

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

SOMMARIO

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 PREMESSA.....	5
2.1.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	11
2.2 SOGGETTI.....	13
2.3 ANALISI DEL CONTESTO.....	15
2.3.1 Analisi del contesto esterno.....	15
2.3.2 Analisi del contesto interno.....	16
2.3.3 Mappatura dei processi.....	17
2.4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	21
2.4.1 Identificazione degli eventi rischiosi.....	21
2.4.2 Analisi del rischio.....	21
2.4.3 Ponderazione del rischio.....	25
2.4.4 Trattamento Del Rischio.....	26
2.4.5 Descrizione di alcune misure e specifiche.....	27
2.5 TRASPARENZA.....	32
2.6 MONITORAGGIO E RIESAME.....	35
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	36
3.1 Struttura organizzativa.....	36
3.1.1 Piano delle Azioni Positive 2023/2025.....	39
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	42
3.2.1 Analisi infrastrutture digitali dell'ente.....	47
3.2.1 Applicabilità del lavoro agile al Consiglio di Bacino e risultati ottenuti.....	48
3.2.2 Risultati attesi per l'esercizio 2022.....	49
3.2.3 Risultati attesi per l'esercizio 2023.....	50
3.2.4 Misurazione e valutazione della performance e degli adempimenti.....	51
3.2.5 Sistema di controllo del personale dipendente in smart working.....	52
3.2.6 Regole per l'applicazione lavoro agile al personale dipendente.....	52
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	54
3.3.1 Rappresentazione consistenza del personale al 31/12/2022.....	54
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane, obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno.....	54
3.3.3 Formazione del personale.....	57

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito per brevità PIAO, sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente in esso contenuti sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Consiglio di Bacino Veneto Orientale ha un organico di n. 4 dipendenti e, per tale ragione, verranno applicate le norme relative alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ai sensi del D.M. 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale;
- il Piano delle Azioni Concrete;
- il Piano delle Azioni Positive;

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al

citato D.M. del 30 giugno 2022 n. 132.

Per quanto concerne la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ai sensi dell'art. 6 del citato D.M. del 30 giugno 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n.3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

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

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

Il comma 4 dell'art. 6 del D.M. del 30 giugno 2022 stabilisce che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, ovvero, oltre a quanto sopra indicato in merito alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", provvedono alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 : struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale (con specifico riferimento alla programmazione delle cessazioni dal servizio e alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento).

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Consiglio di Bacino Veneto Orientale
INDIRIZZO	Viale Veneto 46 – 31015 Conegliano (TV)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	03691070266
PRESIDENTE	Dott.ssa Paola Guzzo
N° DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2022	4
TELEFONO	0438-413247
SITO INTERNET	https://www.aato.venetoriental.it/
E-MAIL	segreteria@aato.venetoriental.it
PEC	pec@aatovo.legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PREMESSA

La Legge Regionale Veneto n.17 del 27.04.2012 "Disposizioni in materia di risorse idriche", prevede la costituzione dei Consigli di Bacino e la suddivisione del territorio in ambiti territoriali ottimali (ATO). Il CONSIGLIO DI BACINO VENETO ORIENTALE - Via Veneto, 46 - 31015 CONEGLIANO - info@aatovenetoriental.it di seguito anche Consiglio di Bacino VENETO ORIENTALE ha pertanto funzioni di organizzazione, di programmazione e di controllo, ivi comprese quelle concernenti il rapporto con i soggetti gestori del servizio i soggetti gestori, ai quali spetta la vera e propria gestione del servizio. Il Consiglio di Bacino Veneto Orientale è costituito da 91 Comuni (di cui 86 in Provincia di Treviso, 2 in provincia di Belluno, 2 in provincia di Venezia ed 1 in provincia di Vicenza). Di seguito si riporta l'elenco dei comuni aderenti con il numero di abitanti e la relativa quota.

Alano di Piave 2926 0,0035

Altivole 6720 0,0081

Arcade 4366 0,0052

Asolo 8952 0,0107

Borso del Grappa 5913 0,0071

Breda di Piave 7750 0,0093

Caerano S. Marco 7941 0,0095

Cappella Maggiore 4677 0,0056

Carbonera 11135 0,0133

Casale sul Sile 12722 0,0152

Casier 11018 0,0132

Castelcucco 2189 0,0026

Castelfranco Veneto 32894 0,0394

Castello di Godego 7013 0,0084

Cavaso del Tomba 2996 0,0036

Chiarano 3695 0,0044

Cimadolmo 3413 0,0041

Cison di Valmarino 2711 0,0032
Codognè 5311 0,0064
Colle Umberto 5177 0,0062
Conegliano 34428 0,0413
Cordignano 7096 0,0085
Cornuda 6217 0,0075
Crocetta del Montello 6029 0,0072
Farra di Soligo 8956 0,0107
Follina 3939 0,0047
Fontanelle 5804 0,0070
Fonte 6019 0,0072
Fregona 3169 0,0038
Gaiarine 6136 0,0074
Giavera del Montello 5144 0,0062
Godega di S. Urbano 6112 0,0073
Gorgo al Monticano 4182 0,0050
Istrana 9041 0,0108
Loria 9097 0,0109
Mansuè 4974 0,0060
Marcon 16215 0,0194
Mareno di Piave 9667 0,0116
Maser 4962 0,0059
Maserada sul Piave 9293 0,0111
Meolo 6465 0,0077
Miane 3436 0,0041
Monastier di Treviso 4087 0,0049
Monfumo 1442 0,0017

Montebelluna 30765 0,0369

Moriago della Battaglia 2785 0,0033

Motta di Livenza 10681 0,0128

Mussolente 7653 0,0092

Nervesa della Battaglia 6854 0,0082

Oderzo 20068 0,0241

Ormelle 4464 0,0054

Orsago 3917 0,0047

Paese 21432 0,0257

Pederobba 7573 0,0091

Pieve del Grappa 6882 0,0082

Pieve di Soligo 12057 0,0145

Ponte di Piave 8312 0,0100

Ponzano Veneto 12194 0,0146

Portobuffolè 790 0,0009

Possagno 2195 0,0026

Povegliano 5052 0,0061

Quarto d'Altino 8199 0,0098

Quero Vas 3338 0,0040

Refrontolo 1824 0,0022

Revine Lago 2241 0,0027

Riese Pio X 10858 0,0130

Roncade 14037 0,0168

Salgareda 6599 0,0079

S. Biagio di Callalta 13039 0,0156

San Fior 6813 0,0082

San Pietro di Feletto 5355 0,0064

San Polo di Piave 4929 0,0059
San Vendemiano 10080 0,0121
San Zenone Ezz. 7391 0,0089
Santa Lucia di Piave 9081 0,0109
Sarmede 3174 0,0038
Segusino 1941 0,0023
Sernaglia della Battaglia 6325 0,0076
Silea 9923 0,0119
Spresiano 11659 0,0140
Susegana 11702 0,0140
Tarzo 4583 0,0055
Trevignano 10565 0,0127
Treviso 81014 0,0971
Valdobbiadene 10690 0,0128
Vazzola 7009 0,0084
Vedelago 16434 0,0197
Vidor 3769 0,0045
Villorba 17883 0,0214
Vittorio Veneto 28656 0,0343
Volpago del Montello 10.045 0,0120

Il Consiglio di bacino VENETO ORIENTALE svolge le seguenti funzioni:

- a) approva il regolamento per il proprio funzionamento nonché per la struttura operativa;
- b) approva la programmazione del servizio idrico integrato di cui all'articolo 7;
- c) approva le modalità organizzative del servizio idrico integrato e procede all'affidamento del medesimo al gestore in conformità alla normativa vigente;

- d) approva la convenzione regolante i rapporti tra il Consiglio di bacino ed i gestori del servizio idrico integrato, in conformità allo schema di convenzione approvato dalla Giunta regionale
- e) approva le tariffe ed i relativi aggiornamenti;
- f) approva i bilanci previsionali e consuntivi del Consiglio di bacino;
- g) propone eventuali modifiche dei confini degli ambiti territoriali ottimali.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2022-24 dell'Ente viene adottato con deliberazione Comitato, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ing. Antonio Susanna.

Il PTPCT è adottato in linea con le seguenti norme:

- legge 6 novembre 2012, n. 190
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- D.P.R. n. 62 del 16/04/2013

Inoltre tale Piano tiene in particolare considerazione le indicazioni operative emerse nei seguenti provvedimenti ANAC, oggi fatte proprie dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativi allegati:

- PNA 2013
- Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 approvato dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023;

In quanto Pubblica Amministrazione, ATO è tenuta al rispetto degli obblighi discendenti dalla legge n. 190/2012, dal P.N.A., e dall'art. 2 bis, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in particolare alla luce delle specifiche modifiche apportate all'art. 2 bis del D.lgs 33/13 così come modificato D.lgs 97/16. Nello specifico si rileva che in data 9 giugno 2021 è stato approvato il Decreto Legge n. 80/2021 recante *“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" che, all'articolo 6, ha introdotto il c.d. PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione, i cui contenuti e lo schema tipo sono stati adottati con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.

