



Comune di Segusino

Provincia di Treviso

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2023 -2025**

Sommario

PREMESSA

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.1.1 Obiettivi Strategici

2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione

2.2 Performance.....

2.2.1 Obiettivi di performance.....

2.2.2 Azioni Positive.....

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa.....

3.2 Organizzazione del lavoro agile.....

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

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....

3.3.3 Formazione del personale.....

Formazione del personale.....

4 MONITORAGGIO

5 ALLEGATI

PREMESSA

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 funzionale 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 monitoraggi.

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 detta. 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. 101 del 30/11//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.

Obiettivo per il presente documento è quello di formulare un'elaborazione integrata dei diversi contenuti ab origine, secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale.

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

Il Piano Risorse e Obiettivi anni 2023 – 2024 - 2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 21.02.2023, 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 e alle attività e progettualità previste per l'anno 2023.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Segusino

Indirizzo: Corte Finadri, 1 – 31040 Segusino (TV)

Codice fiscale 83003610264 Partita IVA: 01598790267

Responsabile: Paulon Gloria

Titolo responsabile: Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.797

Telefono: 0423 984411

Sito internet: www.comune.segusino.tv.it

Attività Ateco: attività degli organi legislativi ed esecutivi centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

PEC: comune.segusino@halleypec.it

Il Comune di Segusino, situato nell'area pedemontana del Veneto, a nord è l'ultimo Comune della Provincia di Treviso. Il territorio, collocato sulla sponda sinistra del fiume Piave, si sviluppa su una superficie di circa di 18,44 Km² in zona montana. Confina con i Comuni trevigiani di Valdobbiana e Pederobba, e con i comuni bellunesi di Alano di Piave, Quero Vas e Borgo Valbelluna.

Il Comune è attraversato da circa 28 Km di strade comunali e 3,40 km di strade provinciali, L'arteria principale è la SP28 "di Segusino" che attraversa da sud a nord la parte di pianura del territorio assicurando i collegamenti tra la Provincia di Treviso e quella di Belluno.

Una fitta rete di strade comunali, infine, garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale.

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 2022-2027, presentate nella seduta di Consiglio Comunale del 29.06.2022, di seguito riportate.

“Insieme per Segusino

Il nostro gruppo è nato 5 anni fa in un momento storico particolare per Segusino, che si trovava ad un passo dal possibile commissariamento.

Armati di poca esperienza ma tanta buona volontà, riteniamo di essere riusciti a portare nuove idee e nuovo entusiasmo in paese, e a compimento molti importanti progetti, nonostante 5 anni pieni di insidie ed imprevisti.

Ci presentiamo ora alla popolazione con un gruppo parzialmente rinnovato, in cui l'esperienza di questi 5 anni viene ben amalgamata alle nuove idee e nuove energie portate dai nuovi membri.

Il nostro impegno è quello di continuare sulla linea tracciata finora, portando a compimento quanto iniziato soprattutto in tema di opere pubbliche, e con l'obiettivo di migliorare ancora soprattutto in termini di servizi al cittadino e sociale.

Grandi opportunità si prospettano per Segusino nei prossimi anni, opportunità che bisognerà saper cogliere prontamente per colmare definitivamente un gap sul piano di attrattività, vivibilità, turistico e di servizi che ci ha visti per molti anni deficitari rispetto a tanti altri comuni della zona.

Molto è stato, a nostro avviso, fatto, ma come dice il detto "bisogna battere il ferro finché è caldo"; e per questo motivo intendiamo riproporci come amministratori del nostro paese; Cultura, Turismo e Lavori Pubblici sono, secondo noi, tre tematiche estremamente interconnesse tra loro, ed il riuscire a portarle avanti in maniera coordinata e complementare sarà la vera chiave di svolta per il nostro comune.

Quello che vogliamo fare nei prossimi 5 anni è portare/riportare la cultura al centro, puntare sul turismo come nuova opportunità per coloro che il paese lo vivono, e realizzare opere che siano al servizio di questi due macrotemi, ma soprattutto dei cittadini

Come?

Continuando a lavorare sui servizi base fondamentali per un paese, quali:

- 2° e 3° Stralcio illuminazione pubblica;
- Restauro cimitero;
- Rotatoria intersezioni Ponte di Fener;
- Efficientamento energetico della Palestra Comunale, municipio ed altri stabili comunali;
- Sistemazione porfido Riva Grassa;
- Implementazione nuove telecamere nel sistema di videosorveglianza comunale.

Continuando a sostenere economicamente, ma non solo, attività commerciali, artigianali ed esercizi pubblici con contributi dedicati, consapevoli della loro importanza per le nostre piccole comunità e allo stesso tempo delle difficoltà che in questo tempo incontrano, creando un assessorato dedicato che possa coordinare iniziative ed attività legate a questo settore.

Continuando ad investire nel sostegno alle famiglie e ai giovani, perché cercare di invertire la tendenza comune alle nostre aree dello spopolamento, creando servizi (Doposcuola, laboratori per i giovani, Centri Estivi), agevolazioni (mantenere inalterati i costi di mensa, trasporto scolastico, asilo) ed opportunità.

Riqualificando l'intera area degli impianti sportivi secondo quanto previsto dal "Masterplan Parco del Piave" da noi realizzato nel 2018, perché diventi un vero polo sportivo multifunzionale con un'area dedicata alle feste e manifestazioni, dotata di cucina e attrezzature fisse che possa ospitare diverse associazioni sportive, i centri estivi, diventare un luogo di ritrovo in riferimento per i nostri giovani, ed essere frequentato e vissuto 365 giorni all'anno anche per sole attività di svago libere.

Riqualificando l'ex municipio in piazza Luciani perché diventi uno spazio funzionale per tutte le associazioni del paese.

Realizzando al piano terra dello stesso edificio una nuova biblioteca moderna, spaziosa attraente per tutte le fasce d'età, che possa ospitare attività ed iniziative senza necessità di spostarsi.

