

# COMUNE DI CORNUDA (TV)

## PIAO 2023/2025 SEMPLIFICATO

### SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>1. SEZIONE PRIMA</b>	<b>4</b>
<b>1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>2. SEZIONE SECONDA VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>5</b>
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b>	
2.1.1 OBIETTIVI STRATEGICI DELL'AMMINISTRAZIONE	5
<b>2.2 PERFORMANCE</b>	<b>7</b>
2.2.1 OBIETTIVI DI PERFORMANCE	6
2.2.2 AZIONI POSITIVE	9
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<b>11</b>
2.3.1 <b>PREMESSA</b>	<b>11</b>
2.3.2 <b>ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>13</b>
2.3.2.1 <b>ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b>	<b>13</b>
2.3.2.2 <b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</b>	<b>15</b>
2.3.2.2.1 I SOGGETTI	15
2.3.2.2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	17
2.3.2.2.3 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	17
2.3.2.2.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI	18
2.3.3 <b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>19</b>
2.3.3.1 <b>IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>19</b>
2.3.3.2 <b>ANALISI DEL RISCHIO</b>	<b>20</b>
2.3.3.2.1 ESAME DEI FATTORI ABILITANTI	20
2.3.3.2.2 FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO	22
2.3.3.2.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO	23
2.3.4 <b>IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	<b>24</b>
2.3.4.1 <b>ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA</b>	<b>24</b>
2.3.4.2 <b>DOVERI DI COMPORTAMENTO</b>	<b>24</b>
2.3.4.3 <b>ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE</b>	<b>24</b>
2.3.4.3.1 <b>ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE</b>	<b>25</b>
2.3.4.4 <b>OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>25</b>
2.3.4.5 <b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI</b>	<b>26</b>
2.3.4.6 <b>INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI</b>	<b>26</b>
2.3.4.7 <b>PANTOUFLAGE</b>	<b>26</b>
2.3.4.8 <b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI DI INCARICHI</b>	<b>27</b>
2.3.4.9 <b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI</b>	<b>27</b>
2.3.4.10 <b>FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE</b>	<b>28</b>
2.3.4.11 <b>PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>28</b>
2.3.4.12 <b>AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE</b>	<b>28</b>

2.3.4.13 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI.....	28
2.3.4.14 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONI E SOGGETTI ESTERNI.....	28
2.3.5 TRASPARENZA.....	29
2.3.5.1 LE PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	29
2.3.5.2 TRASPARENZA E TUTELA DELLA PRIVACY.....	30
2.3.5.3 ACCESSO CIVICO.....	31
2.3.6 MONITORAGGIO E RIESAME.....	31

### **3. SEZIONE TERZA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 33**

<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE .....</b>	<b>33</b>
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....</b>	<b>37</b>
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....</b>	<b>37</b>
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12 DELL'ANNO PRECEDENTE.....	37
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE .....	38
3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO .....	43
3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	45

### **4. SEZIONE QUARTA MONITORAGGIO 46**

#### **ALLEGATI**

1. PIANO DELLA PERFORMANCE 2023 .....	
2. FACOLTÀ ASSUNZIONALE ENTI VIRTUOSI PROIEZIONE 23/25.....	
3. RELAZIONE TECNICA PTFP 2023 2025 .....	
4. ALLEGATO 1 AL CATALOGO DEI PROCESSI .....	
5. ALLEGATO 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI PROCESSI .....	
6. ALLEGATO 3 REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI .....	
7. ALLEGATO 4 MISURAZIONE LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO .....	
8. ALLEGATO 5 SCHEDE MISURE PREVENTIVE .....	
7. ALLEGATO 6 MISURAZIONE LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO .....	

## **INTRODUZIONE**

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione, che nasce dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (21G00093)", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), il Piano triennale dei fabbisogni e il Piano per il lavoro agile (POLA).

Il Piano si pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzare e semplificare la disciplina di riferimento e i relativi atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La nuova norma delinea la costruzione del documento secondo le seguenti sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Organizzazione e Capitale umano;
- Monitoraggio.

In particolare nella "Scheda anagrafica dell'amministrazione" sono riportati i dati identificativi della stessa; nella Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" sono riportati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici; nella Sezione "Organizzazione e Capitale umano" viene presentato il modello organizzativo adottato; nella Sezione "Monitoraggio" sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

### **Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO**

Il PIAO 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 29/06/2022, in sede di prima applicazione.

Dato il ritardo normativo nella definizione della fattispecie del PIAO e i ristretti tempi di elaborazione ad esso conseguenti, per l'elaborazione del documento si è provveduto a richiamare i vari piani che erano stati adottati nel corso del 2022.

Per la corretta formulazione del PIAO 2023/2025 è stata coinvolta tutta l'Amministrazione, per raggiungere l'obiettivo finale di semplificazione e razionalizzazione della programmazione e della pianificazione cui è tenuta.

Il PEG 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 13/01/2023 che qui si intende integralmente richiamato anche nelle sue modifiche e variazioni, contiene la programmazione finanziaria di dettaglio, definita in coerenza alla proposta di obiettivi di cui alla sezione Performance previste per l'anno 2023, così come riportate nell'Allegato "Piano della Performance 2023".

## SEZIONE PRIMA

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	COMUNE DI CORNUDA
Sindaco	Sartor Dott.Claudio
Durata del mandato	2019-2024
Sito internet	<a href="http://www.comune.cornuda.tv.it">www.comune.cornuda.tv.it</a>
Indirizzo	Piazza Giovanni XXIII 1 Cornuda (TV)
Codice ipa	c_D030
Codice fiscale	83000710265
Partita iva	00721030260
PEC/ ISTITUZIONALE MAIL	<a href="mailto:protocollo.comune.cornuda.tv@pecveneto.it">protocollo.comune.cornuda.tv@pecveneto.it</a>
Pagina FACEBOOK Istituzionale	<a href="https://www.facebook.com/comunecornuda">https://www.facebook.com/comunecornuda</a>
Pagina FACEBOOK Biblioteca Comunale	<a href="https://www.facebook.com/Biblioteca Comunale di Cornuda">https://www.facebook.com/Biblioteca Comunale di Cornuda</a>
Pagina IG Biblioteca Comunale	<a href="https://www.instagram.com/bibliotecacornuda">https://www.instagram.com/bibliotecacornuda</a>

#### Dati di contesto

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 12,51 kmq e confina con i comuni di Maser Monfumo Pederobba Crocetta del Montello Montebelluna e Caerano San Marco  
Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a 6.246.

Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

2017 - n. residenti 6267

2018 - n. residenti 6285

2019 - n. residenti 6286

2020 - n. residenti 6302

2021 - n. residenti 6276

Negli ultimi 5 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2017 0

anno 2018 -2

anno 2019 -12

anno 2020 -10

anno 2021 -14

Negli ultimi 5 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

anno 2017 3

anno 2018 20

anno 2019 13

anno 2020 76

anno 2021 -12



Nell'anno 2022 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

donne 3163

uomini 3083

in età prescolare (0 - 6 anni) 164

in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) 222

in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni) 1533

in età adulta (30 - 65 anni) 3026

in età senile (oltre 65 anni) 1301

## SEZIONE SECONDA

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è armonizzato ai principi del D.Lgs. n. 150/2009 "Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni ed integrazioni e agli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL).

