestione sale e spazi- tempo libero – Partecipazione – Politiche giovanili – Rendicontazione sociale – Risorse Umane – Bandi ERP e ATER- Vicesegretario
n. 2 Servizi Economici e Finanziari	Dott. Paolo Giuseppe Menon	Servizi finanziari – Bilanci e programmazione – Controllo di gestione – Economato e provveditorato – Servizi fiscali – Inventario e patrimonio – Entrate tributarie – Cosap – Riscossione coattiva di tutte le entrate dell'Ente-Controllo concomitante sugli atti
n. 3 Servizi al cittadino – Attività produttive – Servizi informatici	Dott. Niki Peruzzo	Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Statistica – Leva – Commercio e attività produttive – Ufficio relazioni con il pubblico – Protocollo e archivio – Centrale unica di Committenza – Ced e servizi informatici – Comunicazione- PrivacyTransizione digitale- RASA – Spese legali
n. 4 Gestione e pianificazione del territorio	Arch. Roberto Grisolia	Edilizi Provata – Urbanistica – Edilizia Residenziale Pubblica – Web Gis –Suap –Lavori e opere pubbliche – Trasporto pubblico locale –espropri – Progettazione – Sicurezza luoghi di lavoro – Tutela dell'ambiente – Servizio idrico integrato e servizi a rete – Raccolta rifiuti e tutela igiene del territorio– – Manutenzione strade ed aree pubbliche – Manutenzione edifici pubblici, altri beni del demanio e patrimonio – Mobilità – Viabilità – Protezione civile – Sport- Idoneità alloggi
n. 5 Polizia Locale	Comandante Paolo Bertozzo	Polizia locale – Accertamenti anagrafici e produttivi – Notificazioni – Spettacoli viaggianti – Pubblicità e pubbliche affissioni- contrassegni per disabili e parcheggi rosa

- 8) Resta da valutare l'attuazione presso la CUC, incardinata nell'ambito dell'U.O n. 3 “Servizi al Cittadino-Attività Produttive-Servizi Informatici”, di un Ufficio “Gare e Contratti” anche alla luce delle ultime novità che hanno riguardato la CUC medesima. Con DGC n. 75 del 4 luglio 2023, infatti,

il Comune di Torri di Quartesolo ha confermato l'operatività della CUC dell'Ente che attualmente opera, per i Comuni di Rubano, Bolzano Vic.no, Longare, Camisano e per l'Ipab Godi Sgargi.

Con Deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 04.02.2025, tuttavia, prendendo atto che l'assetto organizzativo dell'Ente non consente di far fronte all'aumento di adempimenti collegati alla gestione delle procedure di gara commissionate dai soggetti aderenti alla CUC, considerato che l'Ente ha registrato, nei vari uffici dell'Ente e, in particolare, negli uffici di supporto alla CUC, cessazioni di personale difficilmente sostituibile, è stato deciso di portare a naturale scadenza l'attuale Convenzione della Centrale Unica di Committenza per la gestione associata delle acquisizioni di beni, servizi e lavori ai sensi del D.Lgs. 36/2023, escludendo nuovi convenzionamenti e/o rinnovi dell'attuale convenzione.

Qualora attuato, l'ufficio gare e contratti che in tale contesto opererà solo a favore dell'Ente, accentrerà la gestione di tutti i contratti dell'Ente e di quelle procedure di gara che saranno individuate in apposita disciplina.

#### **e) PROCESSI DI MOBILITA' INTERNA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI FUNZIONALI ALLA RIORGANIZZAZIONE.**

Ai sensi dell'articolo 25 comma 1 del ROUS lettera a), per comprovate ragioni di carattere organizzativo, sarà possibile attivare procedure di mobilità interna per la gestione dei servizi e degli uffici, modalità che rappresenta per l'Ente uno strumento prioritario di copertura dei posti vacanti in organico.