Recuperando e ristrutturando il complesso della "Casa della Sindica", realizzando il primo e vero centro culturale di Segusino, dove dare spazio alle associazioni musicali e culturali, esposizioni e mostre temporanee di vario genere, avere un auditorium all'altezza di serate di un certo livello, e realizzare un museo interattivo dell'acqua che funga da punto di partenza per l'itinerario della valle dei Mulini; la strategia di recupero fondi per questo intervento è il riconoscimento da parte delle Belle Arti dell'edificio come tutelato, e altre strade di tipo "partenariato pubblico-privato" come ad esempio il programma Art bonus del Ministero della Cultura.

Intervenendo sul Borgo di Stramare, anche grazie al "Bando Borghi" del PNRR, per aggiungere servizi ai visitatori di questo borgo già molto noto; un museo della casa e della tradizione contadina, un locale adibito a ristoro/punto informativo/rivendita prodotti locali, un parcheggio con collegamento pedonale con il borgo, dei servizi pubblici.

Continuando a promuovere i nostri borghi, il nostro vero patrimonio, ad esempio grazie al "Bando Borghi" del PNRR per il quale abbiamo candidato Stramare con un progetto di recupero e valorizzazione dello stesso, senza però tralasciare gli altri, per continuare ad aggiungere servizi e migliorie ai cittadini ed ai tanti visitatori".

2.1.1 Obiettivi Strategici

Il DUP 2023 – 2025 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 28.09.2022 del 21.09.2022 e aggiornato con successiva deliberazione nr.5 del 20.02.2023.

Missione 1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programmi: <ol style="list-style-type: none">1. Organi istituzionali2. Segreteria generale3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato4. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali6. Ufficio tecnico7. Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile9. Assistenza tecnico – amministrativa agli enti locali10. Risorse umane11. Altri servizi generali
Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza
Programmi: <ol style="list-style-type: none">1. Polizia locale e amministrativa
Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio
Programmi: <ol style="list-style-type: none">1. Istruzione prescolastica2. Altri ordini di istruzione7. Diritto allo studio
Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programmi: <ol style="list-style-type: none">1. Valorizzazione dei beni di interesse storico2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programmi: <ol style="list-style-type: none">1. Sport e tempo libero2. Giovani
Missione 7 – Turismo
Programmi: <ol style="list-style-type: none">1. Sviluppo e valorizzazione del turismo
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programmi: <ol style="list-style-type: none">1. Urbanistica e assetto del territorio2. Edilizia residenziale pubblica e locale, piani di edilizia economico - popolare

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
Programmi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Difesa del suolo 2. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 3. Rifiuti 4. Servizio idrico integrato 6. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Programmi: <ol style="list-style-type: none"> 2. Trasporto pubblico locale 5. Viabilità e infrastrutture stradali
Missione 11 – Soccorso civile
Programmi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema di protezione civile 2. Interventi a seguito di calamità naturali
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programmi: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 2. Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori

2.1.2 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico. Tale processo ha preso avvio nel 2005 e ha avuto una spinta significativa dalla crisi pandemica.

Il Comune di Segusino si sta muovendo nella stessa direzione, offrendo sempre più servizi digitali ai cittadini quali:

- Estensione dei pagamenti verso il Comune con l’utilizzo della piattaforma PagoPa;
- Implementazione nel sistema di protocollazione dell’Ente del sigillo elettronico, in adeguamento alle linee guida sulla gestione documentale;
- Attivazione istanze online verso il Comune (domande di concorso, servizi scolastici ...).
- SPID: accesso ai servizi della pubblica amministrazione con l’identità digitale.

Altro tema centrale legato alla digitalizzazione è quello della semplificazione che si declina non solo verso l’esterno dell’Ente ma anche all’interno. Una gestione più semplice infatti porta ad una più veloce soddisfazione dei bisogni dell’utenza. Al riguardo, sta proseguendo la progettualità di migrazione dei dati da

una infrastruttura locale ad una in cloud, per permettere una maggiore accessibilità dei dipendenti e uno scambio più celere delle informazioni.

Nell’ottica di favorire una più ampia partecipazione della cittadinanza all’attività amministrativa, si colloca, altresì, l’attivazione del servizio di diretta streaming per il Consiglio Comunale.

Nell’ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante, in quanto riguarda un numero considerevole di risorse disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano. Il Comune di Segusino ha partecipato ai seguenti bandi:

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Importo ⁽³⁾
1.4 Servizi e cittadinanza digitale	1	1	1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE Comuni - Integrazione di CIE"	14.000,00 €
1.4 Servizi e cittadinanza digitale	1	1	1.4.3 - Adozione app IO Comuni	11.178,00 €
1.4 Servizi e cittadinanza digitale	1	1	1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	79.822,00 €
1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	1	1	1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud	47.427,00 €
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati	1	1	1.3.1 Dati ed interoperabilità	10.172,00

162.599,00 €

Tutte le attività e i progetti indicati vengono svolti dando rilievo al tema dell’accessibilità, con l’Ente costantemente attivo per garantire la fruibilità dei contenuti da parte di tutti i soggetti interessati, nel perseguimento del principio di inclusività: l’obiettivo è quello di rimuovere i vincoli tecnici che precludono o limitano l’accesso ai contenuti da parte di soggetti portatori di disabilità.

I tempi di digitalizzazione e della semplificazione trovano ampio spazio nell’ambito degli obiettivi di Performance e sono evidenziati come obiettivi di “digitalizzazione” e di “semplificazione”.

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 Segusino (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 sub. 1).