Prevede la definizione degli obiettivi strategici con il Documento Unico di Programmazione e degli obiettivi operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi elencati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'individuazione degli obiettivi strategici è partita dalle linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2019-2024, presentate nella seduta di Consiglio Comunale del 12/06/2019, di cui si riportano le indicazioni generali, contenute in dettaglio nella delibera di C.C.n.19 :

#### **OBIETTIVI PRIMARI:**

1. IL NUOVO POLO SCOLASTICO:
2. IL POLO DEL SOCIALE.
3. RIGENERARE CORNUDA
4. LE BUONE PRATICHE AMBIENTALI:.
5. CULTURA
- 6 PUBBLICA ISTRUZIONE
7. LAVORI PUBBLICI
- 8.MOBILITA'

#### **SERVIZI SOCIALI**

9. NUOVO POLO DEL SOCIALE E DELLA TERZA' ETA
- 10.INFANZIA:NUOVO ASILO E SOSTEGNO FAMIGLIE
- 11.POLITICHE DEL LAVORO
- 12.SETTORE DIPENDENZE

#### **VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO**

- 13.BIKE FRIENDLY
- 14.CITTA' DELLA CORSA
- 15.RECUPERO BENI CULTURALI E RELIGIOSI
- 16.PROTEZIONE CIVILE
- 17.SICUREZZA

#### **18.ATTIVITA' PRODUTTIVE**

#### **19.BILANCIO E PROGRAMMAZIONE**

#### **20 SPORT E ASSOCIAZIONI**

##### 2.1.1 Obiettivi Strategici

Il DUP 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 29/07/2022 e aggiornato con successiva deliberazione n.57del 29/12/2022.

La Sezione Operativa (SeO) del Dup 23/25 è così articolata;

#### Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione

Programmi:

1. Organi istituzionali
2. Segreteria generale
3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
6. Ufficio tecnico
7. Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
8. Statistica e sistemi informativi
9. Assistenza tecnico – amministrativa agli enti locali
10. Risorse umane
11. Altri servizi generali

#### Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

Programmi:

1. Polizia locale e amministrativa
2. Sistema integrato di sicurezza urbana

#### Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

Programmi:

2. Altri ordini di istruzione
3. Servizi ausiliari all'istruzione
7. Diritto allo studio

#### Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programmi:

2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

#### Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programmi:

1. Sport e tempo libero

#### Missione 7 – Turismo

Programmi:

1. Sviluppo e valorizzazione del turismo

#### Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programmi:

1. Urbanistica e assetto del territorio

#### Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programmi:

2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
3. Rifiuti
4. Servizio idrico integrato

#### Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Programmi:

5. Viabilità e infrastrutture stradali

#### Missione 11 – Soccorso civile

Programmi:

1. Sistema di protezione civile

#### Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programmi:

1. Interventi per l'infanzia, i minori e asili nido
2. Interventi per la disabilità
3. Interventi per gli anziani
4. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
5. Interventi per le famiglie
6. Interventi per il diritto alla casa
7. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
8. Cooperazione e associazionismo
9. Servizio necroscopico e cimiteriale

#### Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Programmi:

2. Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

## 2.2 PERFORMANCE

La presente sezione ha lo scopo di definire gli ambiti e, quindi, gli obiettivi di performance dei Servizi identificati nel Comune di Cornuda (come da organigramma riportato nella sezione “Struttura organizzativa”)

### 2.2.1 Obiettivi di performance

Gli obiettivi definiti vengono suddivisi per area, oltre ad avere requisiti di chiarezza e precisione, sinteticità e ampiezza e generalità, devono essere sfidanti, orientati alla soluzione di problemi e adeguatamente selezionati. Ogni obiettivo può essere esplicitato in più fasi/azioni e deve essere misurabile attraverso un indicatore che deve essere:

- tempificato e tempestivo
- valido
- affidabile
- non ambiguo
- misurabile
- completo
- rilevante
- coerente

Si riportano di seguito, in coerenza con gli obiettivi strategici sopra riportati, gli obiettivi operativi e i relativi indicatori. Per le specifiche sulla tipologia di obiettivi, sull'area e sull'ufficio di riferimento, nonché sul Responsabile dell'attuazione, si rinvia all'Allegato Piano della Performance 2023.

<b>AREA GENERALE SEGRETARIO</b>		
<b>RESPONSABILE</b>		Spadetto Dott.Enzo
Personale Assegnato		1
<b>Obiettivi Trasversali a tutte le Aree</b>		

	<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Peso</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultati attesi</b>
1	Modifiche al Decreto 62/2013 con integrazione all'articolo 54 del 165/2001. Previsione di un ciclo formativo in materia di etica pubblica e comportamento etico.	Strategico	40	Modifiche al Decreto 62/2013 con integrazione all'articolo 54 del 165/2001. Previsione di un ciclo formativo in materia di etica pubblica e comportamento etico.	Attività formativa in materia di etica pubblica e comportamento etico.
2	Fenomeno residenze di comodo	Strategico Obiettivo trasversale	60	Si ritiene di continuare anche per il corrente anno con l'attività di controllo, in quanto è ancora in corso l'esame di numerose posizioni e l'iter non può ritenersi concluso. L'obiettivo consiste in un'attività mirata di raccolta e controllo dati, con particolare riferimento al fenomeno delle “residenze di comodo” ed alle relative ricadute in termini di elusione/evasione	Proseguimento dell'iter di numero 30 posizioni aperte nel corso dell'anno 2022.

AREA 1 AMMINISTRATIVA		
RESPONSABILE		Interim Anna Paola Simonetto
Personale Assegnato		1
Area Funzionari e EQ	Cat.D	1 (21ore)
Area Istruttori	Cat.C	2
Area Operatori Specializz.	Cat.B	4
Area Operatori	Cat.A	1

	Descrizione Obiettivo	Tipologia	Peso	Descrizione	Risultati attesi
1	Ottimizzazione servizio di certificazione storica e conservazione digitale dell'archivio storico stati famiglia dal 1900 al 1920 I PARTE	Miglioramento	50	Al fine di ottimizzare le tempistiche di ricerca storica per effettuare le certificazioni richieste dagli utenti per gli usi consentiti dalla legge, si ritiene utile procedere alla digitalizzazione dell'archivio cartaceo degli stati famiglia storici che consta di circa 900 documenti, garantendo così anche la migliore conservazione degli stessi. Vista la mole dei documenti dell'archivio, il progetto si svilupperà in diverse fasi e sarà pluriennale	Digitalizzazione di circa 500 documenti storici
2	Biblioteca cambia	Miglioramento	50	Si procederà al controllo verifica e revisione della sezione ragazzi attraverso dono macero o vendita delle opere inutilizzabili. E' previsto anche un ammodernamento dell'area dedicata ai bambini con nuovi pannelli artistici e piccoli arredi.	Incrementare il numero di utenti e il servizio bibliotecario.

AREA 2 ECONOMICO FINANZIARIA RU		
RESPONSABILE		Anna Paola Simonetto
Personale Assegnato		
Area Funzionari e EQ	Cat.D	1 (+1 PV)
Area Istruttori	Cat.C	5 (-1 PV)

	Descrizione Obiettivo	Tipologia	Peso	Descrizione	Risultati attesi
1	Obiettivo Entrate dell'Ente	Miglioramento Obiettivo trasversale	50	Attività di verifica ed eventuale rettifica catastale d'ufficio delle posizioni catastali classificate come A4/A5 attraverso	Esame almeno il 45% delle posizioni
		Miglioramento Obiettivo trasversale	40	Verifica posizioni Imu immobili in ristrutturazione che sono assoggettati ad imposta come aree fabbricabili per il periodo intercorrente tra inizio e fine lavori	Esame di almeno il 40% delle posizioni
2	Integrazione codice di comportamento dei dipendenti a seguito entrata in vigore nel nuovo codice di comportamento nazionale	Miglioramento	10	Adeguamento alla nuova normativa del vigente codice di comportamento dell'Ente.	Revisione del codice di comportamento dell'Ente.