I soggetti tenuti alla redazione del PAIO sono le pubbliche amministrazioni, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto per l'anno 2023-25, l'Ente è tenuto a predisporre il PIAO rispetto al quale il PTPCT ne costituisce una sotto sezione (Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao 2023/2025)

Il presente PTPCT, infine, è redatto secondo le indicazioni della Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017).

Si fa presente che, anche in ossequio alle indicazioni della Determinazione ANAC n. 1134/17 e dello stesso PNA 2019, le direttive di ANAC sul PTPCTT sono state recepite in modo compatibile alle caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente, che pur nel costante impegno di tutto l'organico, non comprendono competenze di specifiche in *risk management*, *auditing* e *compliance* normativa. Il PTPCTT è sviluppato in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Tale Piano, in ossequio alle modifiche di cui al D.lgs 97/16, unifica in un solo strumento il PTPCT e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto.

2.1.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono i seguenti:

- OBIETTIVO STRATEGICO 1: Prevenire la corruzione e l'illegalità

Finalità da conseguire:

Attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

Motivazione delle scelte:

Il PTPCT costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità, sintetizzando al suo interno la strategia elaborata dall'Ente per conseguire tali finalità. È essenziale che il contenuto del PTPCT risponda alle indicazioni delle prescrizioni contenute nelle linee guida ANAC (PNA e suoi aggiornamenti annuali). È altrettanto essenziale che il PTPCT sia integralmente attuato, in tutte le misure di prevenzione dallo stesso contemplate, il che implica processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale.

Azioni:

- Redazione del PTPCT e del PTTI quali “*sottosezione anticorruzione trasparenza*” del PIAO;
- Garantire la qualità del contenuto del PTPCT, sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche;
- Tenere conto delle innovazioni normative intervenute in tutti i settori di interesse, con particolare riguardo alle deroghe o modifiche introdotte in tema di appalti pubblici, riportate da ANAC nel PNA 2022;
- Prevenzione del potenziale conflitto di interessi: promozione dell'utilizzo degli strumenti e delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente (principalmente L. 190/2012, Dlgs. 33/2013 e Dlgs. 33/2019) e dal PNA.
- PNRR: rafforzamento delle misure di prevenzione e dell'analisi dei rischi. Utilizzo e/o incremento delle attuali misure di prevenzione e della correlata analisi dei rischi con particolare riguardo all'utilizzo e alla gestione dei fondi rinvenienti dal PNRR e di quanto a ciò correlato (ad esempio, conseguenti appalti di lavori, forniture ecc.).
- Adottare, per quanto possibile, le misure proposte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione
- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni (dipendenti e amministratori) al processo di elaborazione del PTPCT;

- Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni (dipendenti e amministratori) e tener conto di eventuali segnalazioni da attori esterni nell'attuazione del PTPCT;
- Garantire il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT;
- Individuare eventuali servizi di supporto, anche esterni, al RPC;
- Adeguata formazione e informazione: rimane sempre punto cardine, in un'ottica anticorruptiva, una adeguata formazione del Personale.

• OBIETTIVO STRATEGICO 2: Garantire la trasparenza e l'integrità

Finalità da conseguire:

Il D.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del D.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo, per ciascun Ente, di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, anche all'interno del PTPCT. La mancata predisposizione del Programma è valutata ai fini della responsabilità dell'Ente e del RPC e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'Ente (art. 46, D.lgs. n. 33/2013).

Motivazione delle scelte:

L'adozione di una organica e strutturale Governance della Trasparenza, nel sito istituzionale rappresenta la modalità attraverso cui si realizza il controllo diffuso sull'operato dell'Ente. L'obiettivo è ampliare l'accessibilità dei dati e libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura.

Azioni:

- Adozione del PTPCT all'interno del PIAO;
- Adozione PTTI all'interno del PTPCT;
- Garantire la qualità del contenuto del PTTI (sezione trasparenza del presente Piano), sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle eventuali pubblicazioni ulteriori;
- Individuazione di maggiori livelli di trasparenza e di integrità: ulteriore miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi, sul sito aziendale sezione "Amministrazione Trasparente", per garantirne il costante aggiornamento, tempestività, completezza, rispondenza normativa, anche attraverso un'ulteriore implementazione/modifica dei supporti informatici ad hoc;
- Adozione, per quanto possibile, delle misure necessarie per garantire l'attuazione del PTTI (sezione trasparenza del presente Piano);

- Monitorare l'aggiornamento della sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" ;
- Attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione, anche in tema di anticorruzione;
- Adeguata formazione e informazione: rimane sempre punto cardine, in un'ottica anticorruptiva, una adeguata formazione del Personale anche in tema di trasparenza.

Per gli obiettivi 1 e 2 si prevede l'impiego delle seguenti risorse:

- Risorse umane da impiegare: RPCT;
- Risorse strumentali da impiegare: risorse normalmente in uso.

2.2 SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del C.D.B. VENETO ORIENTALE sono:

A) Organi di indirizzo politico-amministrativo:

l'assemblea, composta dai sindaci, o dall'assessore comunale delegato, dei comuni ricadenti nel medesimo ambito territoriale ottimale, con funzioni di indirizzo.

il comitato istituzionale, presieduto dal presidente del Consiglio di bacino e composto da tre membri, eletti dall'assemblea fra i suoi componenti

- a) fornisce compiti generali di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- b) designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- c) adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8, della l. n. 190);
- d) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

B) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

nominato con delibera n.32 del 10/06/2022 nella figura dell'ing. Antonio Susanna (che assume ex lege, a seguito delle modifiche legislative di cui al D.lgs 97/16, anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza), svolge le seguenti funzioni:

- a) propone al comitato istituzionale il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i relativi aggiornamenti;

- b) redige - entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data indicata da ANAC) - una relazione sull'efficacia delle misure adottate e definite nel Piano e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- c) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- d) verifica l'efficace attuazione e idoneità del Piano, anche con riferimento a eventuali proposte formulate dai dipendenti;
- e) propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni e/o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- f) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al Piano, il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013;
- g) deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria secondo le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), oltre a darne tempestiva informazione all'ANAC, di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- h) cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Ente e il monitoraggio sulla relativa attuazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può richiedere, in ogni momento, chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

C) Tutti i dipendenti di Consiglio di Bacino Veneto orientale:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari;
- d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- e) devono svolgere attività informativa al Responsabile e proporre eventuali misure di prevenzione;
- f) sono sottoposti a procedimento disciplinare qualora violino le misure di prevenzione previste dal Piano.

D) Collaboratori a qualsiasi titolo del C.D.B. VENETO ORIENTALE:

a) osservano le misure contenute nel PTPCT.

E) Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679:

L'Ente ha provveduto alla nomina del Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). In merito, come da indicazioni del PNA 2018, le figure del DPO e del RPCT sono state tenute distinte ed affidate, pertanto, a due soggetti diversi. Ciò al fine di non innescare potenziali conflitti di interesse fra due funzioni per le quali deve essere garantita terzietà ed indipendenza, come prescrive sia il GDPR che la L. 190/12. Ciò detto, è bene chiarire che il rapporto fra le due figure è e deve rimanere sinergico. Infatti nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO deve costituire una figura di riferimento anche per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più peculiari: il RPCT, infatti, deve fare riferimento alle funzioni consulenziali del DPO per questioni inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni in Amministrazione trasparente e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

2.3 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio effettuata è quella relativa all'analisi del contesto in cui si trova ad operare, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operativi su settori e processi a rischio.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

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

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

1) Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni;

- 2) Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 luglio-dicembre 2021;
- 3) Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare";
- 4) Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2021" di data 23 Giugno 2022;
- 5) Notizie di stampa.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti interne, nella riunione operativa del 11.02.2022:

- 1) interviste con l'organo di indirizzo politico;
- 2) interviste con i dipendenti della struttura;

Si riporta di seguito l'elaborazione dei dati:

fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPCT
tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	Nessuno
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Nessuno
procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorrittivi

2.3.2 Analisi del contesto interno

Preliminarmente l'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorrittiva dell'assetto organizzativo dell'Ente, cui si rinvia, richiamando in questa sede anche documenti di programmazione dell'Ente. Si rinvia poi alle indicazioni emerse nel paragrafo 2. "Soggetti".

Dal Punto di vista organizzativo l'Ente è amministrato da un organo politico costituito dall'Assemblea regionale d'Ambito. La rappresentanza legale è riconosciuta in capo al Presidente, mentre la responsabilità gestionale, amministrativa e contabile è in capo al Direttore.

Di seguito viene riportata la struttura organizzativa dell'Ente.

Gli organi dei Consigli di bacino sono:

- a. l'assemblea, composta dai sindaci, o dall'assessore comunale delegato, dei comuni ricadenti nel medesimo ambito territoriale ottimale;
- b. il presidente, eletto dall'assemblea fra i suoi componenti, cui compete la rappresentanza legale;
- c. il comitato istituzionale, presieduto dal presidente del Consiglio di bacino e composto da tre membri, eletti dall'assemblea fra i suoi componenti;
- d. il direttore, individuato da un elenco di dipendenti della Regione o degli enti strumentali regionali, predisposto dalla Giunta regionale, sulla base della razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse umane, nominato dall'assemblea. La nomina del direttore dell'ambito territoriale interregionale ottimale Lemene di cui all'articolo 2, comma 3, viene disciplinata nell'ambito dell'intesa con la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, richiamata nel medesimo articolo;
- e. un revisore legale, nominato dall'assemblea, ai sensi della normativa vigente

2.3.3 Mappatura dei processi

Alla luce delle indicazioni di cui all'allegato 1 del PNA 2019 e del PNA 2022-24 la fase centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Ai fini del presente documento, per processo si intende "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)". Nella mappatura si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere o approfondire la mappatura di alcuni di essi.