OBIETTIVI	ATTIVITA'/FASI	INDICATORE	VALORE ATTESO 2023	VALORE ATTESO 2024	VALORE ATTESO 2025	CATEGORIA OBIETTIVO
1. Riduzione del rischio di corruzione e di legalità all'interno del Comune	Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Numero corsi attivati	1	1	1	
2. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro	Attuazione normativa sul lavoro agile nella pubblica amministrazione con adeguamento PIAO 2023/2025 alle disposizioni normative e contrattuali	Termine	31/12/2023			Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

3. Aggiornamento modulistica servizi demografici	Aggiornamento modulistica stato civile e anagrafe con successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	Numero aggiornamenti e modelli pubblicati	10			
4. Aggiornamento dello stato di utilizzo della "Casa delle Associazioni" – Piazza Luciani	Verifica dello stato di utilizzo dello stabile Casa delle Associazioni, verifica della esistenza o meno delle specifiche convenzioni e dell'assolvimento dei relativi obblighi	Numero verifiche	10			
5. Avviare un percorso sulla né genitorialità	Avviare un percorso sulla neogenitorialità di almeno 4 appuntamenti	Numero interventi rivolti alla fascia di genitori di bambini e bambine 0-36 mesi	8			
6. Monitoraggio pagamenti tariffa utenti mensa scolastica e trasporto scolastico e recupero morosità	Predisposizione di una procedura di controllo per monitorare i pagamenti della tariffa del trasporto scolastico e mensa scolastica da parte degli utenti, rilevazione delle morosità, creazione e invio degli avvisi PagoPa relativi, controllo e sollecito dei pagamenti.	Percentuale utenti paganti la tariffa entro 60 gg dalla scadenza della rata	90%	90%		
7. Potenziare i controlli di Polizia e controlli in materia ambientale, commerciale e attività produttive	Controlli di Polizia locale presso l'Area Camper di via Chipilo	Numero sopralluoghi anno	40	40		
8. Schedatura con codice ecografico sul Sistema Informativo Territoriale dei fabbricati presenti nel Comune di Segusino	Collegare i dati presenti sul SIT alle pratiche edilizie tramite codice ecografico che sarà univoco per ogni fabbricato per rendere più agevole la consultazione di archivio	Verifica ogni inizio settimana esistenza codice aggancio codice	SI/NO			

9. Gestioni delle aree verdi con individuazione di quelle che necessitano di manutenzione e programmazione degli interventi manutentivi da eseguirsi	Gestioni delle aree verdi e programmazione degli interventi manutentivi da eseguirsi	Verifica ogni giorno delle aree soggette ad interventi di manutenzione	SI/NO			
10. Manutenzioni immobili di proprietà comunale	Gestione degli interventi manutentivi da eseguirsi	Verifica ogni lunedì della settimana dei fabbricati e programmazione degli interventi da eseguirsi	SI/NO			
11. Manutenzione delle superficie lignee degli immobili comunali	Gestione dell'organizzazione del servizio di pulizia degli immobili comunali	Controllo giornaliero stato pulizie, manutenzione semestrale delle superfici lignee	SI/NO			

2.2.2 Azioni Positive

Il Comune di Segusino, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il Comune di Segusino mira ad analizzare i bisogni dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Ente ed a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei dipendenti.

Nell'ambito di un ambiente di lavoro sicuro, si punta a garantire condizioni lavorative rispettose della dignità e della libertà delle persone, superando le modalità di organizzazione e distribuzione del lavoro che potrebbero provocare effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio della formazione e della progressione di carriera. In questo senso, in via esemplificativa, sarà garantita la partecipazione paritaria a corsi di formazione professionale ed aggiornamento; sarà favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, aspettative, ecc.), mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio migliorando, mediante sistema informatico, i flussi informativi casa/lavoro, tra amministrazione e lavoratore/lavoratrice durante l'assenza); sarà garantita ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari, con concessione di part-time nei limiti di legge o diversa modalità di organizzazione del lavoro; in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi/selezioni sarà garantita a ciascun genere la partecipazione nella misura di almeno un terzo, salvi i casi di motivata impossibilità.

Il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48 comma 1 del Decreto Legislativo 198/2006 – Triennio 2023/2025 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 15 del 01.02.2023:

Di seguito si riportano gli obiettivi in modo da evidenziare le azioni specifiche in materia di parità:

Azioni positive in programma per il triennio 2023-2025

L'Amministrazione, per il prossimo triennio, in continuità con quanto operato precedentemente, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità e il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro.

- A. Rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere: tale previsione normativa sarà estesa ai vari Comitati e gruppi di lavoro che dovessero essere costituiti dall'Amministrazione nel triennio.
- B. Assicurare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità tengano conto del principio di pari opportunità: a tal fine verranno monitorati gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;
- C. Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: Il Comune di Segusino intende dar concreta attuazione alla misura dello Smart Working prevista dalla Legge 22 marzo 2017 n. 81 (artt. 18-23). In ragione di tale impegno e allo scopo di meglio definire le modalità di lavoro agile a livello di contrattazione decentrata, il CUG Associato ha promosso la compilazione di un questionario dedicato al lavoro agile al fine di permetterne l'utilizzo ottimale compatibilmente con le esigenze organizzate dell'ente di appartenenza. Il questionario è anonimo e non sarà possibile risalire all'autore delle valutazioni in quanto i dati saranno raccolti e rappresentati in forma aggregata a livello di CUG Associato di cui fanno parte 15 enti. Tuttavia le informazioni ottenute potranno essere un utile strumento di valutazione dell'istituto.
- D. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali: si metterà a disposizione del personale interessato documentazione riguardante le prerogative, le garanzie e i diritti legati alla genitorialità.
- E. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante il miglioramento dell'informazione tra amministrazione e lavoratori in congedo, la previsione di periodi di affiancamento e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.
- F. Curare la formazione e l'aggiornamento professionale, garantendo a tutti i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e aggiornamento conciliando vita professionale e vita familiare: a tal fine si continueranno ad offrire occasioni di formazione all'interno dell'Ente o in sedi vicine, nonché occasioni sempre più frequenti di formazione in modalità webinar.
- G. Sviluppare la cultura di genere: a tal fine il CUG Associato promuove la diffusione della conoscenza tra i dipendenti della normativa in materia di pari opportunità, mediante specifiche iniziative. Come nel passato si proporranno rilevazioni annuali sul "benessere organizzativo". Le eventuali criticità emerse saranno oggetto di approfondimento e iniziative di miglioramento.
- H. Sviluppo di carriera e professionalità. L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione. Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche. Inoltre, si impegna a promuovere le pari opportunità anche mediante l'inserimento di specifici obiettivi nel Piano della performance, garantendo la coerenza di tale strumento di programmazione con il presente Piano di Azioni Positive.