#### **f) PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA**

##### **Progressioni verticali "ordinarie"**

Si premette che il D.L. 9 Giugno 2021 n. 80, convertito in legge 6 Agosto 2021 n. 113, ha introdotto, tra le altre, la seguente disciplina per l'effettuazione di progressioni verticali, all'interno del comma 1 bis introdotto all'art. 52 del D.lgs. 165/2001: "Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti". Da tale disposizione risulta che, una volta definito almeno il 50% da destinare all'accesso esterno, alla rimanente quota potrà accedere il personale interno in possesso dei requisiti necessari all'accesso dall'esterno per le posizioni da ricoprire, tramite procedura comparativa e non più tramite concorso pubblico riservato come da disciplina precedente. Le progressioni verticali ordinarie possono essere realizzate solo a seguito e progressivamente rispetto al perfezionamento delle procedure di accesso dall'esterno ricomprese nel piano assunzionale che ne diano effettivamente titolo (es. espletamento di concorso, scorrimento di graduatoria o utilizzazione di graduatoria di altro ente), a partire dalla posizione economica di grado inferiore.

L'Ente, nel triennio 2023-2025, ha effettuato n. 4 progressioni ordinarie previa apposita modifica del Regolamento delle selezioni per l'accesso agli impieghi avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 06.09.2022;

L'ente non prevede nel triennio 2025 – 2027 l'attivazione di ulteriori progressioni verticali ordinarie.

### Progressioni verticali “speciali”

Il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 ed entrato in vigore il 01.04.2023 ha previsto all’art. 13 – Norme di prima applicazione, commi da 6 a 8, che:

Comma 6 “In applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell’esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

Comma 7 “Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all’art. 5 (Confronto), i criteri per l’effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell’area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Comma 8 “Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all’art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”.

Sul tema è intervenuta l’ARAN con i pareri CFL 208 del 20.03.2023 e 209 del 28.03.2023, cui si rinvia per maggiori dettagli, esplicitando nel primo quali sono le differenze e gli elementi comuni tra le progressioni tra le aree a regime ex art. 15 del CCNL 16/11/2022 e le progressioni tra le aree con la procedura transitoria di cui all’art. 13, comma 6 del medesimo CCNL e nel secondo quale rapporto sussista tra numero di assunzioni dall’esterno e numero di progressioni verticali sia durante il cosiddetto periodo transitorio di prima applicazione del nuovo ordinamento che nella fase di applicazione a regime. In particolare, nelle conclusioni del parere CFL 209 si legge che: • se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all’art. 13 (speciali); • se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l’accesso dall’esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)”.

Si riportano nella tabella che segue i margini di finanziamento dell’istituto presso l’ente, come comunicati dal Settore personale:

<b>MONTE SALARI ANNO 2018</b>	
TABELLA T12 CONTO ANNUALE 2018	Euro 1.127.626
TABELLA T13 CONTO ANNUALE 2018	Euro 234.937
TOTALE	Euro 1.362.563
LIMITE PROGRESSIONI VERTICALI SPECIALI 0,55%	Euro 7.494,10

Nell'esercizio 2025, l'ente intende attivare forme di valorizzazione del personale interno, mediante l'istituto delle progressioni in deroga, previa adozione di apposita disciplina da sottoporre a confronto con le Organizzazioni sindacali.

Le posizioni di lavoro coinvolte sono n. 3 (tre) di seguito indicate:

- n. 1 progressione da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari: Unità organizzativa n. 1;
- n. 1 progressione da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari: Unità organizzativa n. 4;
- n. 1 progressione da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari: Unità organizzativa n. 5;

#### **g) ASSUNZIONI MEDIANTE STABILIZZAZIONE DI PERSONALE**

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Risorse Umane, risulta quanto segue: non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, d.lgs. 75/2017 e, pertanto, non ricorre la fattispecie.

#### **h) VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE**

Le condizioni per il ricorso a forme di lavoro flessibile sono richiamate al Titolo V del CCNL 16.11.2022 e al comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

La disciplina delle facoltà assunzionali per il lavoro a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile non ha subito in tempi recenti sostanziali variazioni. Infatti l'art. 11, comma 4 bis, del D.L. 90/2014 stabilisce che le limitazioni contenute nell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e ss.mm., nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, ha chiarito che "*Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28*".