Le aree di rischio e i relativi rischi corruttivi sono stati individuati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti nel corso di alcune riunioni operative, incontri e/o comunicazioni intercorse con i dipendenti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- mediante confronto con il Direttore generale e i dipendenti.

In ossequio alle indicazioni di cui all'All. 1 al PNA 2019 e PNA 2022-24 l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

A) identificazione ed elenco dei processi:

si veda la "Tabella analisi processi - elenco processi (Allegato n. 1 - foglio 1)";

B) descrizione dettagliata del processo:

si veda la "Tabella analisi processi - analisi specifica (Allegato n. 1 - foglio 2)" nella quale è stata avviata l'attività graduale di descrizione analitica dei processi, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell'amministrazione dell'Ente, oggettivamente di piccole dimensioni o caratterizzato da criticità organizzative (scarse risorse e competenze).

La descrizione è avvenuta tenendo conto dei seguenti aspetti:

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha);
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo;
- della responsabilità complessiva del processo;
- delle tempistiche di attuazione (ove possibile);
- dei soggetti che svolgono le attività del processo.

Si specifica che, in ossequio alle indicazioni del PNA 2015 - PNRR, tutti i processi correlati agli appalti per acquisti di beni e servizi e all'esecuzione di opere è stato dettagliato (con descrizione e analisi rischi già suddivisa per fasi e sottofasi) direttamente nella "Tabella analisi processi - elenco processi (Allegato n. 1 - foglio 1)", a seguito di specifica analisi. Suddetta analisi dettagliata è stata così effettuata:

- "Affidamenti di servizi e forniture sotto Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)"
- "Affidamenti di servizi e forniture sotto Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)"
- "Affidamenti di servizi e forniture sotto Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)"
- "Affidamenti di servizi e forniture sotto Euro 443.000,00 (settori speciali) fase pre contrattuale (programmazione e progettazione) "
- "Affidamenti di servizi e forniture sotto Euro 443.000,00 (settori speciali)

- fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)"
- "Affidamenti di servizi e forniture sotto Euro 443.000,00 (settori speciali)
fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)"
 - "Affidamenti di servizi oltre Euro 1.000.000,00 (settori speciali)
fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)"
 - "Affidamenti di servizi oltre Euro 1.000.000,00 (settori speciali)
fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)"
 - "Affidamenti di servizi oltre Euro 1.000.000,00 (settori speciali)
fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)"

Naturalmente sono stati mantenuti i riferimenti ai limiti di spesa previsti dal Codice dei contratti pubblici, pur tenendosi presente – ovviamente – delle numerose deroghe, anche relative agli importi oggetti di affidamento – apportate dalla c.d. normativa emergenziale, come da “indice ragionato” riportato nell’all. 5 del PNA 2022 e appendice normativa di cui al. 6 del PNA 2022.

In considerazione del fatto che la ATO risulta essere un soggetto attuatore seppur in via indiretta a favore dei Gestori, degli interventi e delle misure del PNRR, si è posta particolare attenzione a quanto in proposito evidenziato ed indicato nel PNA 2022.

Per quanto attiene il profilo della gestione del rischio legata alle procedure di gara relative ad interventi oggetto di PNRR poste in essere dai gestori, si è programmato di implementare in maniera specifica le Misure anticoruttive già vigenti in materia di acquisti e appalti, onde non appesantire, col rischio di rendere meno efficiente, il sistema di prevenzione del rischio con un sistema maggiore di monitoraggio delle gare. Un tanto dovrà comunque essere implementato entro il 31 marzo 2023. Si terrà poi in debita considerazione la normativa antiriciclaggio, con particolare riferimento all'individuazione del titolare effettivo per gli affidamenti derivanti da PNRR. Sotto il profilo della Trasparenza, anche qui seguendo il suggerimento di ANAC, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, si ritiene opportuno procedere all'inserimento in Amministrazione Trasparente di un link che rinvii ad un apposita sottosezione dedicata all'attuazione delle misure PNRR.

Verrà naturalmente garantito, come raccomandato, il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato anche per tutto ciò che concerne le misure rientranti nel PNRR.

C) rappresentazione del processo:

l'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPCT è stata svolta all'interno dell'allegato 1 "Tabella analisi processi".

La mappatura ha coinvolto solo un gruppo ristretto di lavoro, nelle riunioni operative del 11/02/2022.

2.4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo con cui l'Ente ha identificato i rischi gravanti su di esso al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi: A) identificazione, B) analisi cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

2.4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'Ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) che è stato riportato nell'allegato 1 "Tabella analisi processi", nella colonna "rischi" del foglio 1 (per i processi solo elencati) e del foglio 2 (per i processi analizzati nel dettaglio).

L'identificazione dei rischi oggetto di analisi è avvenuta tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri (informali per il 2022) con il personale dell'Ente che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Anche in questa fase, non è stato semplice coinvolgere direttamente la struttura organizzativa, per motivi di tempistica e per motivi organizzativi, viste le carenze di personale competente. Tuttavia, in via informale, sono stati sfruttati gli incontri già programmati.

2.4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio stesso ed è stata effettuata per tutti i processi descritti nel foglio 1 nell'allegato 1 "Tabella analisi processi", ma in modo più specifico ed approfondito per il processo descritto in

dettaglio nel foglio 2 del medesimo allegato. In particolare, essi sono relativi all'AREA ACQUISTI e APPALTI (n. 1 nuovo processo: verifiche appalti).

In tutti i casi l'analisi del rischio è avvenuta tramite due strumenti di seguito descritti, il primo (A) con una indagine sui "Fattori abilitanti" e il secondo (B) con una indagine sugli "Indicatori di rischio".

A) Analisi dei "fattori abilitanti"

L'Analisi dei "fattori abilitanti" consiste nell'esame dei **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. Si riportano di seguito i fattori abilitanti che sono stati considerati nell'allegato 1 "Tabella analisi processi", e per ognuno viene indicata anche la relativa valutazione.

fattore 1: presenza di misure di controllo
presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
fattore 2: trasparenza
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
fattore 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti: 3
fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello): 1

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: 2

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione: 3

fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?

Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3

fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Si precisa che la risposta con punteggio 1 comporta un “fattore che agevola poco il verificarsi del rischio corruttivo”, la risposta con punteggio 2 un “fattore che agevola mediamente il verificarsi del rischio corruttivo” mentre la risposta con punteggio 3 comporta un “fattore che agevola molto il verificarsi del rischio corruttivo”.

Nella colonna “fattori abilitanti” dell'allegato 1 “Tabella analisi processi”, sono riportati i risultati dell'applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta da ciascun responsabile del processo/procedimento censito, con l'aiuto

del RPCT ed è stata discussa in riunioni informali, in considerazione nell'attività di stima del livello di esposizione al rischio e nell'adozione delle misure di abbattimento del rischio.

B) *Analisi "Indicatori di rischio"*

Il secondo strumento, comunque correlato al primo, ha avuto come oggetto l'analisi degli "indicatori di rischio", cioè delle situazioni oggettive che permettono di definire il "livello" di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante anche per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti.

Criterio 1: livello di interesse "esterno"
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi: 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi: 3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità: 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
In passato si sono manifestati, presso l'Ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1

Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale: 2
Si: 3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance: 3

La risposta con punteggio 1 comporta un “fattore basso di esposizione al rischio di eventi corruttivi”, la risposta con punteggio 2 un “fattore medio di esposizione al rischio di eventi corruttivi” mentre la risposta con punteggio 3 comporta un “fattore alto di esposizione al rischio di eventi corruttivi”.

In sede di analisi del rischio “valutativa”, la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite “discussione” ma solo con indicatori sintetici, come evidenziato nell'allegato 1 “Tabella analisi processi”.

2.4.3 Ponderazione del rischio

L'allegato 1 “Tabella analisi processi” riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: $A \times B =$ rischio sintetico.

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) diviso media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B).

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

- da 1 a 3: basso
- da 3 a 6: medio
- da 6 a 9: alto

La ponderazione dei rischi ha consentito all'Ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

2.4.4 Trattamento Del Rischio

Una volta effettuata l'analisi del rischio, la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'allegato 1 "Tabella analisi processi" riporta nella colonna "Misure anticorruptive" il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'allegato "Misure anticorruptive".

Tale allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie:

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

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

L'allegato 2 "Misure anticorruptive" ha permesso di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCTT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

2.4.5 Descrizione di alcune misure e specifiche

La descrizione delle misure, la relativa programmazione e le modalità di monitoraggio sull'effettiva attuazione nel contesto organizzativo è prevista nelle schede di cui all'allegato 2 "Misure anticorruptive".

