



CITTA' di CHIAMPO

Provincia di Vicenza

---

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023 – 2025 DEL COMUNE  
DI CHIAMPO**

---

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

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.      del*

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<i>Quadro generale e normativo di riferimento.....</i>	<i>3</i>
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>7</b>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO .....	7
2.1.1 – <i>Descrizione.....</i>	<i>7</i>
2.1.2 – <i>Il Valore Pubblico nei documenti di programmazione del Comune.....</i>	<i>7</i>
2.1.3 – <i>Obiettivi strategici di Valore Pubblico.....</i>	<i>8</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2: PERFORMANCE .....	15
2.2.1 – <i>Descrizione e rinvio.....</i>	<i>15</i>
2.2.2 – <i>La situazione dell'ente.....</i>	<i>16</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	17
2.3.1 – <i>Introduzione.....</i>	<i>17</i>
2.3.2 – <i>Prevenzione della corruzione.....</i>	<i>18</i>
2.3.3 – <i>Trasparenza.....</i>	<i>48</i>
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>54</b>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	54
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	57
3.2.1 – <i>Descrizione.....</i>	<i>57</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	58
3.3.1 – <i>Premessa.....</i>	<i>58</i>
3.3.2 – <i>Contesto normativo e giurisprudenziale di riferimento.....</i>	<i>60</i>
3.3.3 – <i>Programmazione fabbisogno di personale.....</i>	<i>62</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4: FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	75
3.4.1 – <i>Premessa.....</i>	<i>75</i>
3.4.2 – <i>Riferimenti normativi.....</i>	<i>76</i>
3.4.3 – <i>Piano della formazione 2023 – 2025.....</i>	<i>78</i>
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.5: PIANO AZIONI POSITIVE .....	80
3.5.1 – <i>Descrizione.....</i>	<i>80</i>
3.5.2 – <i>La dotazione organica del Comune di Chiampo.....</i>	<i>81</i>
3.5.3 – <i>Obiettivi strategici.....</i>	<i>82</i>
3.5.4 – <i>Iniziative attuative.....</i>	<i>83</i>
3.5.5 – <i>Comitato unico di garanzia.....</i>	<i>85</i>
<b>SEZIONE 4: MONITORAGGIO .....</b>	<b>88</b>

## PREMESSA

### Quadro generale e normativo di riferimento

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09.06.2021, n. 80, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021, n. 113, che ha introdotto all’art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione, spesso poco integrati e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l’Ente, finalizzato ad intercettare ed integrare le diverse componenti dell’azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Il nuovo sistema su cui è imperniato il PIAO considera quale tema fondamentale il VALORE PUBBLICO generato dalle politiche, che si sviluppa su una logica basata sul raggiungimento di obiettivi, sulle modalità di azione, sugli impatti, sui vincoli, nonché sulle risorse da impiegare, componenti fondamentali delle politiche dell’amministrazione.

Il D.P.R. 24.06.2022, n. 81, “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, pubblicato in G.U. n. 151 del 30.06.2022, ed il D.M. adottato dal Ministero della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze, del 30.06.2022 definiscono la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico e sopprimono diversi riferimenti normativi relativi a specifici atti di pianificazione, in quanto ora assorbiti, in maniera più razionale ed organica, nelle apposite sezioni del PIAO. Nel dettaglio, gli atti ora confluiti nel PIAO sono (*cf.* art. 1, co. 1, D.P.R. 81/2022):

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

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

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

nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel Piano integrato sono i seguenti:

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

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

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

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

Il comune di Chiampo, in linea con la vigente normativa ha approvato il PIAO 2022-2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 28.10.2022.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 14.03.2023 è stata approvata la sezione 3 del PIAO 2023-2025 relativamente al fabbisogno del personale, l'analisi della quale viene rimandata alla successiva sezione di riferimento del presente PIAO.

Il presente PIAO 2023-2025 è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, e con il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 23.02.2023.