<b>AREA 3 TECNICA URBANISTICA</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	Interim Anna Paola Simonetto	
Personale Assegnato	Agnolazza Antonio	
Area Funzionari e EQ	Cat.D	1
Area Istruttori	Cat.C	1
Area Operatori Esperti.	Cat.B	1 (18/36)

	Descrizione Obiettivo	Tipologia	Peso	Descrizione	Risultati attesi
1	Attuazione Accordi Pubblico-Privato - dopo approvazione variante n.2 al Piano Interventi	Strategico	100	Variante n.2 al Piano degli Interventi, attuazione Accordi Pubblico-Privato, a seguito approvazione variante e incameramento relativi contributi perequativi	Attività di accertamento e incasso contributo perequativo in seguito attuazione accordi

<b>AREA 4 SOCIO ASSISTENZIALE</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	Attualmente Vacante	
Personale Assegnato		
Area Funzionari e EQ	Cat.D	2 ( di cui 1 a 15/36 )
Area Operatori Esperti.	Cat.B	2

	Descrizione Obiettivo	Tipologia	Peso	Descrizione	Risultati attesi
1	Riprendiamoci il tempo perduto	Strategico	100	Progetto di prevenzione e sostegno per i bambini, adolescenti e loro famiglie con implementazione del servizio, storicamente affidato ad una cooperativa, con risorse esterne individuate tramite selezione di personale altamente specializzato	Approvazione di un avviso di partecipazione al bando di selezione personale altamente specializzato

<b>AREA 5 TECNICA LAVORI PUBBLICI</b>		
<b>RESPONSABILE</b>	Menegat Arch.Flavio	
Personale Assegnato		
Area Funzionari e EQ	Cat.D	1
Area Istruttori	Cat.C	1
Area Operatori Esperti	Cat.B	3 ( di cui 1 a 18/36)

	Descrizione Obiettivo	Tipologia	Peso	Descrizione	Risultati attesi
1	Approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione ad attestazione delle conclusioni dei lavori di messa in sicurezza idraulica torrente Ru Nero	Strategico	25	Risolvere il problema degli allagamenti nella zona del centro comunale dovuti alla saturazione della portata idraulica del Torrente Ru Nero sempre più frequenti a causa delle evoluzioni climatiche in atto.	Approvazione della determinazione di approvazione del Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori, a certificazione del completamento degli stessi
2	Aggiudicazione dei lavori della realizzazione di un nuovo edificio scolastico ad	Strategico	75	Poiché l'attuale edificio a servizio della scuola primaria non è pienamente	Approvare la determina di aggiudicazione dei lavori a seguito approvazione del progetto esecutivo

uso della scuola primaria.			idoneo da un punto di vista sismico ed energetico è in corso la realizzazione di un nuovo polo scolastico
----------------------------	--	--	---

Si ricorda che ai fini della valutazione delle performance ogni obiettivo deve avere un suo peso.

## 2.2 Azioni Positive

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al primo citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Al 31 dicembre 2022 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Categoria D donne 3	Categoria D uomini 3	Totale categoria D 6
Categoria C donne 4	Categoria C uomini 5	Totale categoria C 9
Categoria B donne 6	Categoria B uomini 4	Totale categoria B 10
Categoria A donne 1	Categoria A uomini 0	Totale categoria A 1
Totale donne	Totale uomini	Totale

Il numero dei dipendenti in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria C donne 1	Categoria C uomini 1	Totale categoria C 2
Categoria B donne 1	Categoria B uomini 1	Totale categoria B 2
Categoria A donne 1	Categoria A uomini 0	Totale categoria A 1
Totale donne 3	Totale uomini 2	Totale 5

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex [legge n. 104/1992](#), è il seguente:

Dipendenti uomini: _____	0
Dipendenti donne: _____	3
Totale dipendenti: _____	3

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025:

- **OBIETTIVO N. 1** Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dei fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.
- **OBIETTIVO N. 2** garantire le pari opportunità in materia di formazione professionale, aggiornamento e qualificazione professionale
- **OBIETTIVO N. 3** Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
- **OBIETTIVO N. 4** Utilizzo di forme di flessibilità oraria in caso in specifiche situazioni di disagio.

#### OBIETTIVO N. 1

**Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.**

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate 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.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
  - istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
  - effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
  - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

#### OBIETTIVO N. 2

**Garantire le pari opportunità in materia di formazione professionale, aggiornamento e qualificazione professionale**

La formazione dovrà tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità alle lavoratrici e ai lavoratori di frequentare corsi, giornate di formazione, convegni, valutando la possibilità di articolazione oraria, e dislocazione accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia o regime di prestazione oraria ridotta.

Sarà prestata particolare attenzione a quei lavoratori e lavoratrici assenti dal lavoro a vario titolo (maternità, paternità, malattia, esigenze di cura) prevedendo forme particolari di affiancamento lavorativo o partecipazioni a particolari iniziative formative.

#### OBIETTIVO N. 3

**Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

**Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente**

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

**2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA attenzione guerra da modificare****2.3.1. Premessa**

La presente Sottosezione contiene il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), nel quale il Comune di Cornuda definisce le linee strategiche ed operative di prevenzione dei rischi di corruzione all'interno del proprio sistema organizzativo relativamente al triennio 2023-2025, dando attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), approvato dal consiglio di ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023: tale documento costituisce lo strumento di supporto per la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza intesa quale parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Cornuda.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc. L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

a) l'individuazione, attraverso apposite analisi delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;

b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi

economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;

f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;

g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;

h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 05/12/2013 e smi;

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

È stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente, dal 25/01/2023 al 11/02/2023, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.

## 2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

### 2.3.2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente l'obiettivo di evidenziare come le eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e come tali caratteristiche possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Occorre sottolineare che la corruzione è un fenomeno difficile da misurare perché ha una definizione ampia e comprende reati di varia fattispecie e delitti di stretta attinenza.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al secondo semestre 2021 che riporta l'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA nel periodo di riferimento sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione. Tale analisi conferma ancora una volta che il modello ispiratore delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a eclatanti manifestazioni di violenza ed è, invece, rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. Ciò appare una conferma di quanto era stato già previsto nelle precedenti Relazioni ed evidenzia la strategicità dell'aggressione ai sodalizi mafiosi anche sotto il profilo patrimoniale, arginando il riutilizzo dei capitali illecitamente accumulati per evitare l'inquinamento dei mercati e dell'economia. Per quanto riguarda il Veneto la Relazione della DIA rileva come le forti ripercussioni determinate nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19 sul sistema economico nazionale sembrerebbero non aver intaccato significativamente il tessuto economico-imprenditoriale della regione. Questa si conferma infatti una delle 3 regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e l'edilizia grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell'intero Nord Est e oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani di Padova e Verona verrà prossimamente implementata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta e dalla nuova linea AV/AC Verona – Padova. Un bacino di interessi economici così importante connotato da un ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali che esteri, potrebbe rappresentare terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell'economia legale sia attraverso complesse attività di riciclaggio e

reimpiego di capitali illecitamente accumulati, sia nella gestione delle risorse pubbliche. Particolare attenzione per la prevenzione di probabili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in quest'ultimo settore richiederanno anche i prossimi giochi olimpici e paraolimpici di Milano e Cortina del 2026.

La fertilità e le potenzialità offerte dalla Regione Veneto hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio. Numerose investigazioni svolte negli ultimi anni evidenziano la presenza della 'ndrangheta sul territorio e comprovano come la 'ndrangheta anche al Nord sia orientata a dominare il traffico/spaccio di stupefacenti, le estorsioni, il riciclaggio e il successivo reinvestimento di capitali.