Le rilevazioni annuali sul benessere organizzativo promosse dal CUG hanno infatti fatto emergere scarsa

soddisfazione dei dipendenti nei riguardi della capacità degli Enti di delineare in modo chiaro e valorizzare il percorso di sviluppo professionale di ciascuno. Per tal ragione, il CUG Associato ha promosso la compilazione di un questionario dedicato all'individuazione delle competenze professionali dei dipendenti di ciascun ente. Il questionario è anonimo e non sarà possibile risalire all'autore delle valutazioni in quanto i dati saranno raccolti e rappresentati in forma aggregata a livello di CUG Associato di cui fanno parte 15 enti. Tuttavia grazie al questionario sarà possibile creare una prima mappatura delle competenze professionali, in modo da poter meglio valutare quali problematiche si possano incontrare nella valorizzazione dei curricula e della formazione professionale dei dipendenti. La mappatura delle competenze potrà inoltre rappresentare una iniziativa essenziale da intraprendere per rispondere ad una situazione di parziale insoddisfazione del personale.

- I. 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 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.

Saranno curate la predisposizione e l'approvazione del codice di condotta contro le molestie sessuali, le discriminazioni e il mobbing (laddove non già adottato) e saranno resi noti gli specifici canali di presentazione di eventuali segnalazioni.

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

- J. Promozione della flessibilità oraria. L'Amministrazione continuerà a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo di strumenti quali il ricorso al part-time e la flessibilità dell'orario. A tal proposito si rinvia inoltre a quanto richiamato al punto c) sul tema del lavoro agile. L'Amministrazione si impegnerà in generale a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

In particolare si riporta l'obiettivo inserito nel Piano della Performance (sezione precedente)

Iniziativa n. 2 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azioni: Attuazione normativa sul lavoro agile nella pubblica amministrazione con adeguamento PIAO

2023/2025 alle disposizioni normative e contrattuali

Attori Coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatore	Target Obiettivo
Proposta di adeguamento entro 31/12/2023	Realizzato

Beneficiari potenziali (incidenza in termini di genere):

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	6	54,54%	5	45,46%	100%
Personale totale	6	54,54%	5	45,46%	100%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"

INTRODUZIONE

PREMESSA DI CONTESTO

Parte generale

Parte speciale

1. I PRINCIPI GUIDA DEL PNA

- a) La rotazione ordinaria e straordinaria
- b) La gestione delle segnalazioni whistleblowing.
- c) Divieti post-employment (pantouflage)
- d) i patti di integrità
- e) gli incarichi extraistituzionali

2. IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI DI QUESTA AMMINISTRAZIONE

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

- a) analisi del contesto – esterno – interno;

4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO

- a) principi per la gestione del rischio;
- b) la valutazione del rischio;

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

9. IL MONITORAGGIO

10. IL MONITORAGGIO DEL PIAO

11. LE RESPONSABILITA' NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

13. LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI

14. LA PUBBLICIZZAZIONE DEL PIANO

Sono parte integrante di questo PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

ALLEGATO – A: "Catalogo dei processi";

ALLEGATO – B: "Registro dei Rischi";

ALLEGATO – C: "Registro dei rischi";

ALLEGATO – D: Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione"

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 07.03.2023.

PREMESSA DI CONTESTO

Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale".

[DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): "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"

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

[DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

[DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Infine, con il [PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

[All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)

[All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)

[All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)

[All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)

[All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)

[All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)

[All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)

[All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)

[All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)

[All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)

[All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

Parte speciale

Questo è un Comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà aggiornato ogni tre anni;

Che andranno schedulati i processi relativi solo a determinate materie a rischio corruzione (ad es. autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI (pag. 35 del [Quaderno n. 36 del Luglio 2022](#)), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

A REGIME

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati da questa approvazione dei provvedimenti citati, abbiamo deciso di adottare fin da subito, il piano anticorruzione entro il 31 marzo 2023, integrandolo nel PIAO.

Riteniamo inoltre che, essendo questo piano una sostanziale ricompilazione del piano dell'anno precedente, con queste nuove modalità semplificate, il RPCT bene ha fatto a proporre alla Giunta l'adozione del piano senza fare nessuna istruttoria pubblica, altrimenti i termini si sarebbero dilatati, peraltro l'istruttoria sul piano è già stata fatta nel 2021.

Si è ritenuto dunque che fosse meglio rispettare i termini di adozione piuttosto che rifare una istruttoria pubblica con gli stessi contenuti della precedente.

1. I PRINCIPI GUIDA DEL PNA

ANAC ogni anni emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza

In attuazione del D.lgs.33/2013, con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'Archivio di tutti i provvedimenti e l'Albo pretorio online.

L'attestazione degli OIV sulla trasparenza

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico/OIV, il cui incaricato è il dott. Giuseppe Mareschi

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo Comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

a) La "rotazione ordinaria e straordinaria"

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

la rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo Comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è molto limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

b) La gestione delle segnalazioni whistleblowing.

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

c) Divieti post-employment (pantouflage)



The screenshot shows the ANAC website interface. At the top, there is a blue header with the ANAC logo and the text 'ANAC'. Below the header, the main content area is white and contains the following text:

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

At the bottom of the content area, there is a blue button with a white speaker icon and the text 'Entra'.

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)".

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse: la Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage e la tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage.

d) I patti d'integrità

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

e) Gli incarichi extraistituzionali

Sempre in Amministrazione trasparente questo Comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

2. IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI DI QUESTA AMMINISTRAZIONE

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli: Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici
2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative
3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Al momento in cui questo provvedimento sta per essere emanato si ha notizia che con la legge di bilancio 2023 e con i provvedimenti collegati e conseguenti, sembra che il Governo stia proponendo al Parlamento delle misure di semplificazione la cui portata su questa amministrazione sarà da valutare nei prossimi mesi.

Nella apposita sezione del PIAO al punto 2.1.2 sono stati precisamente indicati i bandi PNRR ai quali il Comune ha partecipato.

3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

a) Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno:

- analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n 13 del 25.01.2023..