Pertanto la spesa impegnata nell'anno per tutte le tipologie di lavoro flessibile non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

**Focus: Assunzioni PNRR**

Sempre relativamente alle assunzioni a tempo determinato vanno ricordate le disposizioni relative al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e in particolare:

- l'art. 9 comma 18 bis del d.l. n. 152/2021 che ha modificato l'art. 1 del D.L. n. 80/2021 che consente agli enti locali - a valere sui quadri economici dei progetti per l'attuazione del PNRR e da effettuarsi nei limiti e nelle modalità individuate dalla circolare n. 4/2022 della RGS – di conferire incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR oppure di assumere personale a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR solo per lo svolgimento di alcune tipologie di attività ed entro prefissati limiti di spesa in proporzione al valore di progetto (rif. Circolare MEF n. 4 del 18/1/2021), se destinatari di risorse a valere sui fondi PNRR, per progetti di cui hanno la titolarità di attuazione. Il reclutamento avviene in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/20210 (limite di spesa 2009) ed in deroga ai limiti della dotazione organica.

- l'art. 31 bis del DL. 152/2021 che consente per una spesa aggiuntiva non superiore al valore soglia ivi indicato di procedere a nuove assunzioni a tempo determinato fino al 31/12/2026, a valere sulle proprie risorse di bilancio, in deroga agli ordinari vincoli sia ordinamentali che di carattere finanziario, per ogni tipologia di attività, anche quelle ordinariamente svolte dall'ente, a supporto dei progetti rientranti nel PNRR, con asseverazione da parte del collegio dei revisori del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

- L'Ente non ha attivato alcuna assunzione a tempo determinato finalizzata a dare attuazione al PNRR.

**g) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo 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;

## **Sottosezione di programmazione 3.4: FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **Premessa**

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

### **Il Piano della Formazione 2025-2027**

Le modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche sono state significativamente innovate dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. In particolare, l'art. 6 del decreto-legge prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, programmano le attività di formazione del proprio personale attraverso la specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze n. 132 del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione; esso ha previsto, per quanto riguarda i contenuti, che la sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale, espliciti: a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative; c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del 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.

La sezione dei PIAO relativa alla programmazione delle attività di formazione deve essere compilata da tutte le amministrazioni, a prescindere dalle dimensioni in termini di numero di dipendenti. Le priorità della formazione hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" adottato dal Ministro

per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni. In particolare, il Piano strategico pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali: queste ultime sono definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro. Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica.

Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi online a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate "al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale" (art. 6, comma 2, lett. b).

La promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse, costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti (alias Incaricati di E.Q). Sulla base delle indicazioni menzionate, nonché della nuova direttiva del Ministro per la P.A. del 14 gennaio 2025, per il triennio formativo 2025-2027, sono da considerarsi automaticamente assegnati a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il responsabile stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

In particolare, tali obiettivi prevedono: - la partecipazione del dirigente (alias Incaricati di E.Q) ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 40 ore annue; - la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente ( alias Incaricati di E.Q) in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti Ciascun Incaricato di E.Q. dovrà altresì concorrere, anche facendosi promotore dell'iniziativa nei confronti dell'Amministrazione, al conseguimento degli obiettivi formativi generali stabiliti dalla citata ultima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento a quelli connessi al percorso formativo sulle competenze digitali erogato attraverso la piattaforma Syllabus o similari, alla formazione specialistica sul Codice dei contratti affinché l'amministrazione possa mantenere la qualificazione e agli eventuali ulteriori obiettivi in materia di formazione stabiliti con appositi atti dal Dipartimento per la funzione pubblica anche su tematiche relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso la promozione e il monitoraggio delle attività e dei risultati conseguiti dal personale assegnato. Infine ciascun Incaricato di