Il Comune di Chiampo per l'approvazione del PIAO 2023-25 si è avvalso della deroga normativa prevista per gli Enti locali che, ad oggi, fissa al 30 giugno 2023 il termine ultimo per la relativa approvazione a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, ulteriormente differito al 31 maggio 2023 con DM del 19 aprile 2023;

## SEZIONE 1: SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

<i>Denominazione</i>	<b>COMUNE DI CHIAMPO</b>
<i>Indirizzo: Piazza G.Zanella n.42</i>	
<i>Città di</i>	36072 CHIAMPO
<i>Provincia di</i>	Vicenza
<i>Telefono</i>	0444/475211
<i>Fax //</i>	
<i>Pec</i>	protocollo.comune.chiampo.vi@pecveneto.it
<i>Sito web istituzionale</i>	www.comune.chiampo.vi.it
<i>Codice fiscale</i>	81000350249
<i>Partita iva</i>	00292910247
<i>Codice IPA</i>	UFBZ32
<i>Codice Istat</i>	024029
<i>Codice catastale</i>	C605
<i>Tipologia</i>	Pubbliche Amministrazioni
<i>Categoria</i>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<i>Attività Ateco</i>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
<i>Abitanti</i>	12.597 (al 31.12.2022)
<i>Dipendenti</i>	52

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione 2.1: VALORE PUBBLICO

#### 2.1.1 – Descrizione

Il Valore Pubblico rappresenta il valore complessivo di benessere economico, sociale ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders creato da un'amministrazione pubblica.

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

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

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

#### 2.1.2 - Il Valore Pubblico nei documenti di programmazione del Comune

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

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

Nello specifico, **gli obiettivi strategici del Comune di Chiampo volti a generare Valore Pubblico sono individuati nel Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 23.02.2023**, e pubblicato nella sezione

*Amministrazione trasparente* → *Bilanci* → *Bilancio preventivo e consuntivo* del sito web istituzionale, cui si fa espresso rinvio.

Tali obiettivi sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione). La loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione, concorre alla valutazione della Performance di ente, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

### **2.1.3 – Obiettivi strategici di Valore Pubblico**

Il Comune di Chiampo, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 46 del 31/07/2018 il Programma di mandato per il periodo 2018 – 2023, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato, che di seguito si riportano in forma sintetica:

#### **1) CULTURA**

Si intende proseguire nella ricca offerta culturale esistente, individuando altresì ulteriori e innovative esperienze culturali che possano accrescere la nostra comunità.

A tal fine si intende intraprendere le seguenti azioni specifiche:

- (a) proseguire nell'organizzazione dei cicli culturali e delle attività oggi esistenti;
- (b) dar vita a Chiampo all'Università per la terza età;
- (c) proseguire nell'opera di valorizzazione della biblioteca comunale e dello spazio Art@Chiampo, mediante l'organizzazione di nuove mostre e seminari che valorizzino gli artisti locali;
- (d) proseguire nella scoperta e nella valorizzazione dei personaggi importanti che sono vissuti nella nostra città;
- (e) proseguire nella valorizzazione e nella diffusione delle opere dello Zanella nel campo letterario, di cui nel 2020 ricorrono i 200 anni dalla nascita;
- (f) sviluppare nuove iniziative culturali di alto livello che possano porre Chiampo al centro della scena culturale vicentina.
- (g) potenziare gli spazi adibiti alle prove e alle esibizioni musicali a beneficio dei gruppi della vallata;
- (h) installare nelle piazze, nei giardini e nelle rotatorie della città le opere degli artisti e degli artigiani della nostra vallata. In particolare, nella nuova piazza davanti alla sede del Municipio e nella nuova rotatoria tra il Comune di Chiampo e quello di Arzignano, mediante concorso di idee, installare opere artistiche che rappresentino la nostra vallata;
- (i) valorizzare le esperienze dei giovani laureati della nostra città;
- l) valorizzare e rendere fruibile il museo di interesse locale ubicato nel Comune di Chiampo denominato "Padre Aurelio Menin" e di proprietà della Provincia di Sant'Antonio.



## 2) **TRASPORTI E VIABILITA'**

Obiettivo dell'amministrazione nei prossimi cinque anni è procedere, in collaborazione con il limitrofo Comune di Arzignano e i Comuni della Vallata del Chiampo, alla costruzione di una strada (c.d. Destra Chiampo) di collegamento tra Chiampo e Arzignano alternativa all'attuale collegamento.