Anche la criminalità campana e pugliese ha fatto rilevare, nel corso degli anni, la propria operatività sul territorio soprattutto nel settore degli stupefacenti, nel riciclaggio e nella commissione di reati predatori. Con riferimento a Cosa Nostra già alcune investigazioni del passato avevano evidenziato la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane che riciclavano capitali attraverso investimenti immobiliari soprattutto a Venezia.

Più di recente sarebbe stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali. Anche le investigazioni svolte nel semestre confermano che tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dall'ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Sul territorio sarebbero inoltre presenti gruppi di matrice etnica in prevalenza albanesi, nigeriani, romeni e bulgari che risulterebbero attivi anche nello spaccio di droga.

La provincia di Treviso non sembrerebbe caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, tuttavia anche questo territorio sarebbe stato recentemente interessato da 2 indagini che hanno colpito calabresi indagati tra l'altro per associazione mafiosa. Sebbene al di fuori dei contesti mafiosi anche in questa provincia si registrano tentativi di infiltrazione nel tessuto economico soprattutto attraverso la commissione di numerosi reati economico – finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici. Sempre presente poi l'interesse criminale nel traffico e nello spaccio di stupefacenti.

**-ANAC Relazione annuale 2021** presentata al Parlamento il 23/06/2022 dalla quale emerge il contesto eccezionale in cui l'ANAC si è trovata ad operare: il Next Generation EU per il superamento della crisi conseguente all'emergenza pandemica ha imposto all'ANAC di indirizzare gran parte della sua attività verso la migliore attuazione del Piano di ripresa e resilienza (PNRR) come richiesto dalla stessa Commissione europea. Con l'arrivo dei fondi europei e l'avvio degli appalti, s'intensifica il rischio di corruzione e di infiltrazioni criminose per combattere i quali ANAC punta sulla digitalizzazione dei contratti pubblici e sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, oltre che sulla revisione della disciplina in materia di contratti pubblici, prerequisito, quest'ultimo, per il corretto ed efficace utilizzo degli ingenti fondi entro il 2026.

Tra le misure che ANAC ritiene fondamentali nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza rientrano:

- la creazione di una nuova generazione di funzionari pubblici, in grado di rispondere con prontezza ed efficacia alle esigenze dei cittadini, garantendo il buon andamento della PA richiesto dall'art. 97 della Costituzione;
- la semplificazione delle procedure amministrative;
- la creazione del portale unico della trasparenza, anche per favorire la partecipazione dei cittadini all'attuazione del PNRR;
- la realizzazione di interventi normativi, per rafforzare imparzialità e trasparenza;
- la centralità del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la vigilanza collaborativa, anche per i comuni sciolti per mafia;
- il recepimento della direttiva sui Whistleblowers per la tutela del dipendente che segnala illeciti sul luogo di lavoro.

ANAC inoltre auspica al superamento del ricorso eccessivo agli affidamenti diretti, in linea con i principi europei. Se da una parte hanno senz'altro velocizzato gli affidamenti soprattutto in tempi di pandemia, dall'altra essi hanno avuto ricadute negative sulla concorrenza e sulla partecipazione alle gare, sulla selezione delle migliori offerte e, quindi, sull'efficiente, efficace ed economica gestione della spesa pubblica.

- **Notizie di stampa:** sono stati pubblicati nei primi mesi del 2022 degli articoli sui quotidiani locali relativi ad un'inchiesta dove titolari di aziende del trevigiano sono stati indagati per associazione a delinquere di stampo mafioso, per utilizzo di denaro di provenienza illecita e autoriciclaggio, e per sfruttamento del lavoro

- Intervista con la polizia locale: nel territorio cornudese non sono accaduti nel corso del 2022 avvenimenti riconducibili a fenomeni corruttivi.

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>
<i>tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>	<i>Basso poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i>	<i>Basso poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>	<i>Basso poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>	<i>Basso Nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i>
<i>procedimenti disciplinari</i>	<i>non rilevanti ai fini anticorrittivi</i>

Dall'analisi delle fonti sopra citate si può dedurre che il rischio corruzione per questo Ente, tenuto conto della collocazione territoriale e della tipologia di Amministrazione, non è annoverabile tra i livelli alti.

### 2.3.2.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

#### 2.3.2.2.1 I soggetti

I soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- Il Consiglio comunale** che, come organo generale di indirizzo politico-amministrativo, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- i Responsabili dei Servizi** che hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza e a cui sono attribuite le seguenti competenze:
  - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
  - predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
  - partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dal presente Piano, la rotazione del personale;

- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
  - rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.
- d) i dipendenti** che devono, collaborando attivamente con il RPC:
- partecipare al processo di gestione del rischio;
  - effettuare la formazione proposta;
  - osservare le misure di prevenzione contemplate dal PTPCT;
  - segnalare eventuali situazioni di rischio e/o di illecito al proprio Responsabile
  - segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile sovraordinato;
  - attenersi al Codice di Comportamento Integrativo adottato dall'Ente di appartenenza.
- e) l'organismo di valutazione** che svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;
- f) i collaboratori che devono:**
- osservare le misure previste dal PIAO;
  - segnalare le eventuali situazioni di rischio e/o di illecito rispettivamente al RPCT o all'UPD;
  - attenersi al Codice di Comportamento Integrativo adottato dall'Ente di appartenenza.
- g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari** che provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, il quale deve provvedere:
- all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica
  - delle stazioni appaltanti;
- i) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott. Enzo Spadetto, nominato con decreto del Sindaco n. 5 in data 22.01.2020: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:
- elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
  - coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
  - definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
  - definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
  - pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il termine fissato per legge o dall'ANAC;
  - controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

- assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- riceve le segnalazioni del c.d. "whistleblowing" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

**I) Struttura di controllo interno** realizza le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente e la proposta è stata presentata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), individuato nel segretario comunale Spadetto dr. Enzo con decreto del Sindaco n. 5 del 22.01.2020.

### 2.3.2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune al 31.12.2022 sono presenti n. 26 dipendenti di cui n. 4 incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

Id	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Uffici/Servizi
1	AFFARI GENERALI	Dr.ssa Simonetto Anna Paola	Segreteria, Demografici, CED, Cultura
2	ECONOMICO FINANZIARIA	Dr.ssa Simonetto Anna Paola	Ragioneria, Tributi, Personale
3	URBANISTICA	Geom. Agnolazza Antonio	Edilizia Privata, Attività Produttive, Polizia locale
4	SERVIZI SOCIALI	Dr.ssa Sonda Chiara	Sociale, Politiche Giovanili, Istruzione
5	LAVORI PUBBLICI	Arch. Menegat Flavio	Lavori pubblici, Patrimonio, Ambiente

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

- ✓ -con deliberazione Giunta n. 120 del 16/10/2014 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante "Provincia di Treviso";
- ✓ -con deliberazione consiliare n. 50 del 03.12.2019 ha istituito il servizio associato di Segreteria Comunale con i Comuni di Noale e Altivole;
- ✓ -con deliberazione di Giunta n. 43 del 30/11/2022 ha prorogato il servizio associato di elaborazione e gestione stipendi con il Comune di Maser per il triennio 2023-2025;
- ✓ con deliberazione consiliare n. 43 del 27.09.2021 ha aderito alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) del Camposampierese per l'espletamento "una tantum" di specifiche gare d'appalto;
- ✓ -con deliberazione consiliare n. 50 del 22.11.2021 ha approvato lo schema di convenzione tra i Comuni interessati per la gestione in forma associata del servizio di ricovero, custodia e mantenimento cani presso il "rifugio del cane" di Ponzano Veneto (TV);
- ✓ -con deliberazione di Giunta n. 154 del 12.12.2019 ha approvato lo schema di convenzione con la Provincia di Treviso Centro Servizi Biblioteche per l'adesione al sistema bibliotecario provinciale;
- ✓ -con deliberazione consiliare n. 5 del 01.02.2021 ha approvato il rinnovo della convenzione Bam (biblioteche area montebellunese) fino al 2025;
- ✓ In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.
- ✓ Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2023/2025 approvati con deliberazione consiliare n. 57 del 29/12/2022 nonché al Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 16/01/2023.