In questo capitolo si riportano alcune specificazioni in merito alle misure adottate, al fine di completare e spiegare in modo più specifico gli aspetti peculiari.

A) *Formazione in tema di anticorruzione*

Si ricorda che nel corso del 2022 C.D.B. VENETO ORIENTALE ha effettuato un corso di formazione specifico per RPCT in materia di anticorruzione. C.D.B. VENETO ORIENTALE per il biennio 2022-24, unitamente al Responsabile Anticorruzione, ha predisposto il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione costituisce (allegato 3 "Piano della formazione").

Il programma ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

B) *Codici di comportamento*

È stato predisposto ai sensi del DPR 62/13 un codice di comportamento finalizzato alla corretta disciplina di comportamenti prodromici al compimento di atti corruttivi. Il Codice definisce pertanto i valori ed i principi di condotta rilevanti per l'Ente ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché della sua reputazione.

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Agenzia nei confronti delle parti interessate, interne ed esterne alla stessa (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.), al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Il Decreto Legge n. 36 del 2022, recante misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (c.d. decreto PNRR 2) ha introdotto importanti novità delegando al Governo di effettuare modifiche al DPR 62/13. Modifiche che sono state introdotte dal Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022

Tra le novità introdotte al Codice di Comportamento vi sono il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, l'adozione di comportamenti green rispettosi dell'ambiente e norme più severe sull'utilizzo di cellulari, PC, smartphone e dei social media da parte dei dipendenti dell'ente

Lo schema di Decreto sulle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti conferma, infine, lo svolgimento di un ciclo formativo sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Le modifiche apportate al Codice di comportamento mediante lo schema di Decreto approvato dal Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022 saranno recepite entro il 30 giugno 2023 con apposito Decreto del Presidente della Repubblica, da pubblicare in Gazzetta Ufficiale. Il nuovo Codice entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

Nel corso del 2023 - ritenendosi eccessiva per ora l'adozione di un ulteriore codice di comportamento - si provvederà ad una parziale revisione del medesimo, tenendo conto, laddove ve ne fosse la necessità, delle indicazioni data da ANAC nel PNA 2022. Segnatamente, particolare attenzione verrà posta al tema del pantouflage, nonché al tema della rotazione straordinaria; sotto quest'ultimo profilo, fermo quanto indicato nelle delibere ANAC 215/2019 e 345/2020, si provvederà ad inserire l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

C) *Rotazione del personale*

L'Ente, in ragione delle sue dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico, ritiene che la rotazione del personale causerebbe difficoltà operative per erogare in maniera ottimale i servizi e per svolgere in maniera efficace ed efficiente le funzioni attribuite dalla legge. Pertanto, il C.D.B. VENETO ORIENTALE ritiene opportuno in questo triennio, applicare forme limitate e compatibili con l'operatività dell'Ente, di rotazione del personale (vedi misure Allegato "Misure anticorruptive").

D) *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito*

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Le politiche del C.D.B. VENETO ORIENTALE in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis che prevede che "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta,

avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione anche tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica allo scopo attivato.

Il 9 dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato lo schema di decreto legislativo in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937: la bozza è stata sottoposta al vaglio delle competenti commissioni parlamentari che dovranno esprimere i propri pareri entro il 19 gennaio 2023. L'obiettivo dichiarato della nuova disciplina è garantire maggiore protezione del whistleblower al fine di incentivare la segnalazione di illeciti, seppur nel rispetto di limiti previsti per evitare l'abuso di segnalazioni infondate. Posto che i nuovi obblighi previsti dalla normativa imporranno alle imprese di rivedere e, se del caso, aggiornare i propri programmi di compliance, nel corso del 2023 saranno effettuate apposite riunioni per garantire la compliance alla nuova normativa.

E) *Inconferibilità e incompatibilità*

La materia delle incompatibilità e dell'inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.lgs. 39/2013. All'interno dell'Ente è stato previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), del D.lgs. 39/2013 - e cioè “gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'Ente comunque denominato” - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

In particolare è stata prevista la verifica delle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”.

Si aggiungono, poi, le cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, dello Statuto del C.D.B. VENETO ORIENTALE.

Il comma 1 della norma statutaria citata regola una causa di incompatibilità stabilendo che “L’incarico di Revisore dei Conti, di componente dell’Assemblea regionale d’ambito, delle Assemblee locali e del Consiglio di amministrazione è incompatibile con incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o incarichi di amministratore presso i gestori del servizio idrico integrato o del servizio di gestione integrata dei rifiuti operanti nell’ambito territoriale ottimale regionale nonché presso enti controllanti i gestori medesimi”.

Il comma 1 dell’art. 22 dello Statuto regola, invece, una causa di inconfiribilità stabilendo che “A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano ricoperto incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali o incarichi di amministratore presso i gestori del servizio idrico integrato o del servizio di gestione integrata dei rifiuti operanti nell’ambito territoriale ottimale regionale nonché presso gli enti controllanti i gestori medesimi non può essere conferito l’incarico di Presidente, di Presidente supplente, né l’incarico di Direttore generale del C.D.B. VENETO ORIENTALE”.

L’Ente ha adottato le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all’atto del conferimento dell’incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un’attività di vigilanza.

Sono state inoltre valutate le situazioni di incompatibilità per gli amministratori, come indicate nelle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di Ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i commi 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di Ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;

Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

F) *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici - pantouflage*

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. 165/2001, l'Ente adotta misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'Ente stesso. La norma sul divieto di pantouflage prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Come da indicazioni dell'ANAC, è intenzione dell'Ente porre in essere procedure per prevenire il rischio di violazioni del divieto di "pantouflage", anche con riferimento a situazioni che non riguardino solo i Dirigenti dell'Ente, ma anche i dipendenti, qualora gli stessi abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

In attuazione della misura di prevenzione descritta, verrà messo a disposizione degli atti di gara il modello riportante la "Dichiarazione di Pantouflage" quale strumento di adesione volontaria ai principi etici di legalità, volto a rafforzare il vincolo di collaborazione alla legalità tra l'amministrazione aggiudicatrice e i partecipanti privati nell'ambito dell'affidamento di appalti pubblici.

Ciò è stato attuato mediante le seguenti misure:

- a) nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel corso del triennio 2023-25, anche in ossequio alla particolare attenzione dedicata al tema anche nel nuovo PNA 2022, l'Ente intende mantenere l'attenzione al tema del "pantouflage", riguardante appunto il divieto per i dipendenti dell'ente 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.

Si ritiene opportuno implementare le misure dedicate prevedendo la possibilità di effettuare controlli a campione ad esempio accedendo a banche date pubbliche, nell'ipotesi in cui si rilevasse la necessità di procedervi.

G) L'accesso generalizzato

L'Ente è soggetto alla disciplina del c.d. "accesso civico generalizzato" ai sensi dell'art. 2, co. 1, de D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, che comporta che debba essere garantita «la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti». Come da Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, è stato creato e pubblicato il "Registro degli accessi", un documento che contiene l'elenco delle richieste di accesso civico presentate all'ente con l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

2.5 TRASPARENZA

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto Legislativo n. 33/2013, *"è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*

Il D.lgs 33/13 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs 97/16. A tal fine C.D.B. VENETO ORIENTALE ha provveduto ad adeguare gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale.

Si specifica che il D.lgs 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e che viene di fatto sostituito dal presente articolo.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013”
- Determinazione n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016»
- Le Linee Guida ANAC (delibera n. 1134/17 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”).

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E’ assicurata l’assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
- Aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
- Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell’utente; il C.D.B. VENETO ORIENTALE ritiene “tempestiva” la pubblicazione effettuata entro 3 mesi dalla disponibilità del dato.
- Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall’art. 7 del D.lgs. 33/2013 che richiama l’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale.

Ai sensi dell’art. 10 del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell’allegato 5 “Tabella Trasparenza”.

Si specifica poi che con l'entrata in vigore del comma 7 dell'art. 1 del D.L. 30/12/2019, n. 162 (c.d. decreto "Milleproroghe") – vista anche la Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/19 - non trova applicazione l'art. 14 del D. L.vo 33/2013, comma 1, lettera f) relativo alla pubblicazione delle informazioni reddituali e di proprietà per chi ricopre in C.D.B. VENETO ORIENTALE "incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione". Pertanto tali informazioni non saranno pubblicate.

Nel corso del 2023 verrà data attuazione ai principi di "accesso totale" di cui all'art. 5 bis del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, prevedendo altresì l'adozione di uno specifico regolamento che disciplini e armonizzi questo nuovo istituto con il diritto di accesso "classico" e il diritto di accesso civico.

Il PNA 2022-24 ha sintetizzato efficacemente alcune novità in merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla sezione "bandi di gara e contratti" in particolare per la fase esecutiva. La ratio è che alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 del Codice Appalti - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Queste indicazioni di ANAC sono contenute nell'Allegato 9 al PNA 2022-24 che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Per il 2023, l'Ente provvederà ad aggiornare la propria sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" alle nuove indicazioni del PNA 2022-24.