E.Q. dovrà definire, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, i piani formativi individuali tenendo presenti le seguenti priorità di carattere generale:

- la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, facendo riferimento al modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (Framework delle competenze trasversali) approvato con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 giugno 2023. In questo ambito, ciascun Incaricato di E.Q. definisce piani formativi per specifici target o gruppi di dipendenti con obiettivo formativo di sviluppare le competenze trasversali articolate in quattro aree: “Capire il contesto pubblico”, “Interagire nel contesto pubblico”, “Realizzare il valore pubblico”, “Gestire le risorse pubbliche”;
- con particolare riferimento al personale che svolge la propria prestazione lavorativa anche fuori dall’ufficio (lavoro agile e lavoro da remoto), la partecipazione a percorsi formativi volti a consolidare o sviluppare competenze connesse all’utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntate sulla delega decisionale, l’empowerment, la collaborazione e condivisione delle informazioni, al fine di sostenere efficacemente il processo di transizione verso una modalità di lavoro agile;
- la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi.

Si rimanda all’Allegato specifico in materia di formazione.

### **Sottosezione di programmazione 3.5: PIANO AZIONI POSITIVE**

#### **INTRODUZIONE**

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Torri di Quartesolo per dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità nell’ambiente del lavoro, al fine di realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nonché di prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Il Piano delle Azioni Positive 2025-2027 è il frutto della promozione e della realizzazione di politiche volte alla parità di genere derivanti dalla sottoscrizione della Dichiarazione e della Piattaforma d’azione di Pechino sulla parità di genere, sottoscritta da 189 Paesi.

Anche all’interno della pubblica amministrazione, infatti, è necessario adeguare in materia di parità di genere l’attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l’azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” (di seguito “Codice”) all’articolo 48, intitolato “*Azioni positive nelle pubbliche*

*amministrazioni*”, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano per il triennio 2025-2027, quindi, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Piano 2025-2027, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), costituisce l'insieme di misure strategiche che si qualificano come “temporanee speciali”.

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

Il medesimo Piano 2025-2027 si pone in continuità con il precedente Piano con il quale condivide anche l'analisi del contesto emergenziale in cui si è articolato.

Il documento, quindi, individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastando qualsiasi forma di discriminazione.

In tale contesto, quindi, il Piano è concepito per costituire un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Come, infatti, confermato dalla Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Torri di Quartesolo ha approvato annualmente i Piani delle azioni positive, come pubblicati sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

## **LA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO**

I dati presenti nel presente paragrafo scaturiscono dalla “fotografia” della popolazione organizzativa dell'Ente al 31.12.2024.

Il personale del Comune di Torri di Quartesolo a tale data risulta essere pari a 50 unità a tempo indeterminato ed 1 unità a tempo determinato.

Non è previsto personale di natura dirigenziale, né a tempo indeterminato né a tempo determinato. Sono previste n. 5 Unità Organizzative ricoperte da personale incaricato di elevata qualificazione a tempo pieno e indeterminato.

In particolare:

<b>Personale Elevate Qualificazioni</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
5	1	4
<b>Personale diverso da E.Q. a tempo indeterminato</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
45	26	19
<b>Personale diverso da E.Q. a tempo determinato e/o assunto con forme flessibili di lavoro</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
1	1	0
<b>Personale in Part-Time</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
12	9	4
<b>Categoria giuridica del Personale dipendente diverso dagli incaricati di EQ</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
Area Funzionari	6	3
Area Istruttori	21	12
Area Collaboratori	0	4

Dall'analisi soprariportata si osserva che le donne rappresentano il 54,90 % del totale.

Interessante risulta anche il dato in base al quale la maggioranza del personale in part-time è rappresentato da popolazione femminile.

A ciò si aggiunta altresì un altro elemento importante di seguito indicato.