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

- analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, confermano il clima di sostanziale liceità del contesto.

- Analisi del contesto interno:

Struttura politica

Con le elezioni del 12.06.2022 è stato proclamato eletto sindaco Gloria Paulon, che ha nominato, con suo provvedimento del 28.06.2022, la Giunta composta da

cognome e nome	carica	materie di competenza
VERRI STEFANO	Vice Sindaco e Assessore Esterno	Servizi Sociali e Cultura
STRAMARE STEFANO	Assessore	Turismo, Sport ed associazionismo

Il consiglio comunale è oggi composto da:

n.	cognome e nome	carica	Lista 1	Voti di preferenza
1	SPERTI LIDIA	Consigliere	"Insieme per Segusino"	+ 43
2	COPPE DENIS	"	"	+ 36
3	STRAMARE STEFANO	"	"	+ 35
4	BALLESTRIN MATTIA	"	"	+ 31
5	MONTAGNER DIONIGI	"	"	+ 30
6	STRAMARE LUCIA	"	"	+ 22
7	LONGO DIEGO	"	"	+ 15
8	RAGAZZI ALESSANDRO	"	"	+ 15
9	COMPAGNIN DANIELE	"	"	+ 13

10	BALDOTTO DEBORAH	"	"	+ 11
----	------------------	---	---	------

- Struttura amministrativa

Segretario comunale è D.ssa Boscarin Ornella

RPCT è D.ssa Boscarin Ornella

4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno mutuando dal piano 2021 i tre allegati:

Catalogo dei rischi/mappatura dei processi;

Il registro dei rischi;

La scheda delle misure di prevenzione.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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

concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

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;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

autorizzazione o concessione.

Le suddette aree di rischio si suddividono sotto aree, e più precisamente:

Area: acquisizione e progressione del personale

Reclutamento

Progressioni di carriera

Conferimento di incarichi di collaborazione

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

Requisiti di qualificazione

Requisiti di aggiudicazione

Valutazione delle offerte

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Procedure negoziate

Affidamenti diretti

Revoca del bando

Redazione del cronoprogramma

Variante in corso di esecuzione del contratto

Subappalto

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alle sopra descritte aree, la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 ha aggiunto le seguenti ulteriori aree:

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G) Affari legali e contenzioso

H) Incarichi e nomine

I) Area: gestione del territorio.

Le sopradescritte aree sono definite generali. Non sono state individuate ulteriori aree di rischio specifico. Eventuali ulteriori aree di rischio potranno essere prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C. o, in caso di mutamento del contesto esterno o interno.

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI – CATALOGO DEI PROCESSI (RINVIO ALL. 1)

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Sul piano del metodo si pone ineludibile 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 che qui viene in rilievo riguarda il *modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce*, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato ".....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C." il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere *sperimentale*, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Effettuata la ricognizione con relativa analisi dei processi elencati nell'allegato 1 del P.T.P.C. 2021- 2023, si ritiene di confermare l'elenco proposto con il precedente Piano, rispetto alle aree già in esso previste e si aggiungono quelli relativi alle nuove aree, come sopra indicate.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO – REGISTRO DEI RISCHI (RINVIO ALL. 2)

a) Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Identificazione del rischio corruttivo (C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4, pagine 28/30).

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. 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.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico, per la realizzazione dell’output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale, per la realizzazione dell’output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell’output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

I fattori abilitanti del rischio corruttivo.

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell’analisi dell’ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l’amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

A conclusione della nuova indagine si ritiene di proporre nuovamente il contenuto dell’allegato 2 del P.T.P.C. 2021-2023, come riportato nella Tavola allegato 2 “Registro dei rischi”.

b) La valutazione del rischio

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi. In sede di prima applicazione del PIAO si ritiene di mantenere le indicazioni del precedente piano 2021/2023 ponendosi l’obiettivo di passare gradualmente a delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC.

“Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l’analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 sopra citata e in sintesi si prevede:

La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

Discrezionalità

Rilevanza esterna

Complessità

Valore economico

Frazionabilità

Efficacia dei controlli

L’impatto è considerato sotto il profilo:

organizzativo

economico

reputazionale
organizzativo, economico e sull'immagine

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	Marginale
2	poco probabile	2	Minore
3	probabile	3	Soglia
4	molto probabile	4	Serio
5	altamente probabile	5	Superiore

La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") – ALLEGATO 3 SCHEDA MISURE DI PREVENZIONE (RINVIO)

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto

idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Riportata nell'allegato 1 PNA paragrafo B n° sottoparagrafo (in breve "Tavola")</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	Tavola 16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	Tavola 17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi *ovvero* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

Le misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "Misure preventive" allegata al presente piano.

La Tavola allegato 3 ripropone come nel precedente piano una serie di misure preventive ulteriori rispetto a quelle "obbligatorie". Va precisato al riguardo che anche la sola attuazione delle misure obbligatorie comporta a carico del personale addetto ad attività amministrative all'interno dei diversi uffici un impegno gravoso, che si aggiunge al complesso dei compiti assegnati. In tale contesto diventa essenziale poter disporre almeno di applicativi informatici adeguati a supportare l'esecuzione e il monitoraggio delle specifiche misure volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019) tuttavia, in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023,

per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

9. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia 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. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di 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. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione annualmente redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale: la predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

10. IL MONITORAGGIO DEL PIAO

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non diano indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT andrà fatto il monitoraggio come previsto nell'ultimo PTPCT.

11. LE RESPONSABILITA' NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Ciascun soggetto – facente parte della struttura comunale – è chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione, di seguito si riassumono succintamente le responsabilità:

il Responsabile della prevenzione della corruzione

Responsabilità dirigenziale: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;

Responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;

Responsabilità disciplinare per omesso controllo: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

I Responsabili di servizio

Responsabilità dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;

Responsabilità dirigenziale: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

I dipendenti

Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'applicazione della legge n. 190/2012 introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

Le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività/aree indicate nel presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi di approfondimento o, in alternativa, con incontri di studio preferibilmente organizzati nella sede del Comune;

Di concerto con i Responsabili di P.O. i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.

13. LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

La tutela dell'anonimato verrà garantita, conformemente a quanto prevede la normativa in materia, al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazione di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante", indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Segusino, deve:

essere circostanziata;

riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;

contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

La segnalazione non deve essere utilizzata per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi a specifiche discipline.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

indirizzo di posta elettronica del Responsabile della prevenzione della corruzione:

segretario@comune.segusino.tv.it;

servizio postale (anche posta interna); in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Segusino, Corte Finadri n. 1 – 31040 Segusino (TV), con aggiunta la dicitura "RISERVATA PERSONALE";

attraverso il servizio offerto da ANAC del software in open source

direttamente al RPCT.

Viene qui approvato l'ALLEGATO 4 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE. Consiste in un file di excel, firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

14. LA PUBBLICIZZAZIONE DEL PIANO

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

[ANAC](#)

[Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Il modello organizzativo del Comune di Segusino è definita da:

- la deliberazione di Giunta n. 195 del 09/06/2007 concernente “Modifica alla struttura organizzativa dell’ente – articolazione in tre aree: amministrativa, contabile e tecnica ciascuna suddivisa in singoli servizi;
- la deliberazioni di Giunta Comunale n. 196, del 09.06.2007, ad oggetto “Attribuzione dei poteri gestionali ai Responsabili dei Servizi”
- deliberazioni di Giunta Comunale n. 50, del 19.08.2017, ad oggetto “Definizione delle modalità di conferimento incarico di Posizione Organizzativa e determinazione delle retribuzioni di posizione e risultato”;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 6 del 22.01.2019 con la quale l’Ente ha previsto la suddivisione della struttura organizzativa in quattro Aree Funzionali: Area Amministrativa, Area Contabile e Area Tecnica e Area Tributi, ciascuna suddivisa in singoli servizi come individuati nel prospetto A del suddetto provvedimento;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 61 del 14/05/2019 concernente “Approvazione Regolamento per la disciplina degli incarichi di Posizione Organizzativa del personale del Comune di Segusino ed istituzione delle posizioni organizzative” con la quale vengono definiti I criteri, le modalità e le condizioni per l’attribuzione delle responsabilità correlata alle posizioni stesse e le relative pesature;
- le deliberazione di Giunta Comunale nr. 98 del 01/12/2021 e nr. 59 del 13.07.2022 di approvazione di nuova pesatura per la posizione apicale di Responsabile di Servizio dell’Area Tecnica come da allegato sub. B) del provvedimento 59/2022;
- la deliberazioni di Giunta Comunale nr. 73 del 24/08/2022 concernente “Regolamento per la disciplina degli incarichi di Posizione Organizzativa del personale del Comune di Segusino: modifiche”;

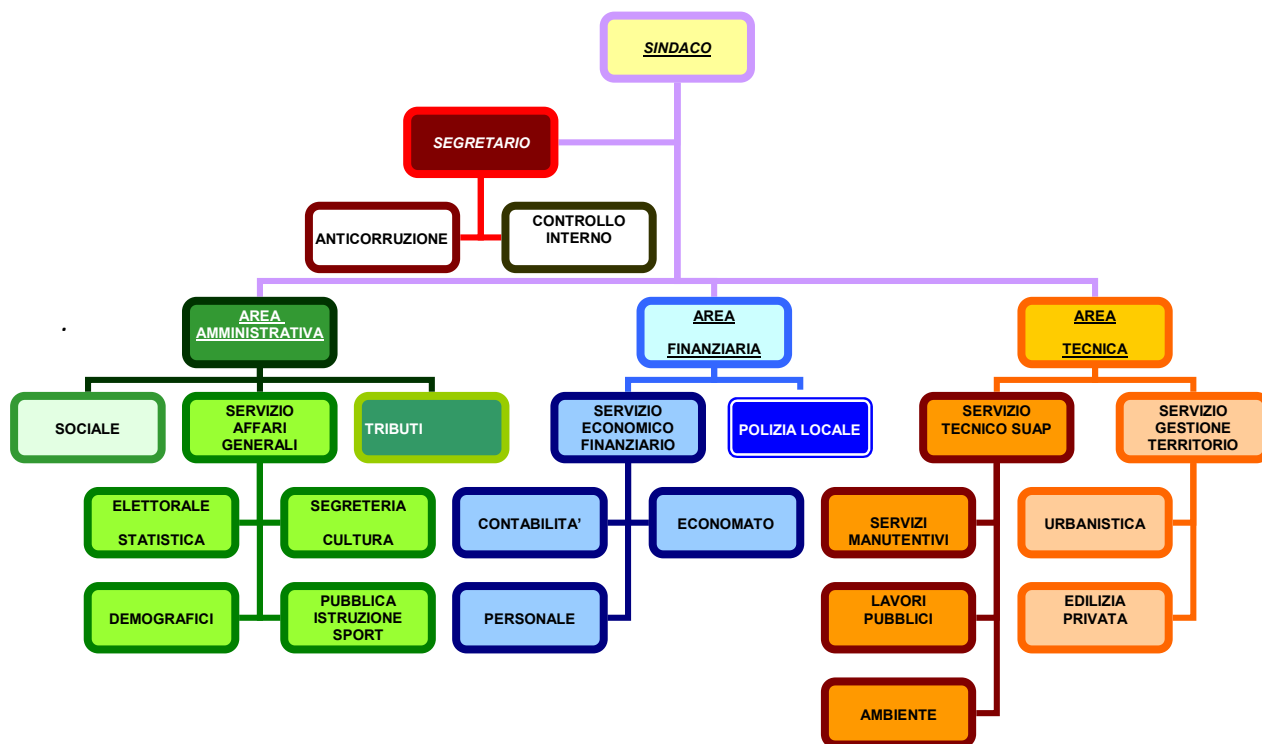
La dotazione organica è stata definita da ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 7 del 17.01.2023 che ricomprende :

- ✚ Nr. 8 dipendenti a tempo pieno 36/36;
- ✚ Nr. 5 dipendenti part time di cui uno a 33 ore due a 30 ore e 1 a 18 ore
- ✚ Nr. 1 Segretario Comunale (a scavalco).