2.6 MONITORAGGIO E RIESAME

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

Nell'allegato "Misure anticorruptive" viene descritta la modalità di monitoraggio ed eventuale riesame delle misure adottate, con i soggetti referenti e le attività da svolgersi.

Quale supporto al monitoraggio, l'Ente si avvale della piattaforma messa a disposizione da AGID. Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCTT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCTT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCTT e inserite nel sistema.

ALLEGATI

- allegato 1 - Tabella analisi processi
- allegato 2 - Misure anticorruptive
- allegato 3 - Piano della formazione
- allegato 4 - Codice di comportamento
- allegato 5 - Tabella trasparenza
- allegato 6 - Modello segnalazione

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

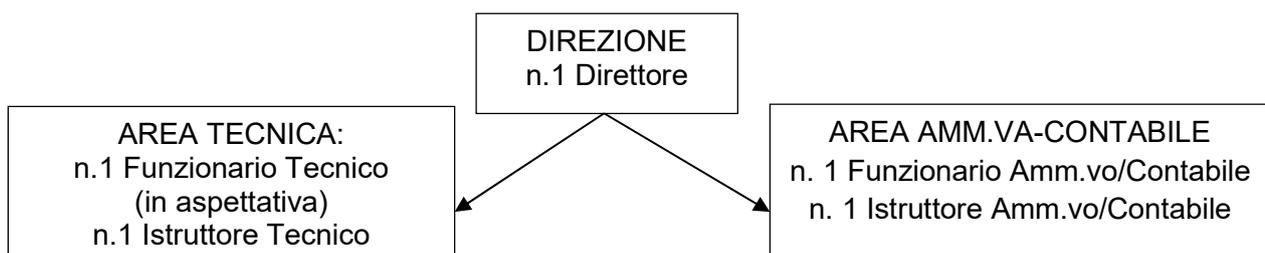
3.1 Struttura organizzativa

La struttura dell'Ente è concepita per essere flessibile ed in grado di rispondere in maniera efficace alle esigenze di servizio nonché alle finalità istituzionali. Essa è suddivisa in due aree: una tecnica e una amministrativa che rispondono alla Direzione. In considerazione delle piccole dimensioni dell'Ente a fronte dei compiti istituzionali cui è preposto, tale organizzazione permette di superare la rigida suddivisione degli uffici a cui sono attribuite competenze non condivise, concetto che di fatto si è spesso posto come limite delle Pubbliche Amministrazioni, rendendo farraginoso la gestione delle pratiche. L'obiettivo è quello di utilizzare una struttura dinamica dove ogni dipendente appartenente all'area tecnica o amministrativa, seppur conservando le proprie competenze specifiche, sia in grado di gestire, in caso di necessità, le istruttorie dell'area di appartenenza.

A tal fine, pertanto, le procedure dell'area tecnica e amministrativa sono condivise tra i vari operatori, creando un confronto operativo che comporta una trasparenza interna tra i dipendenti, evitando così l'isolamento delle funzioni e rendendo esplicite le competenze e la preparazione del personale anche nell'ottica del contrasto alla corruzione.

Il personale in servizio al 31/12/2022 è costituito da n.3 dipendenti e n. 1 Direttore. Con riferimento all'incarico di Direttore, questo attualmente è svolto dal Funzionario tecnico, collocato in aspettativa per l'intera durata dell'incarico.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:



Le figure professionali necessarie all'attuazione della struttura organizzativa sono le seguenti:

	FIGURA PROFESSIONALE	INQUADRAMENTO GIURIDICO	POSIZIONE
1	Direttore		TEMPO DETERMINATO
2	Funzionario Tecnico	D	TEMPO INDETERMINATO <u>IN ASPETTATIVA</u>
3	Funzionario Amm.vo-Contabile	D	TEMPO INDETERMINATO

4	Istruttore Amm.vo-Contabile	C	TEMPO INDETERMINATO
5	Istruttore Tecnico	C	TEMPO INDETERMINATO

Descrizione profili di competenza presenti in servizio:

Direttore: è la figura di vertice per quanto attiene la gestione dell'Ente e la capacità di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.

È in possesso di adeguate competenze amministrative e manageriali per il coordinamento e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, affidamento e gestione dei contratti relativi a servizi pubblici locali a rete, nella redazione dei documenti di bilancio e di programmazione, nella normativa in materia di personale degli enti locali, nella regolazione in materia di servizio idrico integrato, nella predisposizione di atti amministrativi. Completano il profilo: orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzativa e di negoziazione, flessibilità, capacità di risoluzione di problemi relazionali.

Funzionario amministrativo/contabile: elevate conoscenze in materia di diritto amministrativo, degli enti locali, codice degli appalti e normativa contabile, in materia di personale e anticorruzione. Conoscenza delle procedure gestionali amministrative interne dell'Ente e relativi regolamenti di funzionamento degli organi, di contabilità, degli acquisti e ogni altro aspetto amministrativo. Conoscenza dei principali software informatici. Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate a seconda delle pratiche e problematiche da svolgere. Elevata autonomia nel gestire le istruttorie di competenza nell'ambito amministrativo dell'Ente con capacità di definire priorità, prendere decisioni, lavorare in team e concorrere agli obiettivi di performance dell'Ente e individuali.

Istruttore amministrativo/contabile: conoscenze in materia di diritto amministrativo, degli enti locali, codice degli appalti e normativa contabile. Conoscenza delle procedure gestionali amministrative interne dell'Ente e relativi regolamenti di funzionamento degli organi, di contabilità e degli acquisti. Conoscenza dei principali software informatici. Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate a seconda delle pratiche e problematiche da svolgere. Autonomia nel gestire le istruttorie di competenza nell'ambito amministrativo dell'Ente con capacità di lavorare in team e concorrere agli obiettivi di performance dell'Ente e individuali.

Istruttore tecnico: conoscenze di diritto amministrativo per quanto concerne le pratiche connesse all'ambito istituzionale dell'Ente (tariffario, pianificatorio ecc.). Conoscenza delle procedure gestionali interne dell'Ente e relativi regolamenti. Conoscenza dei principali software informatici. Capacità di individuare le soluzioni tecniche a seconda delle pratiche e problematiche da svolgere. Gestione delle istruttorie di competenza nell'ambito tecnico dell'Ente con capacità di lavorare in team e concorrere agli obiettivi di performance dell'Ente e individuali.

Il personale in servizio espleta le seguenti funzioni suddivise per area tematica:

Attività Area Tecnica:

1. Pianificazione, regolazione e controllo del Servizio Idrico Integrato ai sensi del D.Lgs.152/2006 e della regolazione ARERA;
2. Tutela ambiente e territorio, VINCA dei progetti e VAS del Piano d'Ambito;
3. Approvazione progetti ai sensi del D.Lgs.152/2006, art.158-bis;
4. Sistemi informativi e idrogeologia (gestione informatica HW, SW, G.I.S, ecc., studio e approfondimento dell'assetto idrogeologico del territorio);
5. Parere tecnico nelle istruttorie del Genio Civile per l'autorizzazione alla terebrazione di pozzi;
6. Parere tecnico nelle procedure di assoggettabilità a VAS della Regione del Veneto;
7. Supporto alla Regione del Veneto per l'aggiornamento periodico degli agglomerati;
8. Monitoraggio e aggiornamento del programma delle misure del Piano di Gestione delle Acque del Distretto Idrografico delle Alpi Orientali;

Attività Area Amministrativa:

1. Amministrazione e contabilità (predisposizione gestione e rendicontazione dei bilanci, servizio di economato, gestione del sistema procedurale informatizzato degli atti, relazione con il Revisore dei Conti, relazioni con Tesoreria, gestione giuridica del personale);
2. Affari generali e comunicazione (affari legali, istituzionali, pubbliche relazioni ecc.);
3. Gestione sistema acquisti: contratti, bandi e gare;
4. Segreteria generale, protocollo, archivio, convocazioni;
5. Adempimenti anti-corrruzione e rispetto GDPR e regolazione Privacy.

3.1.1 Piano delle Azioni Positive 2023/2025

L'art. 42, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246 del 25.11.2005" definisce quali Azioni Positive tutte quelle misure volte "alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, ..., sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanza/e tra uomini e donne nel lavoro";

Il successivo comma 2 dispone inoltre che: "Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:

- a) *Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*
- b) *Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;*
- c) *Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;*
- d) *Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;*
- e) *Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;*
- f) *Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;*
- g) *Valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile";*

Alla luce delle azioni già adottate dall'Ente nei precedenti esercizi e della normativa intervenuta in merito alla conciliazione della vita lavorativa con quella personale da parte dei dipendenti, gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Pari opportunità, intesa come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive, intese come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione si propone sono:

- Tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;

- Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- Offrire una maggiore opportunità di formazione, di esperienze professionali e di percorsi di carriera, per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative, soprattutto medio-alte;
- Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità, professionali e familiari;
- Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Consiglio di Bacino e, più in particolare, del personale a tempo indeterminato in servizio alla data della seguente deliberazione. L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio evidenzia il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne in servizio:

DIPENDENTI N. 4

DONNE N. 2

UOMINI N. 2

SERVIZI	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIRETTORE	0	1	1
SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1	1	2
SERVIZIO TECNICO	1	0	1

Schema composizione del personale disaggregato per categoria:

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIRETTORE	0	1	1
CAT. D	0	1	1
CAT. C	2	0	2
CAT. B	0	0	0
CAT. A	0	0	0

Schema composizione del personale disaggregato per categoria e per orario di lavoro:

CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
<u>DIRETTORE</u>			
Posti a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<u>CATEGORIA D</u>			
Posti a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<u>CATEGORIA C</u>			
Posti a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	2	0	2
<u>CATEGORIA B</u>			
Posti a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<u>CATEGORIA A</u>			
Posti a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Al momento, dunque, l'organico del Consiglio di Bacino non presenta situazioni di squilibrio fra generi superiore a due terzi.