La realizzazione dell'arteria stradale non rappresenta l'unica strategia per ridurre il grande traffico che impegna le nostre strade. A tale fine si ritiene necessario:

- (a) diffondere la cultura del trasporto pubblico per studenti e lavoratori e allestire con i comuni della valle un sistema di trasporto pubblico locale indirizzato alle zone industriali di Chiampo e Arzignano;
- (b) favorire l'utilizzo della bicicletta, soprattutto elettrica. A tale fine è obiettivo dell'Amministrazione istituire un fondo comunale per incentivarne l'acquisto;
- (c) incentivare la mobilità sostenibile potenziando il numero di piste ciclabili presenti sul territorio comunale sia mediante il completamento e l'ammodernamento di tratti esistenti sia realizzandone di nuovi. In tale ambito riveste particolare importanza il protocollo tra i Comuni della Valle del Chiampo e le Associazioni di categoria per la promozione e gestione del progetto denominato **"BIKE TO WORK VALCHIAMPO"** che si concretizzerà con un progetto che mira a coniugare l'incentivazione all'utilizzo di forme di mobilità alternative con il sostegno al commercio locale e alle piccole attività distribuite sul territorio.

## 3) **TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE**

Al fine di promuovere tali valori l'Amministrazione si pone i seguenti obiettivi:

- (a) mantenere costante la comunicazione tra l'amministrazione e i cittadini, sia attraverso incontri pubblici che utilizzando la rete e i *social network*, semplificando il linguaggio;
- (b) rendicontare periodicamente ai cittadini sull'operato dell'amministrazione attraverso gli incontri con i quartieri;
- (c) potenziare il "portale del cittadino" del Comune di Chiampo incrementandone i servizi, rendendone più fruibile l'utilizzo, offrendo maggiore visibilità a questo servizio;
- (d) continuare nello sviluppo di sistemi di segnalazione "online" dei malfunzionamenti degli apparati pubblici;
- (e) sviluppare lungo tutto il territorio comunale il servizio di informazione tramite "totem multimediali".

## 4) **SALUTE**

In primo luogo l'Amministrazione intende proseguire con rigore nel trasferimento delle attività produttive dal centro del paese alla zona industriale, al fine di migliorare la qualità di vita dei cittadini.

In secondo, l'Amministrazione intende proseguire e potenziare, anche con la collaborazione di Arpav e Provincia, il monitoraggio della qualità dell'aria e dell'acqua attraverso specifiche campagne di controllo effettuate tramite l'Agenzia Giada.

A ciò si aggiunga la delicata tematica relativa alla tutela della salute esplosa nel corso del 2020 a seguito della emergenza epidemiologica da COVID19 che ha imposto a tutte le amministrazioni locali, e non solo, di adottare soluzioni organizzative e di intervento al fine di contrastare il diffondersi della pandemia. L'attenzione dell'Amministrazione comunale su tale argomento dovrà essere alta, rendendo necessaria l'applicazione di misure tese a ridurre i

contatti sociali e l'adozione di un modello organizzativo idoneo a prevenire il contagio da Covid-19 "in occasione di lavoro"

## 5) **POLITICHE SOCIALI**

L'Amministrazione, nella sua attività amministrativa, intende dare massima priorità alle fasce deboli della popolazione. A tale fine è nostro primario obiettivo:

- a) incrementare i servizi agli anziani, in collaborazione con l'IPAB di Chiampo. In particolare, incrementare il servizio di trasporto anziani e le attività di semi-residenzialità e domiciliarietà;
- b) implementare nuovi servizi e migliorare le strutture a servizio dei cittadini con disabilità, in sinergia con gli enti e le realtà che si occupano di questa tematica;
- c) fornire supporto ai cittadini in cerca di occupazione, attraverso i fondi del Patto Sociale Vicentino per il lavoro, il REI (reddito sociale di inclusione sociale) ed altri fondi messi a disposizione dell'amministrazione;

Inoltre, l'Amministrazione crede nella famiglia e nell'importante ruolo che questa riveste all'interno della nostra comunità. Per questo ritiene indispensabile sostenere le famiglie mediante servizi che agevolino la crescita di questi nuclei.

Al tal fine l'amministrazione si impegna a:

- (a) sviluppare progettualità atte a supportare le giovani coppie e la creazione di nuovi nuclei familiari;
- (b) potenziare i doposcuola (compreso il doposcuola per i ragazzi delle scuole medie) realizzati negli ultimi cinque anni, prestando particolare attenzione all'inclusione dei ragazzi con disabilità;
- (c) implementare gli interventi atti a monitorare e a prevenire le situazioni di disagio familiare;
- (d) agevolare strumenti di supporto nelle problematiche che si possono presentare in ogni momento della vita legate alle dipendenze e ai disturbi relazionali. In tal senso intendiamo proseguire e potenziare il progetto "Reti di comunità", nonché supportare attivamente tutte le associazioni esistenti nel territorio che già sviluppano progetti contro le dipendenze e i disturbi relazionali.