Con la diffusione dell'epidemiologia derivante da COVID-19 esplosa a gennaio 2020, tutte le amministrazioni si sono trovate a dover introdurre nuove modalità organizzative e di lavoro, diverse da quelle ordinarie. L'evolversi della situazione sanitaria, il carattere particolarmente diffuso dell'epidemia e i vari provvedimenti limitativi agli spostamenti delle persone, infatti, hanno reso necessaria l'applicazione di misure tese a ridurre i contatti sociali. Ciascun ente ha dovuto, quindi, adottare un modello organizzativo idoneo a prevenire il contagio da Covid-19 "in occasione di lavoro", monitorando costantemente il corretto funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo attuato nel rispetto delle misure di prevenzione del contagio previste dai DPCM e dai protocolli di categoria. In molti casi, la modalità di "lavoro agile" espletata da remoto con il supporto delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (cd. smart working) ha rappresentato lo strumento organizzativo ordinario di svolgimento del lavoro. Tale situazione ha comportato che gli abituali processi decisionali, normalmente caratterizzati da numerose fasi interlocutorie e confronti collettivi, hanno spesso dovuto cedere il passo a procedure più snelle per assicurare decisioni operative tempestive, mettendo così in evidenza i limiti di una ridotta digitalizzazione.

L'utilizzo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, tuttavia, non ha solo rappresentato una nuova modalità di organizzazione del lavoro ma anche un importante strumento di conciliazione tra vita e lavoro.

A gennaio 2020 le persone coinvolte nella sperimentazione del lavoro agile erano pari a zero unità, mentre il lavoro agile emergenziale, attivato a partire da marzo 2020, ha coinvolto sempre più persone.

Ad oggi, anche a seguito delle nuove disposizioni impartite con il DM dell'8 ottobre 2021 e le disposizioni interne dell'ente, il lavoro agile viene utilizzato da n. 2 dipendente donna e n. 2 dipendente uomo.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 si pone i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

### **Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità**

Sensibilità al tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne. Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari. Il Comune di Torri di Quartesolo dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Il lavoro agile, già finora utilizzato all'interno dell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dal legislatore. Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del *digital gap*.

### **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

### **Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

Nell'ambito del presente obiettivo l'Ente intende evitare il verificarsi, sul posto di lavoro, di situazioni conflittuali determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni; situazioni che impediscano di fatto la conciliazione tra i tempi di lavoro e le esigenze familiari e la flessibilità dell'orario di lavoro.

#### **INIZIATIVE ATTUATIVE**

**Iniziativa n. 1** a sostegno Obiettivi n. 1 Pari Opportunità e n. 2 Benessere Organizzativo

##### **Azioni**

- Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020. Dalla situazione emergenziale occorre evolvere questo strumento che, oltre che politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". A seguito di indagine informale condotta sulle persone che utilizzano lo strumento del lavoro agile sono state implementate alcune novità per un funzionamento più snello dello strumento quale 'allungamento dei termini di durata contrattuale.
- Potenziare gli strumenti tecnologici e informatici che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).
- Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.
- Definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, nonché una verifica logistica per valutare la possibilità di nuove modalità e luoghi di lavoro, anche attraverso accordi con altre PA o con spazi di coworking, al fine di ridurre i tempi di tragitto casa-lavoro o limitare gli spostamenti.
- Allargare ed estendere la possibilità, anche a fine emergenza, della più ampia flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente.

**Attori coinvolti:** L'Area Personale, nonché CED sono impegnate nel percorso per il lavoro agile e per la digitalizzazione, coinvolgendo anche tutte le altre strutture organizzative.