Ciò significa che il Piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile, sarà invece orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Nel triennio di riferimento, pertanto, l'Ente proporrà di perseguire i seguenti ambiti di azione:

- Promuovere le pari opportunità all'interno dell'ente, anche in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale;
- Promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione dei tempi e delle condizioni di lavoro;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

- d) Garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro;
- e) Promuovere la diffusione di una cultura di genere e una maggiore attenzione sul tema delle pari opportunità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'istituto giuridico del "lavoro agile" (di seguito anche smart working) è stato introdotto dal legislatore con la Legge n. 81 del 22 maggio 2017: "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" la quale, ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 18 "Lavoro agile", prevede quanto segue:

1. *Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.*
2. *Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.*
3. *Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.*

L'articolo 14 della Legge 07/08/2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i. (richiamato dall'art.18, c.3, L.n.81/2017) dispone che:

1. *Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le*

organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

2. *(omissis).*
3. *Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, possono essere definiti, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri nei confronti delle pubbliche amministrazioni ulteriori e specifici indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e della legge 22 maggio 2017, n. 81, per quanto applicabile alle pubbliche amministrazioni, nonché regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere il lavoro agile e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.*

Come evidenziato dal dettato normativo sopra esposto, la modalità di lavoro agile è stata introdotta con la precisa finalità di favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa. L'intento del legislatore è quello di promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità del dipendente anche attraverso l'implementazione dei dispositivi informatici e delle più recenti tecnologie "cloud", consentendo di rafforzare le misure di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Il passaggio all'utilizzo del lavoro in modalità agile, secondo le modalità e i termini di legge, può essere realizzato solo con un cambiamento della cultura organizzativa all'interno delle Pubbliche

Amministrazioni, superando il concetto della presenza fisica e del controllo mediante timbratura del cartellino per passare ad una responsabilizzazione ed incentivazione del personale dipendente orientata a promuovere la cultura del risultato e della qualità della prestazione lavorativa misurabile con precisi indicatori prestabiliti.

La Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica, rivolta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., detta le linee guida necessarie all'applicazione della nuova modalità lavorativa sopra menzionata. L'intento iniziale del legislatore era quello di permettere, entro tre anni dalla pubblicazione della legge, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti che lo avessero richiesto di fruire del telelavoro o altre modalità alternative alla prestazione in presenza per conciliare i tempi del lavoro con la vita privata del dipendente, al fine di favorire un miglior benessere organizzativo e un conseguente miglioramento dei risultati.

Come è noto, a causa dell'emergenza dovuta alla pandemia da Covid-19 e al fine di contenere la diffusione del contagio, l'attivazione dello smart working è diventato obbligo di legge contingente non derogabile dalle PA destinatarie. Dapprima con il D.L. 2 marzo 2020, n. 9 *"Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratorie imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*, il quale sopprime la parola *"sperimentazione"* riferita alla citata modalità di lavoro agile e successivamente con l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, c.d. *"Cura Italia"*, convertito con la Legge n. 27 del 24 aprile 2020, il quale al comma 1 secondo periodo dispone che: *fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la Pubblica amministrazione "il lavoro agile è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)"*, le Pubbliche Amministrazioni sono state chiamate a rivedere la propria organizzazione favorendo il citato istituto laddove applicabile a tutti i dipendenti che appartengono ad unità organizzative i cui servizi siano espletabili in modalità agile, ovvero non in presenza.

L'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 e successivamente modificato e integrato più volte dal legislatore, al comma 1 prevede che: *"Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo del presente comma, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31*

dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente”.

Il Governo italiano ha quindi adottato diversi provvedimenti al fine di favorire la ripresa anche alla luce della realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In tale contesto si inserisce il Decreto-Legge 21 settembre 2021, n. 127, recante *“Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde Covid-19 e il rafforzamento del sistema di screening”* il quale all'articolo 1 ha esteso l'obbligo del possesso della certificazione verde Covid-19 anche ai lavoratori del settore pubblico.

L'utilizzo obbligatorio della certificazione verde è stato il presupposto per l'emanazione del successivo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 settembre 2021, adottato ai sensi del citato articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, il quale all'articolo 1 commi 1 e 2 ha disposto che:

- **comma 1** *“A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”.*
- **comma 2** *“Nell'attuazione di quanto stabilito al comma 1, le amministrazioni assicurano il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19 impartite dalle competenti autorità”.*

Con il citato DPCM il Governo intende superare la modalità di utilizzo del lavoro agile nel periodo emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa per consentire alle pubbliche amministrazioni di dare il massimo supporto alla ripresa delle attività produttive e alle famiglie. La finalità delle disposizioni contenute nei citati atti è quella di sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità che si esplicano anche nell'interazione in presenza con gli utenti.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021 interviene nel quadro normativo delineato dal citato art. 1 del DPCM 24 settembre 2021, al fine di attuarne le disposizioni e delineare le condizioni necessarie per l'accesso allo smart working da parte dei dipendenti della pubblica amministrazione, in questo contesto di progressivo superamento del periodo emergenziale e ripresa economica.

Il D.M. citato detta disposizioni nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'Articolo 1, comma 3 del citato D.M., prevede i seguenti requisiti per l'accesso al lavoro agile per le pubbliche amministrazioni:

- a) *lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti;*
- b) *l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;*
- c) *l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- d) *l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;*
- e) *l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- f) *l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:*
 - 1) *gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;*
 - 2) *le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;*
 - 3) *le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;*
- g) *le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;*

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo

3.2.1 Analisi infrastrutture digitali dell'ente

La Pubblica Amministrazione è coinvolta in un processo di adeguamento tecnologico al fine di consentire un miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità della propria azione amministrativa.

Tale processo, ad oggi definito dal legislatore "transizione digitale", ha visto un'ampia produzione normativa, che nel corso degli anni ha dettato adempimenti cui il Consiglio di Bacino ha provveduto e provvederà ad ottemperare.

In riferimento alle più recenti disposizioni, si ricorda che il D. Lgs. 179/2016, in attuazione della citata L. 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione, ha innovato in modo significativo il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale): le importanti novità, introdotte nel testo del citato decreto legislativo n. 82/2005, sono improntate a principi di semplificazione normativa ed amministrativa, così da rendere la codificazione digitale un comparto di regole e strumenti operativi capaci, da un lato, di relazionare la pubblica amministrazione ai continui mutamenti tecnologici della società, in una logica di costante work in progress e, dall'altro, di attuare la diffusione di una cultura digitale dei cittadini e delle imprese. Il processo di riforma pone in capo ad ogni Amministrazione Pubblica la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione.

Il Consiglio di Bacino Veneto Orientale ha avviato un percorso di dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e delle attività attraverso l'utilizzo delle tecnologie attualmente disponibili sul mercato. Per adempiere a tali obiettivi sono stati acquisiti servizi da imprese qualificate, che pertanto erogano tali servizi in completa sicurezza.

L'Ente negli ultimi anni ha avviato un forte cambio di rotta, con l'obiettivo di dematerializzare e privilegiare servizi offerti in cloud/hosting, a partire dal cambio del gestionale in uso.

Attualmente il passaggio alla dematerializzazione e all'utilizzo esclusivo del cloud non è ancora completato, complici anche i rallentamenti dovuti alle software house particolarmente oberate dalla gestione del PNRR, ma si conta di compiere degli importanti progressi nell'anno 2023, così da poter andare a regime nella prima metà del 2024.

Per quanto attiene ai sistemi di sicurezza, questa è garantita:

- da una gestione di antivirus aggiornata regolarmente;
- dalla programmazione e gestione attraverso una console in cloud dei backup delle postazioni di lavoro;

- da postazioni di lavoro che operano con l'ultima versione del sistema operativo e dall'aggiornamento dei sistemi operativi attraverso opportuna policy.

L'Ente dispone di n.2 portatili (notebook) che consentono agevolmente a qualsiasi dipendente di operare da qualsiasi luogo come se fosse presente in ufficio. Il dipendente deve utilizzare tale notebook esclusivamente per le prestazioni d'ufficio.

L'utilizzo della dotazione hardware e software configurata e fornita dall'Ente garantisce la connessione da remoto al server dell'Ente di client adeguatamente "sicuri" e protetti da antivirus che adotta le policy di sicurezza stabilite dall'Ente. In tal modo è garantita la sicurezza e protezione di informazioni sensibili dell'amministrazione.