### 2.3.2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

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

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

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

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 suddette undici "Aree di rischio", il presente prevede l'area definita "Altri servizi". Tale sottoinsieme riunisce 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. Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino territoriale denominato "Destra Piave" denominato Consiglio di Bacino Priula costituito mediante integrazione dei preesistenti Consorzi Intercomunale Priula e Consorzio Azienda intercomunale di Bacino Treviso Tre, ai sensi del comma 5 dell'art. 4 della L.R. n. 52/2012, al quale appartengono 49 Comuni, tra i quali anche il Comune di CORNUDA, già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di Bacino Nord-Orientale TV2 e TV3.

L'organo di governo del Bacino Territoriale Destra Piave è il Consiglio di Bacino Priula, istitutosi con convenzione dai rappresentanti dei 49 Comuni appartenenti all'Ambito al quale il Comune di Cornuda ha

aderito con deliberazione C.C. n. 2 del 05/03/2015. Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

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

#### **2.3.2.2.4 Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

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

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo<sup>1</sup>,
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si provvederà nel corso del corrente anno alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata lo scorso anno, prendendo in considerazione i processi relativi alle intere aree di rischio.

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

In attuazione del principio della "gradualità" (cfr. par. 1.1), seppure la mappatura appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si riserva di attuare successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni, anche per dettagliare i processi per attività, sia in termini di funzioni che di attribuzioni di competenze, tuttora in corso.

### 2.3.3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro-fase” si compone di tre(sub)fasie: identificazione, analisi e ponderazione

#### 2.3.3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

L’attività di identificazione è stata effettuata mediante l’utilizzo di tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative. L’identificazione degli eventi rischiosi necessita del coinvolgimento della struttura organizzativa in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare tali eventi.

Per il presente PTPCT si sono tenuti in considerazione gli apporti di tutti gli uffici quanto alla conoscenza diretta dei singoli processi e attività e delle relative criticità, gli esiti del monitoraggio anche da parte degli organi di controllo interno, l’analisi dei dati riferiti alle segnalazioni ed ai casi rilevati, l’analisi del contesto.

L’identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, nel corso del corrente anno sarà affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

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

#### 2.3.3.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro-fase” si compone di tre(sub)fasie: identificazione, analisi e ponderazione. Si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell’Allegato 1 del PNA 2019 (pag. 22-27). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici l’esame dei fattori abilitanti e la stima del livello di esposizione al rischio.

##### 2.3.3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

**L’esame dei fattori abilitanti**, cioè l’analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione ossia

- **La probabilità** - consente di valutare quanto probabile che l’evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l’entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all’emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell’Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi

nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.)

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio.

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

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

<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = 3
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = 3

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

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

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

la stima del livello di esposizione al rischio, la valutazione del rischio associato ad ogni processo ossia

- **L'impatto** - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

<b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
<b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = 2

Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = 3

**INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA**

**In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?**

No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = 1

Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale = 2

Sì = 3

**INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE**

**Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?**

1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = 1

2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2

3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance = 3

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

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

**Formulazione di un giudizio sintetico**

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

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

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

### **2.3.3.2.3 Ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

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

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

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

### **2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio consiste nell'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 tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono 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 misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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 nella **Tavola allegato 5 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

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

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- 1) di controllo;
- 2) di trasparenza;
- 3) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) di regolamentazione;
- 5) di semplificazione;
- 6) di formazione;
- 7) di rotazione;
- 8) di disciplina del conflitto di interessi.
- 9)

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

#### **2.3.4 1 Adempimenti relativi alla trasparenza – Rinvio**

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 5. Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

### **2.3.4 2 Doveri di comportamento**

Inserimento nei contratti di specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 150 del 05/12/2013 e successive modificazioni con deliberazione di Giunta n. 9/2017 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

### **2.3.4 3 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.

Tra l'altro, è lo stesso legislatore per assicurare **il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"** (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

L'attuale dotazione organica del Comune di Cornuda è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta e sistematica del criterio della rotazione. In particolare risulta difficile attuare la rotazione dei dirigenti tenendo conto della sostanziale infungibilità delle professionalità in organico.

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

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

#### **2.3.4.3.1 Rotazione straordinaria del personale**

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

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

#### **2.3.4.4. 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 endoprocedimentale 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 controinteressati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dagli artt. 5 e 6 del Codice di comportamento comunale.

Sono previste le seguenti misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti:

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- la verifica delle suddette dichiarazioni da parte del responsabile del settore conferente l'incarico;
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

#### **2.3.4.5. Conferimento e autorizzazione incarichi**

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 3 del 11.03.2010, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del d.lgs. 165/2001.

#### **2.3.4.6. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione. Il Comune applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, il Responsabile della gestione del personale fa sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che è firmata al momento dell'affidamento dell'incarico. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

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

#### **2.3.4.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)**

La legge 190/2012 ha integrato l'art.53 del d.lgs.165/2001 con un nuovo comma il 16-terper contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

L'Ente ha previsto l'inserimento di tali clausole nei bandi di gara e nei conseguenti contratti.

Ogni concorrente e ogni contraente/appaltatore all'atto, rispettivamente, della partecipazione o della stipulazione, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-terdel d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **2.3.4.8. Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi**

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

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

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

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

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

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **2.3.4.9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

La L. novembre 2017, n. 179 -Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. –ha riscritto l'art.54-bis del d.lgs.165/2001 che disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’ANAC, o all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l’assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell’art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001.

Il dipendente del Comune che intenda effettuare una segnalazione può inoltrarla, via posta elettronica all’indirizzo mail dedicato [anticorruzione@comune.cornuda.tv.it](mailto:anticorruzione@comune.cornuda.tv.it). a cui solo il Responsabile anticorruzione ha accesso.

A tale scopo l’Amministrazione comunale ha aderito al Progetto WhistleblowingPA una piattaforma informatica per le PA, che prevede la possibilità di utilizzare per le segnalazioni una piattaforma digitale la quale utilizza strumenti di crittografia, nel rispetto dei requisiti di sicurezza previste dall’ANAC e dalle novità normative introdotte dalla Legge 179/2017, per garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione permettendo alla PA di dialogare con i segnalanti anche in forma anonima.

Si segnala che anche l’Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all’Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all’indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

#### **2.3.4.10. Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Anche nel triennio 2023-2025 è prevista l’effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all’aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Saranno organizzati con cadenza almeno annuale corsi di formazione generale per il triennio di valenza del presente Piano che comprenda i suggerimenti formativi di ANAC.

#### **2.3.4.11. Patti di integrità negli affidamenti**

Il Comune di Cornuda ha deciso, con deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 06.10.2016, di aderire, sottoscrivendolo, al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalla Prefettura di Treviso con nota prot. 392/2019/Gab del 22.01.2016, ns prot. n. 12300 del 01.10.2016 e deve essere considerato parte integrante del presente piano anche se ad esso non materialmente allegato.