**Iniziativa n. 2** a sostegno Obiettivi n. 1 Pari Opportunità e n. 2 Benessere Organizzativo e n. 3 Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

## **Azioni**

- Azioni di promozione di una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- Valorizzazione e condivisione delle buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate anche fuori della propria organizzazione;
- Effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente, qualora se ne ravvisasse la necessità;
- Valutazione dell'istituzione, anche in forma associata con altri enti, del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere;
- Valorizzazione delle politiche di genere già in atto e promozione di altre;
- Implementazione delle azioni oggetto del presente Piano nel Piano della Performance;
- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (malattia, maternità e aspettative);
- Azioni di diversity management (disabilità) mediante la sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità: attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti;
- Azioni di diversity management (età): mediante la sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni; verifica di eventuali ulteriori fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti;
- Azioni di diversity management (orientamento sessuale) mediante azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica; informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere; informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione; informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti;
- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione e di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne (es. part-time, smartworking o lavoro da remoto) e previsione di azioni di formazione e sensibilizzazione;
- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

**Attori coinvolti:** L'Area Personale, nonché CED e Servizi Informativi sono impegnate nel percorso per il lavoro agile e per la digitalizzazione, coinvolgendo anche tutte le altre strutture organizzative.

## **COMITATO UNICO DI GARANZIA**

In ottemperanza al disposto dell'art. 57 del D.Lgs.vo n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) così come novellato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, che prevede la costituzione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nelle pubbliche amministrazioni dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

e della Direttiva 07.03.2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”, si è voluto istituire il Comitato Unico di Garanzia senza, tuttavia, alcun esito, per la mancanza di designazione dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali.

### **Azioni**

Obiettivo prioritario, per l’esercizio 2024, sarà quello di nominare il Comitato unico di garanzia del Comune di Torri di Quartesolo.

Fonti Normative:

- Legge 20 maggio 1970, n. 300, “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge 10 aprile 1991, n. 125, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D.Lgs 8 marzo 2000, n. 53, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151, “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53”;
- D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni;
- D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”;
- D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216, “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;
- D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

- D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017;
- Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette”;

Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25 Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

### 4.1 - Monitoraggio relativo alle sottosezioni 2.1 “Valore Pubblico” e 2.2 “Performance”

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene con le seguenti procedure.

#### 1) Relazione sulla performance

La relazione sulla performance:

- va redatta secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- è allegata al rendiconto della gestione;
- deve contenere anche il monitoraggio sull’attuazione della formazione annuale programmata e non programmata svolta nell’anno di riferimento, a sua volta basata anche sulla verifica dell’efficacia dei singoli interventi formativi da parte dei responsabili della formazione;
- deve essere corredata da una verifica intermedia sullo stato di avanzamento degli obiettivi gestionali, finalizzata anche all’adozione delle necessarie azioni correttive;
- deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.

#### 2) Rilevazione della tempestività dei pagamenti

Con frequenza almeno trimestrale deve essere aggiornato e pubblicato nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l’ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici (art. 33 D. Lgs. 33/2013). Questa rilevazione va coordinata con quelle previste dalla legge 30 dicembre 2018 n. 145, articolo 1, commi da 858 a 872.

#### 3) Monitoraggio dell’avanzamento delle opere pubbliche

Mediante l’applicativo MOP va eseguito e tenuto costantemente aggiornato il monitoraggio sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche e sull’attuazione del piano triennale delle opere pubbliche con le modalità stabilite dalla legge.

#### 4) Verifica annuale sull’attuazione degli obiettivi di accessibilità dei siti internet

Deve essere svolta con frequenza almeno annuale seguendo i modelli di autovalutazione predisposti da AgID. I relativi esiti devono essere trasmessi all’AgID.

#### 5) Monitoraggio del rischio relativo alla sicurezza delle informazioni

Va svolta una costante verifica sulla corretta attuazione delle misure di contenimento dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

### 4.2 - Monitoraggio relativo alla sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

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

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

Le modalità del monitoraggio e del riesame sono previste in dettaglio nel piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTCP) 2022-2024, come indicato nella precedente sottosezione 2.3.

#### ALTRI MONITORAGGI PERIODICI RILEVANTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Devono essere svolti con frequenza almeno annuale, e con le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti

- a) verifica sul funzionamento dei controlli interni;
- b) controllo successivo di regolarità amministrativa, svolto a campione dal Segretario generale.