Il personale è dotato di cellulare smart con traffico internet sufficiente per l'espletamento delle attività d'ufficio. Tutte le telefonate verso gli uffici del Consiglio di Bacino sono deviate ai cellulari dati in dotazione al personale al fine di consentire la piena operatività dei dipendenti e dare immediata risposta all'utenza.

Il personale dell'Ente è adeguatamente formato in merito alle competenze informatiche richieste per la corretta prestazione lavorativa e, inoltre, vengono messi a disposizione aggiornamenti continui grazie alla collaborazione con il Centro Studi della Marca Trevigiana.

Per quanto attiene la gestione e il trattamento dei dati ci si avvale della professionalità di una Data Protection Officer (DPO), così da tutelare e garantire la sicurezza degli utenti.

3.2.1 Applicabilità del lavoro agile al Consiglio di Bacino e risultati ottenuti

Com'è noto la pandemia da Covid-19 ha imposto una serie di misure restrittive al fine di provvedere al suo contenimento. Nella Pubblica Amministrazione dette misure si sono sostanziate con l'applicazione dell'istituto dello smart working come modalità di lavoro ordinaria a tutto il personale le cui attività sono caratterizzate dalla possibilità di renderle da "remoto" anziché in presenza.

Il Consiglio di Bacino, in qualità di Pubblica amministrazione, ha ottemperato alle citate disposizioni senza avere interruzione alcuna delle proprie attività.

Alla luce del quadro organizzativo ed infrastrutturale sopra descritto, il bilancio dell'attività dell'Ente nel corso dei mesi in cui è stato applicato il lavoro agile è indubbiamente positivo. Il personale ha potuto e può svolgere la propria attività nel pieno rispetto dei principi dell'azione amministrativa: efficacia, efficienza ed economicità. La Legge n.241/1990 3 s.m.i. "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*", all'articolo 2 "*Conclusione del procedimento*" dispone i termini per la conclusione dei procedimenti, a seconda della loro tipologia. Nel corso di tutto l'esercizio 2020 e del 2021 i procedimenti amministrativi di

competenza dell'Ente sono sempre stati conclusi secondo i termini previsti dalle norme vigenti in materia.

L'agire amministrativo dell'Ente, pertanto, ha rispettato tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi inclusa anche quella emanata da ARERA inerente alla regolazione del servizio idrico integrato, garantendo che le attività istituzionali potessero proseguire senza soluzione di continuità e secondo standard qualitativi adeguati alla situazione di emergenza. Non vi sono attività dei processi sopra descritti che debbano essere svolte esclusivamente in presenza in ufficio. Per sua natura istituzionale, infatti, l'Ente non prevede aperture al pubblico né è coinvolto in pratiche amministrative che si concludono con la resa in presenza del contenuto di un atto amministrativo da parte del dipendente o del Direttore.

Le infrastrutture informatiche precedentemente descritte sono adeguate e consentono di intervenire ed evadere ogni pratica connessa alle attività dei processi gestiti secondo standard di sicurezza adeguati.

Tramite l'utilizzo dei più diffusi software di conference call sono state svolte anche le riunioni degli organi apicali dell'Ente (Assemblea e Comitato Istituzionale) garantendo l'identificazione dei partecipanti, la tutela della privacy e ogni altro controllo finalizzato all'assunzione in legittimità degli atti. Il personale ha svolto le proprie attività in sinergia espletando le procedure di competenza e mantenendo lo spirito collaborativo e di gruppo che da sempre caratterizza la realtà lavorativa dell'Ente. La strumentazione tecnologica e le moderne modalità di comunicazione hanno consentito un buon mantenimento delle dinamiche relazionali che prima si svolgevano completamente in presenza, con il conseguente scambio di informazioni necessarie agli standard qualitativi del servizio cui l'Ente si prefigge di osservare.

3.2.2 Risultati attesi per l'esercizio 2022.

Il DUP 2022-2024 approvato con deliberazione dell'Assemblea d'Ambito n. 13 del 26/11/2021 ed il PEG 2022 approvato con deliberazione del Comitato Istituzionale n. 4 del 10/01/20222 dettagliano gli obiettivi previsti per l'esercizio 2022, i quali saranno oggetto di puntuale rendicontazione nel corso del 2023 secondo le modalità e le tempistiche previste dalle norme di legge e regolamentari dell'Ente. In particolare, per il dettaglio degli obiettivi relativi alla Performance 2022-2024 si rimanda alla deliberazione del Comitato Istituzionale con la quale è stato approvato il Piano della Performance 2022.

3.2.3 Risultati attesi per l'esercizio 2023

Con deliberazione dell'Assemblea n. 17 del 21/12/2022 è stato approvato il DUP 2023-2025 e il Bilancio di Previsione 2023-2025, documenti programmatici che prevedono gli obiettivi istituzionali assegnati alla struttura organizzativa dell'Ente (DUP) con le relative risorse finanziarie.

Alla luce del quadro normativo richiamato nei precedenti paragrafi, nonché della programmazione approvata con i citati atti e della situazione organizzativa e infrastrutturale dell'Ente, si riportano i risultati attesi per l'anno 2023 con l'utilizzo del lavoro in modalità agile:

1. garanzia della performance organizzativa dell'Ente in termini di qualità dei servizi resi;
2. garanzia della performance individuale, valorizzando l'autonomia e la capacità decisionale dei dipendenti all'interno delle attività di competenza, favorendo l'ottica del risultato in luogo della mera presenza in ufficio;
3. un ulteriore incremento della digitalizzazione delle attività nel processo di "transizione al digitale" previsto dalla normativa vigente;
4. implementazione delle competenze digitali di tutto il personale dipendente attraverso adeguata formazione sull'utilizzo degli strumenti informatici secondo gli standard previsti dalla normativa di settore;
5. formazione sull'implementazione e il miglioramento delle competenze in materia di trattamento dei dati finalizzato a garantire adeguati livelli di privacy e sicurezza previsti dalla normativa di settore vigente anche alla luce dell'utilizzo dell'istituto del lavoro agile;
6. un miglior tasso di conciliazione vita-lavoro del personale;
7. il miglioramento del benessere organizzativo;
8. incremento delle economie di spesa dell'Ente;
9. transizione digitale.

3.2.4 Misurazione e valutazione della performance e degli adempimenti.

Il Consiglio di Bacino Veneto Orientale è dotato di un sistema di valutazione e misurazione della Performance individuale del proprio personale dipendente. Tale sistema, aggiornato periodicamente con delibera di Comitato e parere favorevole dell'OIV, è applicato in sede di valutazione del personale ai fini dell'erogazione della produttività.

Il D.M. 8 ottobre 2021 sopra citato all'articolo 1 comma 3 lettera f) punto 3 dispone che: *le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.*

L'attuale sistema di misurazione e valutazione dell'Ente prevede già delle specifiche disposizioni in merito alla performance organizzativa e individuale. Il citato sistema si applica al Direttore e al personale dipendente. Il complesso articolato di regole fornisce un quadro sicuramente completo e in linea con l'attuale normativa nazionale in merito alla valutazione della performance sia organizzativa che individuale.

Alla luce dell'applicazione a regime dell'istituto del lavoro agile, sulla scorta dell'esperienza che l'Ente ha maturato, si ritiene che il vigente sistema di valutazione e misurazione sia idoneo anche per la valutazione del personale che presta lavoro in modalità agile. Durante la modalità di lavoro resa in modalità agile viene verificato:

- Il concorso al raggiungimento degli obiettivi (efficacia)
- la produttività (efficienza);
- la qualità dei servizi erogati (in senso più ampio e generale intendendosi per tali anche e soprattutto quelli "erogati" ai colleghi e al gestore o ai Comuni soci o ad altre amministrazioni pubbliche);
- il tasso di conciliazione vita-lavoro;
- il benessere organizzativo;

Per quanto riguarda i controlli previsti dall'Organo di revisione, sono state svolte regolarmente le verifiche di cassa trimestrali così come sono stati resi tutti i pareri previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contabilità pubblica. La procedura finanziaria in dotazione all'Ente consente al personale incaricato di poter estrapolare con estrema facilità e tempestività ogni dato utile alle verifiche previste.

Alla luce del quadro normativo maturato richiamato nei precedenti paragrafi, nonché della situazione organizzativa e infrastrutturale dell'Ente, i risultati generali ottenuti con l'applicazione del lavoro agile sono:

1. raggiungimento degli obiettivi definiti negli atti di programmazione dell'Ente;
2. mantenimento della performance organizzativa dell'Ente in termini di qualità dei servizi resi;

3. implementazione della performance individuale, valorizzando l'autonomia e la capacità decisionale dei dipendenti all'interno delle attività di competenza, favorendo l'ottica del risultato anche non in presenza in ufficio;
4. un ulteriore incremento della digitalizzazione delle attività nel processo di "transizione al digitale";
5. un miglior tasso di conciliazione vita-lavoro del personale;
6. il miglioramento del benessere organizzativo;
7. incremento delle economie di spesa dell'Ente;

Qualora intervengano nuove disposizioni che possano modificare gli adempimenti istituzionali dell'Ente, e/o qualora vadano valorizzati i risultati della digitalizzazione già implementata dall'Ente ricorrendo a una maggior quota di smart-working, sarà possibile - a standard qualitativi di resa del servizio inalterati - procedere ad una rimodulazione delle attività da rendere in presenza. In tal caso l'Amministrazione provvederà tempestivamente a modificare l'organizzazione dell'ufficio esposta nel presente Piano.