Alla data del 31.12.2022 erano presenti 10 dipendenti di cui 2 incaricati di posizione organizzativa.

A tale data la figura del Segretario Comunale era assunta ai sensi dell’art. 30 bis del Regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 99 del 23.11.2022 dal Vice Segretario – dipendente di altro Ente debitamente autorizzato, in servizio a tempo determinato, ai sensi dell’art. 1 comma 557 della Legge 311/2004, che ha assunto anche incarico di posizione organizzativa.

L'articolazione della struttura è la seguente:



a) Incaricati di Posizione Organizzativa

nr.	Area di appartenenza	Servizi	Soggetto responsabile
1	Amministrativa	Segreteria, legale, Protocollo, Servizi demografici e statistici, Biblioteca, Cultura, Istruzione, Sport e Turismo, Servizi Sociali, Tributi	Boscarin Ornella (ad interim)
2	Economico- Finanziaria	Ragioneria, gestione giuridica economica risorse umane, partecipate - Polizia Locale - Messaggi notificatori -Ced	Franceschin Ferruccio
3	Tecnica	Edilizia Privata, Urbanistica, Lavori pubblici, Protezione civile, Ecologia, Ambiente, Patrimonio _ Manutenzione aree verdi, edifici, viabilità, cimiteri, SUAP	Vanin Elisa

b) Modello di rappresentazione dei profili di ruolo

Nei primi mesi del 2023 verranno ridefiniti i profili professionali, così come previsto dal C.C.N.L. 16.11.2022. Si rappresentano di seguito i profili ad oggi vigenti:

Profili professionali	F	M	Totale
Segretario	0	0	0
Istruttore direttivo amministrativo	1	1	2
Istruttore amministrativo	1	1	2
Istruttore direttivo amministrativo contabile	0	1	1
Istruttore amministrativo - Agente di Polizia Locale	0	1	1
Istruttore direttivo tecnico	1	0	1
Collaboratore tecnico	1	2	3
Totale complessivo al 31/12/2022	4	6	10

c) Ampiezza media Unità organizzative in termine di numero di dipendenti in servizio

Area di appartenenza	Descrizione struttura	Profilo Professionale	F	M	Tot.
Segretario Comunale			0	0	0
Amministrativa	Responsabile	ad interim			
	Segreteria, legale, Protocollo, Servizi demografici e statistici, Biblioteca, Cultura, Istruzione, Sport e Turismo,	Istruttore direttivo amministrativo	0	1	1
		Istruttore amministrativo	1	0	1
	Servizi Sociali, Istruzione	Istruttore direttivo amministrativo	1	0	1
Economico-Finanziaria	Responsabile	Istruttore direttivo amministrativo - contabile	0	1	1
	Ragioneria, gestione giuridica economica risorse umane, partecipate - Ced	Istruttore amministrativo	0	1	1
	- Polizia Locale - Messi notificatori	Istruttore amministrativo - Agente di Polizia Locale	0	1	1
Tecnica	Responsabile	Istruttore Direttivo Tecnico	1	0	1
	Edilizia Privata, Urbanistica, Lavori pubblici, Protezione civile, Ecologia, Ambiente,				
	Patrimonio _ Manutenzione aree verdi, edifici, viabilità, cimiteri, SUAP	Collaboratore Tecnico	1	2	3
Totale complessivo al 31/12/2022			4	6	10

3.2 Organizzazione del lavoro agile

a) Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Segusino Intende introdurre nella propria organizzazione il lavoro agile come da progetto obiettivo inserito nel Piano della Performance.

La normativa vigente prevede che lo svolgimento di attività in modalità agile avvenga in modo non prevalente. Si prevede che possano essere rese a distanza le attività che presentano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- polizia locale sul territorio;
- servizi di usciato;
- servizi sociali e domiciliari;
- altri servizi che implicano interventi sul territorio in presenza.

Vengono coinvolti, oltre ai Responsabili di Area, i seguenti soggetti:

Comitato Unico di Garanzia (CUG): esamina preventivamente la proposta di organizzazione del lavoro agile e ne monitora l'attuazione e il coordinamento con gli obiettivi in materia di Pari Opportunità.

Organismo di Valutazione della Performance: verifica annualmente l'adeguatezza degli indicatori del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, inclusi quelli riferiti al lavoro agile.

Responsabile della Transizione al Digitale (RTD): sovrintende alla verifica e all'aggiornamento degli strumenti tecnologici utilizzati dai lavoratori agili, in collaborazione con i Responsabili collabora alla predisposizione della sezione di piano formativo connessa al lavoro agile.

Organizzazioni sindacali: ricevono informazione preventiva sul PIAO e operano mediante l'istituto del confronto per la definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile (art. 7 comma 3 lettera l) C.C.N.L. 2019-2021).

b) Obiettivi

Gli obiettivi da conseguire sono i seguenti:

- o possibilità di ridurre la necessità di permessi legati alla gestione familiare (misurazione: verifica utilizzo permessi e lavoro agile da parte di dipendenti con carico di famiglia);
- o verifica qualità obiettivi assegnati al personale in lavoro agile (contrassegnare nel piano performance quali obiettivi sono svolti in lavoro agile).

c) Contributo al miglioramento delle performance in termini di efficienza e di efficacia

Il contributo al miglioramento delle performance è legato a:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance come processo continuo;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- efficientare gli spazi fisici di lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO); articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1 comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto); linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2022

CATEGORIA	PART TIME			TEMPO PIENO		TOTALE
	55,56%	83,33%	91,67%	F	M	
	F	F	F	F	M	
B3/POS. ECONOMICA B3	1				1	2
B3/POS. ECONOMICA B5					1	1
C/POS. ECONOMICA C1						0
C/POS. ECONOMICA C2					1	1
C/POS. ECONOMICA C3			1			1
C/POS. ECONOMICA C4				1		1
D1/POS. ECONOMICA D1		1		1		2
D1/POS. ECONOMICA D2					1	1
D1/POS. ECONOMICA D3					1	1
SEGRETARIO						0
TOTALE AL 31/12/2022	1	1	1	2	5	10