#### MONITORAGGIO DELLE MISURE DI TRASPARENZA

Con frequenza annuale il Nucleo di Valutazione deve svolgere la verifica sull’adempimento degli obblighi di trasparenza, verbalizzando criteri adottati ed esiti della verifica. L’esito di tale verifica è pubblicato nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente e trasmesso digitalmente ad Anac.

E’, inoltre, prevista una ulteriore fase di monitoraggio fissata per il giorno 31.10.2022.

### 4.3 - Monitoraggio relativo alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”

Per la Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio va svolto con le seguenti procedure:

#### 1) Elaborazione del Conto Annuale del Personale

Il Conto Annuale del Personale e la relazione al Conto Annuale vanno redatti in base all’art. 60 del D. Lgs. 165/2001 e alle circolari appositamente predisposte dalla Ragioneria Generale dello Stato. Una volta elaborato dal Settore Risorse Umane, deve essere verificato e controfirmato dall’Organo di Revisione, e infine trasmesso al Ministero dell’Economia e delle Finanze mediante l’apposito applicativo interoperabile Sico.

#### 2) Compilazione delle relazioni sull’attuazione dei contratti decentrati

La relazione illustrativa e la relazioni tecnico-finanziaria sull'attuazione dei contratti decentrati comunali devono essere elaborate nel rispetto degli schemi e dei contenuti previsti dalle circolari della Ragioneria Generale dello Stato e devono accompagnare le ipotesi di CCDI da sottoporre all'Organo di Revisione. Tali relazioni, assieme ai contratti decentrati integrativi, sono quindi pubblicati nell'apposita piattaforma implementata dall'Aran.

3) Monitoraggio del collocamento mirato

Il Settore Risorse Umane deve svolgere con frequenza almeno annuale il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi relativi al collocamento obbligatorio dei disabili e delle altre categorie protette e deve renderne conto ai servizi territoriali per l'impiego.

4) Monitoraggio sull'impiego del lavoro flessibile e lavoratori socialmente utili

Il Settore Risorse Umane deve svolgere con frequenza almeno annuale il monitoraggio sull'impiego di lavoro flessibile secondo l'articolo 36, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 e direttiva DFP 2/2010 e ne deve rendere conto al Nucleo di Valutazione. Tale monitoraggio si estende anche all'utilizzo dei lavoratori socialmente utili.

5) Monitoraggio sull'adeguatezza del sistema di valutazione della performance e sulla sua attuazione

Ogni anno deve essere svolta una verifica sulla funzionalità ed efficacia del sistema di valutazione dell'ente anche in relazione al ciclo della performance, e la sua adeguatezza rispetto agli imprescindibili criteri meritocratici e di valorizzazione delle risorse umane, oltre che allo scopo dell'eventuale aggiornamento annuale del sistema previsto dall'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 150/2009.

6) Monitoraggio sui fabbisogni e le eccedenze di personale

Con frequenza almeno annuale tutti i Responsabili di Area devono verificare e motivare le carenze e le eccedenze di personale, dandone attestazione scritta. Il Settore Risorse Umane invita i Responsabili di Area a provvedere, predisponendo eventuale modulistica, e raccoglie le dichiarazioni di ciascuno.

7) Monitoraggio annuale della fruizione dei permessi sindacali e dei permessi e congedi previsti per la tutela delle persone disabili

Il monitoraggio va svolto dal Settore Risorse Umane con l'ausilio dell'applicativo interoperabile PerlaPA-Gepas-Gedap, con le frequenze e le scadenze stabilite dalla legge.

8) Monitoraggio permanente circa gli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti

Il Settore Risorse Umane deve curare gli adempimenti relativi all'alimentazione dell'Anagrafe delle Prestazioni ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, mediante applicativo telematico messo a disposizione dal Ministero per la PA.

9) Monitoraggio dei procedimenti disciplinari

Va svolto utilizzando l'apposito applicativo con le modalità previste dall'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001 "*Forme e termini del procedimento disciplinare*": gli atti di avvio e di conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del

dipendente, devono essere comunicati, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.

\* \* \* \* \*