#### **2.3.4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2023/2025, l’Amministrazione valuterà l’opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la

possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

#### **2.3.4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali**

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

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

#### **2.3.4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

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

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

### **2.3.5 TRASPARENZA**

Le misure per la trasparenza dell'azione amministrativa rappresentano uno strumento di primaria importanza per il corretto funzionamento dell'intero impianto anticorruzione come delineato dal legislatore della legge 190/2012. Si sottolinea che il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Nell'attuazione della trasparenza dell'Ente i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online. La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" e tramite l'accesso civico allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'Amministrazione e il cittadino. Gli uffici curano la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina e le tempistiche indicate.

Al riguardo si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi ;disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) I responsabili dell'area sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

#### **2.3.5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente**

Il Comune di Cornuda si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link [www.comune.cornuda.tv.it](http://www.comune.cornuda.tv.it) nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

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

**La tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.
- La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

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

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

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013. Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio.

I soggetti responsabili della trasmissione o pubblicazione dei dati sono i Responsabili degli uffici/servizi così

come indicati e individuati **nell'Allegato 6 Elenco obblighi di pubblicazione** che riguarda anche i contenuti della stessa.

### **2.3.5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali (privacy)**

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

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

ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge 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 RGPD).

Occorre precisare che, permanendo, una situazione di carenza di risorse negli uffici, l'obiettivo strategico in materia di trasparenza rimane quello di organizzare le attività necessarie per rispettare i numerosissimi adempimenti per la trasparenza posti dalla legge in modo efficiente, in particolare riducendo il più possibile l'impiego diretto di personale e la reimputazione di dati. Nell'effettuare gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 gli uffici dovranno costantemente bilanciare il principio della accessibilità totale da parte dei cittadini ai dati e ai documenti detenuti con quelli posti a garanzia della privacy personale, quali l'adeguatezza e la pertinenza delle pubblicazioni, nonché l'esattezza e l'aggiornamento dei dati. Si dovrà quindi pubblicare o rilasciare ai cittadini che ne fanno accesso (civico) tutto e solo quello che prevede la legge, cancellando eventuali dati eccedenti e, nel caso, rettificando quelli inesatti.

### 2.3.5.3 Accesso civico

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

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

L'accesso "generalizzato" si delinea come affatto autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato con deliberazione consiliare n. 75 del 01/12/1997.

Del diritto all'accesso civico è data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" nella specifica sezione "Accesso civico semplice e generalizzato a dati e documenti" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e in particolare tutta la modulistica per l'esercizio dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato e le relative istruzioni;
- gli uffici e il nominativo del responsabile della trasparenza ai quali presentare la richiesta d'accesso civico;

- il nominativo del titolare del potere sostitutivo con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- il registro delle istanze di accesso civico.

### 2.3.6 MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

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

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 3 del 04.03.2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dei Servizi, potrà mitigare i rischi di corruzione.

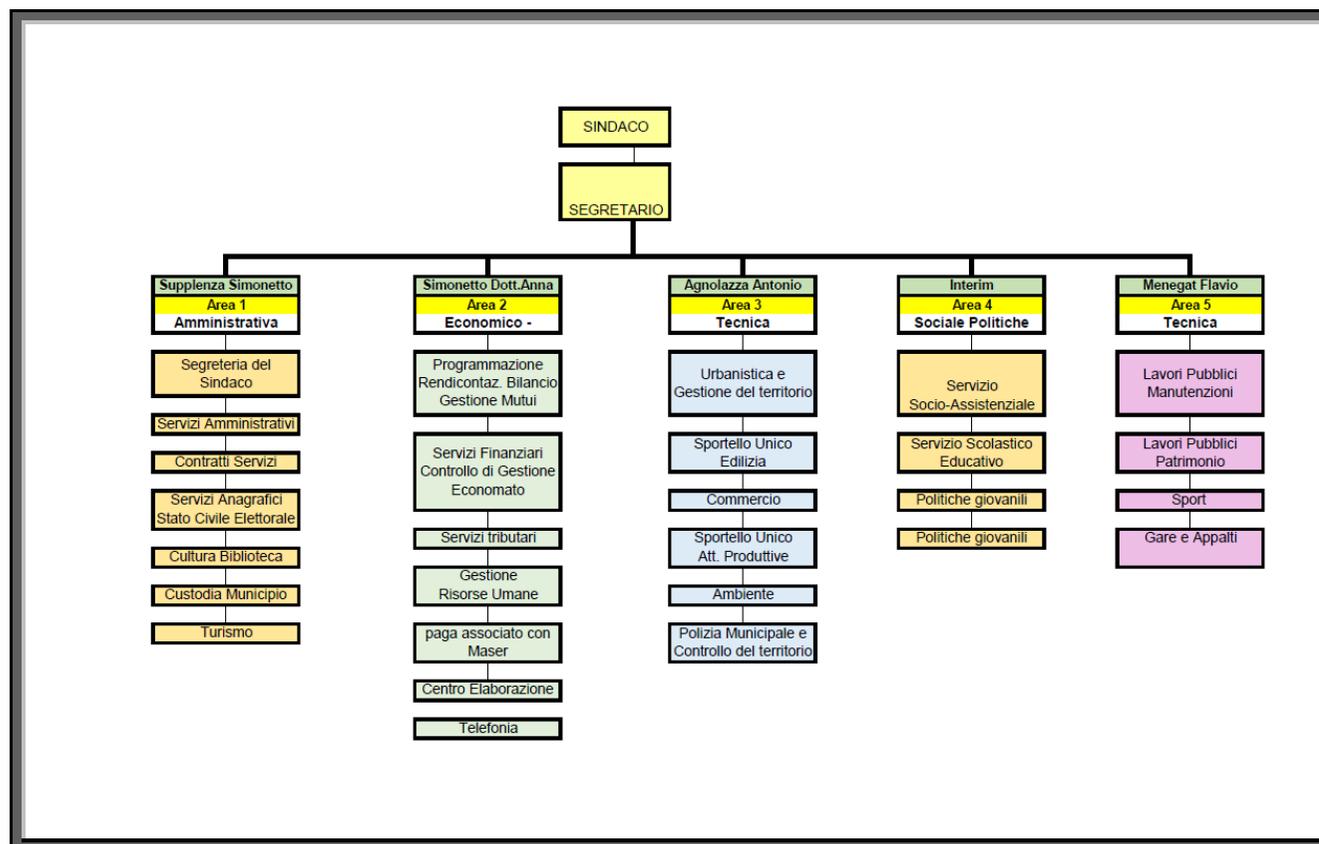
I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo.