Per la suddivisione in base ai profili professionali si veda la tabella al paragrafo 3.1-Struttura organizzativa Al

31.12.2022 risulta assunto il seguente personale a tempo determinato.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2022

CATEGORIA	TIP.	PART TIME		TEMPO PIENO		TOTALE
		22,22%	83,33%	F	M	
		F	F	F	M	
C/POS. ECONOMICA C1	INTERINALE		1			1
D3/POS. ECONOMICA D5	C.557 L. 311/2004	1				1
TOTALE AL 31/12/2022		0	1	1	0	2

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base del vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionale a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. N. 34/2019, convertito con Legge n. 58/2019 e s.m.i. e del Decreto attuativo 17.03.2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, asl netto FCDE dell'ultima delle tre

annualità considerate , e dell'anno 2021 per la spesa di personale, da cui risulta quanto segue:

- ai sensi dell'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020, rubricato "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale, per i Comuni da 1.000 a 2.000 abitanti – tra cui rientra il Comune di Segusino – è previsto un valore soglia corrispondente al 28,60%;
- dalle risultanze dei dati elaborati dall'Ufficio ragioneria, risulta che il rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti è al di sotto della soglia prevista dal citato D.M.,

Spesa del personale	Media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo cfrediti di dubbia esigibilità	Rapporto spese di personale/media entrate correnti
476.113,69 €	1.895.047,47 €	25,12%

- dai calcoli effettuati, risulta che l'incremento massimo di spesa di personale per l'anno 2023 è pari ad €. 65.869,89, portando la capacità assunzionale complessiva del Comune pari ad €. 541.983,58.
- La soglia di cui al punto precedente risulta inferiore a quella determinata ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020 rubricato "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio", il quale prevede che i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1, possano incrementare annualmente la spesa di personale registrata nel 2018 in misura non superiore a determinati valori percentuali. Nello specifico si evidenzia quanto segue:

- Spesa del personale registrata nell'anno 2018: €. 410.478,74
- Valori percentuali previsti dalla normativa:

2020	2021	2022	2023	2024
23%	29%	33%	34%	35%

- Incremento risultante:

2020	2021	2022	2023	2024
94.410,11 €	119.038,83 €	135.457,98 €	139.562,77	143.667,56 €

Si dà atto che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano, 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. I maggiori spazi assunzionali concessi 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 il triennio 2023-2025, derivante dalla presente programmazione 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:

Media della spesa del personale per il triennio 2023-2025:€. 508.680,85

Previsioni	2023	2024	2025
Spesa per il personale dipendente	494.325,84 €	503.325,56 €	503.325,66 €
IRAP	37.462,58 €	38.362,58 €	38.362,58 €
Spesa per il personale in comando	11.000,00 €	- €	- €
Buoni pasto	3.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
Altre spese	8.155,00 €	2.155,00 €	2.155,00 €
Totale globale spese personale	553.943,42 €	546.843,14 €	546.843,24 €
Deduzioni ex comma 557	50.501,74 €	55.465,45 €	55.465,45 €
Totale netto spese del personale	503.441,68 €	491.377,69 €	491.377,79 €

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

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

Valore di spesa per lavoro flessibile anno 2009	€	27.416,36
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023	€	27.416,36

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, come indicato da Deliberazione di Giunta Comunale nr. 7 del 17.01.2023.

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. n. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, o 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 Segusino non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

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

Anno 2025

N.POSTI	PROFILO	AREA/SERVIZIO
1 cat. D 1 cat C	Istruttore Direttivo Amministrativo Istruttore Amministrativo	Area Amministrativo – Demografica Servizi demografici e statistici

Non si prevedono collocamenti a riposo di personale ad iniziativa del Comune per gli anni 2023 e 2024.

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni e strategia di copertura del fabbisogno

Selezioni Piano 2023/2025 :

N. POSTI	PROFILO	AREA/SERVIZIO	MODALITA'	STATO DELLA SELEZIONE
1 cat. C	Istruttore tecnico Tempo pieno	Area Tecnica	Utilizzo graduatoria altro Ente	<i>Definita assunzione con determinazione nr. 8 del 18.01.2023 con assunzione in servizio dal 01.03.2023</i>
1 cat. c	Istruttore amministrativo part time 83,33%	Area Amministrativa	Concorso unico gestione Servizio associato del Personale dell'Unione Montana Feltrina	<i>Da definire</i>

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale del 17.01.2023.

3.3.3 Formazione del personale

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, "le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

a) Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

L'Amministrazione, considerando il capitale umano un elemento fondamentale per il buon funzionamento dell'Ente, intende procedere nel senso della valorizzazione dello stesso, fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante.

Nel rispetto dell'art. 7, comma 4, del D. Lgs 165/2001, si presterà un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti. I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi.

Si segnala che, durante il periodo Covid, è stato dato forte impulso alle attività formative in modalità webinar, che continuano attualmente ad essere proposte dagli enti esterni e risultano gradite al personale dipendente, evitando, nel contempo, dispendio di tempo per la trasferta.

Oltre alla formazione continua nelle materie di interesse dei singoli servizi sarà garantita la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare attenzione ai temi dell'anticorruzione, della trasparenza, della privacy e della sicurezza sul lavoro.

a) Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2023 si aderirà ad alcune associazioni tra Enti Locali (in particolare Associazione Comuni della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana – Preganziol (TV), A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe – Bologna, A.N.U.T.E.L. – che forniscono ai Comuni diversi servizi tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati.

c) Obiettivi e risultati attesi della formazione

I principali obiettivi perseguiti sono:

garantire un adeguato livello formativo del personale nelle materie di propria competenza;

migliorare il benessere del personale;

rafforzare la sicurezza nell'ambiente di lavoro;

ridurre il rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune (previsione coerente con la sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione);

accrescere le competenze digitali del personale come previsto dall'Art. 13 del d.lgs. 82/2005 {CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale} e s.m.e.i.

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. 93 del 23/11/2013.

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 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;*

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