3.2.5 Sistema di controllo del personale dipendente in smart working.

Il dipendente che intende svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile deve presentare richiesta all'ufficio protocollo dell'Ente, il quale che provvederà ad inoltrarla al Direttore.

Il dipendente che presta lavoro in modalità agile è tenuto a rendicontare puntualmente l'attività svolta attraverso la redazione di un report da inviare al Direttore entro il giorno lavorativo successivo allo smart working. In alternativa, il dipendente potrà esporre per le vie brevi al Direttore quali attività siano state svolte durante lo smart working, presentando però dei dati oggettivi e che siano valutabili.

Si ricorda che l'Ente è costituito da un'unica unità organizzativa con a capo un Direttore il quale, ai sensi della Convenzione dell'Ente e della vigente normativa, è organo dell'Ente centro di imputazione dell'attività giuridica ed unico soggetto del personale in grado di impegnare l'Ente verso terzi, pertanto, ogni attività del personale dipendente, sia essa di natura complessa (gestione intero procedimento) ovvero endoprocedimentale, è soggetta al controllo e validazione del Direttore previa verifica di regolarità e conformità alle vigenti disposizioni di legge.

3.2.6 Regole per l'applicazione lavoro agile al personale dipendente

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali definisce lo Smart Working (o Lavoro Agile) "una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e

datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività”.

Partendo dalla definizione sopra riportata, il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali dell'Ente e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, garantendo la prevalenza dell'attività lavorativa in presenza sia in termini di giorni che di ore lavorate;
- utilizzo di adeguati strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa forniti dall'Amministrazione;
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno degli uffici dell'Ente, purché la stessa soddisfi i requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di salute nei luoghi di lavoro e dalle linee guida INAIL e sia preventivamente comunicata al datore di lavoro;

La prestazione lavorativa resa in modalità agile è regolata da apposito accordo sottoscritto dal datore di lavoro e dal dipendente i cui principi sono determinati nel dettaglio con il Regolamento del Lavoro Agile (smart working) dell'Ente, approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 15 del 04/11/2022.

Per l'applicazione del lavoro agile al personale dell'Ente sono valutate le condizioni personali di ogni dipendente senza operare a priori alcuna distinzione ma applicando, come specificato dalle attuali disposizioni, *criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.*

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile, l'Ente fornisce apposita strumentazione ovvero: n. 1 PC. Gli strumenti ed i programmi informatici messi disposizione dall'Ente devono essere utilizzati esclusivamente per la prestazione lavorativa. Come da attuali indicazioni delle Autorità competenti e in attesa che i contratti collettivi disciplinino la materia, alla data odierna sono a carico del dipendente i costi per il consumo elettrico.

Il dipendente ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro al termine della prestazione lavorativa. Durante la fascia di disconnessione non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio 2022 l'applicazione del lavoro agile non ha comportato alcuna criticità, in

quanto le ridotte dimensioni dell'Ente hanno consentito di soddisfare le esigenze personali di ognuno.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione consistenza del personale al 31/12/2022.

I profili professionali previsti dall'attuale struttura organizzativa sopra esposta sono i seguenti:

	CLASSIFICAZIONE SECONDO CCNL 2016/2018	CLASSIFICAZIONE SECONDO IL NUOVO CCNL 2019/2021	POSIZIONE
1	Dirigente	Dirigente	TEMPO DETERMINATO
2	Istruttore Direttivo Tecnico	Funzionario Tecnico	TEMPO INDETERMINATO <u>IN ASPETTATIVA</u>
3	Istruttore Direttivo Amm.vo-Contabile	Funzionario Amm.vo- Contabile	TEMPO INDETERMINATO
4	Istruttore Amm.vo-Contabile	Istruttore Amm.vo- Contabile	TEMPO INDETERMINATO
5	Istruttore Tecnico	Istruttore Tecnico	TEMPO INDETERMINATO

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane, obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e strategia di copertura del fabbisogno

La struttura organizzativa sopra riportata, costituita di n. 4 figure professionali (N.B. la figura di Direttore attualmente è assunta da dipendente dell'ente con qualifica di Funzionario Tecnico, attualmente in aspettativa per poter assumere il nuovo incarico a tempo determinato), è ritenuta adeguata alle esigenze operative attuali e, pertanto, non sono previste assunzioni nel prossimo triennio.

Si specifica che nell'anno 2022 sono stati assunti previo concorso n. 1 Funzionario Amm.vo-Contabile e n.1 Istruttore Tecnico. Inoltre, a seguito di concorso interno, un dipendente con inquadramento B è passato all'inquadramento Istruttore Amm.vo-Contabile. Le nuove assunzioni si sono rese necessarie a seguito di pensionamento di n.1 dipendente e del licenziamento di una dipendente.

Le competenze precedentemente descritte, possedute dal personale in servizio, consentono all'Ente di perseguire i fini istituzionali cui è preposto, ai sensi della convenzione istitutiva e della

vigente normativa di settore, nonché degli obiettivi della sezione strategica del DUP.

Secondo quanto previsto dalle sopra citate linee guida attuative dell'art. 6 ter del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la dotazione organica deve essere concepita come un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta dai vincoli di legge.

Il Consiglio di Bacino Veneto Orientale, come indicato nella Convenzione istitutiva, è soggetto alle disposizioni previste per i comuni in quanto applicabili. La normativa vigente in tema di assunzioni del personale delle pubbliche amministrazioni con riferimenti ai Comuni è stata oggetto di importanti modifiche nel corso del 2019, in particolare l'art. 33 comma 2 del D.L. 30/04/2019, n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito in legge con modificazioni dalla legge di conversione n. 58 del 28 giugno 2019 dispone quanto segue:

«A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al disotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a

carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché' delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

Successivamente è stato emanato il Decreto del Ministero per la Funzione Pubblica del 17 marzo 2020: *Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*, nel quale vengono individuate le fasce demografiche e le soglie percentuali, nonché definita la spesa del personale da utilizzare ai fini del calcolo per le assunzioni da parte dei comuni.

Dalla lettura combinata delle predette norme, si rileva che i parametri esposti non sono applicabili alla realtà giuridico-finanziaria del Consiglio di Bacino, le cui funzioni e, quindi, le relative e pertinenti entrate ed uscite, non sono assimilabili a quelle proprie di un ente quale il Comune.

Il bilancio dell'Ente, infatti, prevede per i primi tre titoli dell'entrata sostanzialmente solo l'entrata da tariffa, pertanto, il rapporto tra spesa di personale così come definita dal citato Decreto ministeriale e consuntivata dall'Ente relativamente all'esercizio 2021 è inevitabilmente elevata in rapporto alla media triennale delle entrate correnti al netto del FCDE.

Per sua natura giuridica, inoltre, il Consiglio di Bacino Veneto Orientale non si può considerare un ente territoriale propriamente detto avente fasce demografiche al pari dei Comuni.

Come evidenziato nel precedente paragrafo, alla data attuale e viste le funzioni istituzionali e gli adempimenti conferiti dalla normativa vigente e dalle deliberazioni ARERA, l'Ente non necessita di assumere ulteriore personale rispetto all'attuale struttura organizzativa, tuttavia è auspicabile una ulteriore integrazione alle vigenti disposizioni in materia di assunzioni o un intervento interpretativo dalle Autorità preposte al fine di individuare dei parametri adeguati alle realtà come il Consiglio di Bacino che consentano l'eventuale incremento dell'attuale dotazione organica qualora le

competenze e funzioni istituzionali dell'Ente vengano ampliate dal legislatore.

La spesa previsionale annuale per il macro-aggregato 01 "Redditi dal lavoro dipendente" relativa al triennio 2023- 2025 si mantiene sostanzialmente inalterata rispetto al precedente esercizio ed è pari a complessivi € 193.000,00.

3.3.3 Formazione del personale

L'attuale disciplina normativa sulla transizione digitale, il PNRR, nonché la vigente normativa sull'istituto del lavoro agile prevede adeguate infrastrutture e adeguati livelli di competenze informatiche da parte del personale delle Pubbliche Amministrazioni. Nel corso dell'esercizio 2023 il Consiglio di Bacino proseguirà la formazione per tutto il personale dell'Ente sull'utilizzo degli strumenti informatici secondo gli standard previsti dalla normativa di settore. Saranno svolte giornate di formazione sull'implementazione e il miglioramento delle competenze in materia di trattamento dei dati finalizzato a garantire adeguati livelli di privacy e sicurezza previsti dalla normativa di settore vigente anche alla luce dell'utilizzo dell'istituto del lavoro agile. Tutto il personale dell'Ente sarà coinvolto nella formazione in materia di trasparenza/anticorruzione per quanto di competenza.

L'Ente, a causa della sua ridotta dimensione, non dispone di risorse interne in grado di effettuare corsi di formazione e, pertanto, l'attività di formazione è conferita al Centro Studi della Marca Trevigiana, specializzata nella formazione dei dipendenti pubblici.