L'aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso il triennio, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

## SEZIONE TERZA

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa dell'ente



#### **AREA 1 AMMINISTRATIVA SERVIZI ALLA POPOLAZIONE CED**

- 1) SERVIZI AMMINISTRATIVI PROTOCOLLO CUSTODIA MUNICIPIO GEMELLAGGIO Progr.INTERCOM.LI
- 2) SERVIZI DEMOGRAFICI LEVA URP STATISTICA

3) SERVIZI CULTURALI BIBLIOTECA

Servizio	Unità	Orario	Profilo	Categoria		2023	2024	2025
Posizione Organizzativa	1	36/36	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Vacante Supplenza Titolare area 2 dal 12/07/2019			
Segreteria	1	30/36	Collaboratore Amministrativo	B3	Coperto	1	1	1
Segreteria	1	36/36	Collaboratore Amministrativo	B3	Coperto	1	1	1
Custodia m./messo	1	36/36	Esecutore	B1	Coperto	1	1	/
Custodia m.	1	22/36	Ausiliario	A	Coperto	1	1	1
Biblioteca	1	36/36	Collaboratore Amministrativo	B3	Coperto	1	1	1
Serv.dem.+Area 4 per 15 ore)	1	36/36 (21/36)	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Coperto	1	1	1
Serv.demografi ci	2	36/36	Istruttore Amministrativo	C	Coperto	1	1	1

**AREA 2 ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTARIA GESTIONE R.U.**

- 1) SERVIZIO RAGIONERIA CONTROLLO DI GESTIONE ECONOMATO
- 2) SERVIZIO TRIBUTI
- 3) SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE SERVIZIO ASSOCIATO ELABORAZIONE PAGHE CON COMUNE DI MASER
- 4) SERVIZIO CENTRO ELABORAZIONE DATI

Servizio	Unità	Orario	Profilo	Categoria		2023	2024	2025
Posizione Organizzativa	1	36/36	Istruttore Direttivo Contabile	D	Coperto	1	1	1
	1	36/36	Istruttore Direttivo Contabile		Progressione verticale		1	1
Serv.finanziari	1	36/36	Istruttore Amm. Contabile	C	Coperto	1		
Tributi	1	36/36	Istruttore Amm.Contabile	C	Coperto	1	1	1
Serv.finanziari /Tributi	1	24/36	Istruttore Amministrativo	C	Coperto	1	1	1
Gestione R.U.	1	36/36	Istruttore. Contabile	C	Coperto	1	1	1
Ced	1	36/36	Istruttore Ced	C	Coperto	1	1	1

**AREA 3 TECNICA URBANISTICA**

- 1) SERVIZIO PIANIFICAZIONE SVILUPPO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIE URBANISTICA - EDILIZIA – COMMERCIO  
 2) SERVIZIO POLIZIA URBANA VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Servizio	Unità	Orario	Profilo	Categoria		2023	2024	2025
Posizione Organizzativa	1	36/36	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Coperto	1	1	1
Attività produttive/Commercio	1	18/36	Istruttore Tecnico Geometra	C	Coperto			
Urbanistica e Lavori Pubblici	1	36/36 (18/36)	Collaboratore Amministrativo	B3	Coperto Trasformazione e tempo pieno	1	1	1
Vigilanza c.t.	1	36/36	Istruttore Direttivo Vigilanza	D	Coperto	1	1	1
Vigilanza c.t.	1	36/36	Agente di P.L.	C	Vacante	1	1	1

**AREA 4 SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI POLITICHE GIOVANILI SCUOLA ISTRUZIONE**

- 1) POLITICHE GIOVANILI E SERVIZI ASSISTENZIALI

Servizio	Unità	Orario	Profilo	Categoria		2023	2024	2025
Posizione Organizzativa					Posizione Organizzativa Vacante			
1	1	36/36	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	D	Coperto	1	1	1
1	1	36/36 (15/36)	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	Coperto	1	1	1
1	1	36/36	Collaboratore Professionale	B3	Coperto	1	1	1
1	1	18/36	Esecutore	B1	Coperto	1	1	1

**AREA 5 TECNICA LAVORI PUBBLICI**

1) GESTIONE DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI GESTIONE DEL PATRIMONIO AMBIENTE SIT PROTEZIONE CIVILE

Servizio	Unità	Orario	Profilo	Categoria		2023	2024	2025
Posizione Organizzativa	1	36/36	Istruttore Direttivo Tecnico	D	Coperto	1	1	1
LL.PP.	1	36/36	Istruttore Tecnico Geometra	C	Coperto			
LL.PP.	1	36/36 (18/36)	Collaboratore Amministrativo	B3	Coperto	1	1	1
Sq.Operai	2	36/36	Collaboratore Professionale	B3	Coperto	1	1	1
Sq.Operai	1	36/36	Esecutore profess.	B1	Coperto	1	1	1

numero di dipendenti in servizio al 31/12/2022 :n.26 dipendenti in servizio

numero posizioni vacanti n.2

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sottosezione deve contenere:

- 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance
- 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/usersatisfaction per servizi campione).

L'Amministrazione ha adottato il Regolamento per le prestazioni lavorative in modalità Lavoro Agile in emergenza ma non è stato adottato un Piano organizzativo al termine del periodo emergenziale.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</b></p> <p>TOTALE: n. 26 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 26 a tempo indeterminato          n.21 a tempo pieno, di cui due temporaneamente trasformate da tempo parziale a tempo pieno per potenziamento degli uffici comunali          n. 5 a tempo parziale</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 6 cat. D</p> <p><i>così articolate:</i></p> <p>n 1 con profilo di <i>Istruttore direttivo contabile</i>)          n. 2 con profilo di <i>Istruttore direttivo tecnico</i>          n. 1 con profilo di Assistente Sociale          n 1 con profilo di <i>Istruttore direttivo amministrativo</i></p>
--	---	---

		<p>n 1 con profilo di <i>Istruttore direttivo di Vigilanza</i></p> <p>n. 9 cat. C <i>così articolate:</i> n. 3 con profilo di <i>Istruttore contabile</i> n. 2 con profilo di <i>Istruttore tecnico</i> n. 3 con profilo di <i>Istruttore amministrativo</i> n.1 Istruttore Ced</p> <p>n. 10 cat. B <i>così articolate:</i> n. 5 con profilo di <i>Collaboratore amm.vo</i> n. 2 con profilo di <i>Operaio specializzato</i> n. 1 con profilo di <i>Esecutore amministrativo</i> n. 2 con profilo di <i>Esecutore professionale</i></p> <p>n. 1 cat. A <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di <i>Ausiliario addetto alle pulizie</i></p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, <b>e dell'anno 2021 per la spesa di personale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al <b>21,65%</b></li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 24 per l'anno 2022;</li> </ul>

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2022/2024, con riferimento all'annualità 2022, di Euro 218.939,97, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 937.476,83 ( **media triennio 2019/2021\*26,90%**);
- il Comune 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. ( € 63.236,77);
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 218.939,97, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.122.000,87.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.046.895,48 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 218.939,97 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.112.000,87 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 1.010.095,83
---

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il

mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato “Facoltà assunzionale Enti Virtuosi” alla presente programmazione; *n*

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2023, 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 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 ;Euro 976.559,19
---

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l’anno 2023: <b>Euro 855.756,93</b>
--

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 20.079,00
--

Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2023: Quota utilizzata per quota a carico ente spesa personale a tempo determ. assunto dai Comuni facenti parte dall’ambito sociale VEN_08_Asolo € <b>1.748,04</b>
---

#### **a.4) verifica dell’assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di

personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001,.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

**b) stima del trend delle cessazioni:**

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

ANNO 2023:

n. 1 Istruttore direttivo tecnico - cat. D - Servizio/Settore/Area Urbanistica

n. 1 Istruttore direttivo assistente sociale cat. D - Servizio/Settore/Area Servizi socio assistenziali

ANNO 2024: n. 1 Esecutore Professionale - cat. B - Servizio/Settore/Area Affari Generali

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

***Nell'anno 2023:***

- 1) Si prevede la cessazione per quiescenza con quota 103 di n. 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D – presso l'Area Tecnica Urbanistica, presumibilmente da agosto 2023. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.*
- 2) Si è realizzata da gennaio 2023 la cessazione a seguito dimissioni di n. 1 Istruttore direttivo Assistente Sociale di cat. D – presso l'Area Socio Assistenziale. Si è già disposta la sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato.*
- 3) Il servizio finanziario controllo di gestione economato necessita di implementazione di personale specializzato a supporto del Responsabile dei servizi finanziari (e trasversalmente del servizio lavori pubblici) in vista della transizione alla nuova contabilità economica (Accrual) rientrante all'interno della missione 1 del PNRR "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA". Le pubbliche amministrazioni si dovranno dotare di un sistema unico di contabilità economico patrimoniale, la cui sperimentazione sarà avviata nel corso del 2024. Si prevede di dar corso ad una progressione verticale di personale di cat. C, in possesso dei titoli culturali ed esperienza professionale, già in servizio.*
- 4) I servizi tecnici necessitano di implementazione di personale a supporto del Responsabile del servizio tecnico lavori pubblici e dell'Ufficio Urbanistica per carenza di personale da Maggio 2022 . Si prevede di dar corso ad un passaggio a tempo pieno di personale di cat.B assunto a tempo parziale di 24 ore settimanali.*
- 5) Si prevede di dar definitivamente corso ad un rientro a full time di personale di cat.C assegnato ai servizi finanziari originariamente assunto a tempo pieno, assegnandolo a supporto dei servizi facenti parte dell'area economico finanziaria .*
- 6) L'ufficio Polizia Locale, necessita di implementazione di personale essendo presente un'unica unità . Si ritiene conseguentemente di assegnare n. 1 unità aggiuntiva, di cat. C e*

		<p><i>con profilo di Agente di Polizia Locale, alla dotazione organica del predetto Servizio.</i></p> <p><b><i>Nell'anno 2024:</i></b></p> <p><i>1)Si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Esecutore Professionale - cat.B – presso l'Area Amministrativa Servizio Custodia Municipio, presumibilmente dal terzo trimestre.2024.</i></p> <p><i>Si ritiene di non prevedere nell'attuale fabbisogno la sua sostituzione con unità di pari categoria e profilo, ma di confermare per ora il potenziamento orario dell'ausiliario alle pulizie di Cat. A da 18 a 22 ore .</i></p> <p><b><i>Nell'anno 2025:</i></b></p> <p><i>Non si prevedono cessazioni nell'anno in corso.</i></p> <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p><i>L'assetto attuale è già il frutto di procedure di mobilità interne avvenute nel corso di questi ultimi due anni per sopperire a carenze di organico o per migliorare l'utilizzo di risorse interne con ricollocazione di personale in aree diverse e con profili professionali diversi da quelli originari, concordati con i dipendenti interessati.</i></p> <p><i>Si confermano quindi con il presente piano le assegnazioni già disposte tra le varie Aree.</i></p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p><i>Ritenuto di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, con profilo di <b>Istruttore direttivo tecnico</b>, da assegnare all'Area Tecnica Urbanistica, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità di altri enti e, ove questa non sia possibile, attraverso una procedura concorsuale pubblica.</i></p>

		<p><i>Ritenuto di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. c, con profilo di <b>Agente di Polizia Locale</b>, da assegnare all'Area Tecnica Urbanistica, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità di altri enti e, ove questa non sia possibile, attraverso una procedura concorsuale pubblica</i></p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b>  <i>Si ritiene di procedere ad una procedura ordinaria di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, a copertura del posto di un istruttore direttivo contabile . di personale di cat. C, in possesso dei titoli culturali ed esperienza professionale, già in servizio.</i>  <i>In base all'allegato B" Titoli di studio per l'accesso" del vigente regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e Servizi Disciplina dei concorsi e delle selezioni il requisiti culturali che dovranno essere posseduti dal personale di categoria C che parteciperà alla selezione sono: 1) Diploma di laurea di una delle seguenti classi: 17 (DM 509/99) o L-18 (DM 270/04) - Scienze dell'economia e della gestione aziendale; 19 (DM 509/99) o L-16 (DM 270/04) - Scienze dell'amministrazione e dell'Organizzazione; 28 (DM 509/99) o L-33 (DM 270/04) - Scienze economiche; oppure Diploma di laurea specialistica in una delle seguenti classi: 19/S (DM 509/99) o LM-16 (DM 270/04) - Finanza; 64/S (DM 509/99) o LM-56 (DM 270/04) - Scienze dell'economia; 71/S (DM 509/99) o LM-63 (DM 270/04) - Scienze delle pubbliche amministrazioni; 84/S (DM 509/99) o LM-77 (DM 270/04)- Scienze economico-aziendali; oppure Diploma di una delle seguenti lauree (ordinamento previgente): Scienze Politiche; Giurisprudenza; Economia bancaria; Economia politica; Economia aziendale;. Economia e commercio;</i></p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b>  <i>Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile fatte direttamente dal Comune di Cornuda.</i>  <i>E' invece stata utilizzata una quota di € 1.748,04 per la spesa del personale a tempo determinato assunto dai Comuni facenti parte dall'ambito sociale VEN_08_Asolo e tra gli stessi ripartita ( comunicazione prot.n.281/2023 del 10/01/2023).</i></p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p><b>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b></p>

		<p><b>Formazione di base</b> (personale neoassunto o transitato per mobilità) e <b>specialistica</b> in materia di:  <i>anticorruzione e trasparenza</i>  <i>sicurezza sul lavoro</i>  <i>area informatica / trasformazione digitale</i></p> <p><b>Formazione specialistica</b> dei diversi servizi dell'ente volta all'aggiornamento costante sulle materie e novità normative, giurisprudenziali e tecniche e di interesse nelle diverse aree di competenza.</p> <p><b>Formazione specialistica trasversale:</b> con azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale ( a titolo esemp. appalti pubblici, contabilità).</p> <p><b>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</b>  <i>La formazione è affidata principalmente a soggetti esterni di volta in volta individuati.</i></p> <p><b>c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):</b>  <i>L'ente ha aderito all'offerta formativa del Centro Studi della Marca Trevigiana denominata Quota Q-4 che consente l'accesso a 12 corsi di formazione inclusi nel pacchetto a scelta tra i vari corsi proposti nell'anno e l'accesso ad ulteriori corsi con ad una quota di 50€ .</i>  <i>L'ente inoltre, compatibilmente con le esigenze organizzative e di ufficio, incentiva l'accesso in modalità webinar ai corsi gratuiti promossi da Ifel, Paweb, Anusca, Anci, consentendone la visione durante l'orario di servizio.</i></p> <p><b>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ riquilificazione e potenziamento delle competenze</li> <li>▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti</li> </ul> <p><i>La formazione ha lo scopo di sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace risposta sia alle esigenze organizzative interne con il miglioramento dei processi organizzativi, che di risposta ai cittadini e all'utenza in generale.</i></p>
--	--	--

## SEZIONE QUARTA

### 4. MONITORAGGIO

Riguardo agli obiettivi riportati nella sottosezione “Valore pubblico” e “Performance” sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, oltre ad eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Con riferimento alla sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, la gestione del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Il monitoraggio circa l’applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione; tuttavia, ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In particolare, sono previste le seguenti azioni di verifica:

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

L’attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l’attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 04/03/2013.

Nello specifico, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati per il controllo successivo di regolarità amministrativa, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, supportato dal referente, effettuerà un monitoraggio semestrale con controlli a campione sull’effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate e di seguito evidenziate.

#### **Tutte le Aree:**

- ✓ Presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d’interessi;

#### **Area acquisizione e gestione del personale:**

- ✓ Rispetto quanto previsto nella sezione “pantouflage” del PIAO 2023-2025;

#### **Area Incarichi e nomine:**

- ✓ Controllo dell’avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità per i Responsabili di Area;
- ✓ Verifica a campione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti; 52

#### **Trasparenza:**

- Controllo a campione dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

I dati relativi ai risultati dei monitoraggi effettuati rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo e, pertanto, verranno considerati in sede del riesame annuale del Piano.