In base all'andamento dell'epidemiologia derivante da Covid19 e dalle misure straordinarie assunte dal Governo per far fronte a tale emergenza, il Comune di Chiampo proseguirà con l'attuazione delle misure medesime, prime tra tutte quelle previste dall'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020, che disciplina l'applicazione dell'Art. 2 del Decreto Legge 154/2020 "Misure urgenti di solidarietà alimentare" - Intervento denominata "Buoni Spesa" finalizzato al sostegno dei nuclei familiari con difficoltà economiche conseguenti alle misure restrittive adottate a livello nazionale per contrastare la pandemia del virus COVID-19 che vede coinvolto l'Ufficio Servizi sociali dell'Ente.

## 6) **ASSOCIAZIONI**

Le associazioni rappresentano il cuore pulsante della nostra comunità, un patrimonio che merita di essere conservato e valorizzato.

L'Amministrazione si propone di supportare le associazioni attraverso il sostenimento economico di specifiche progettualità opportunamente individuate con le modalità e i criteri previsti dalla normativa di settore, primo tra tutti i moduli organizzativi di cui al D.Lgs. n. 117/2017 denominato "Codice del terzo settore", il supporto burocratico, l'organizzazione di

corsi di formazione, la promozione delle singole associazioni attraverso la “Festa delle Associazioni” e il trimestrale informativo “a Chiampo”.

Inoltre, l’Amministrazione si propone di mantenere attivo il ruolo della Pro loco Chiampo, quale entità di collegamento e coordinamento tra l’amministrazione e le associazioni.

#### **7) POLITICHE GIOVANILI**

Per quanto attiene alle politiche giovanili è priorità dell’Amministrazione sviluppare i servizi offerti dallo sportello “Informagiovani”, già presente presso il Comune di Chiampo, offrendo attività efficaci di orientamento lavorativo e scolastico, nonché proponendo ai giovani occasioni di crescita culturale e professionale. L’Amministrazione si propone, inoltre, di proseguire nell’organizzazione di eventi sportivi e ludici, sia presso le strutture sportive che nelle piazze della città, per offrire occasioni aggreganti ai ragazzi del nostro paese.

Da ultimo, l’Amministrazione intende proseguire nell’organizzazione del “Campo Vacanze” per i giovani con i paesi gemellati, nella convinzione che l’incontro con ragazzi di altri paesi possa costituire occasione di crescita personale per i ragazzi.

#### **8) EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

L’Amministrazione intende promuovere un’azione amministrativa che, nel settore dell’edilizia pubblica e privata, persegua una strategia chiara e sostenibile di impiego del territorio, attraverso la promozione di opportuni interventi, anche di carattere economico, che incentivino la ristrutturazione dell’esistente, la riqualificazione energetica e ambientale, la riqualificazione estetica, così come prevede anche la nuova legge regionale sul “Consumo di suolo”.

E’ volontà dell’Amministrazione provvedere alla redazione e all’approvazione di nuove varianti del Piano degli Interventi (P.I.), al fine di rispondere alle nuove esigenze dei cittadini e si cercherà di ottimizzare il servizio offerto dall’Ufficio Tecnico comunale nel rilascio delle pratiche edilizie.

Da ultimo, si intende ricostituire la commissione edilizia, con le funzioni assegnate dal Piano degli Interventi.

#### **9) QUARTIERI**

I quartieri rappresentano il fulcro della vita cittadina. A questo fine l’Amministrazione ritiene sia importante proseguire nella proficua sinergia e collaborazione con i quartieri.

A tal fine l’Amministrazione si impegna a visitare, almeno una volta all’anno, i quartieri al fine di raccogliere le problematiche e i suggerimenti di ogni territorio e di ravvivare la consulta dei quartieri.

#### **10) AMBIENTE**

L’Amministrazione intende proseguire nelle politiche di risparmio energetico e riduzione dei rifiuti, anche con l’implementazione del nuovo servizio di raccolta porta a porta del vetro e l’eliminazione delle campane di raccolta.

Per quanto attiene all’educazione ambientale l’Amministrazione, di concerto con le scuole primarie e secondarie di primo grado, intende proseguire nell’organizzazione di percorsi educativi che coniughino ambiente e nuove tecnologie.

Per migliorare la qualità ambientale della nostra città, l'Amministrazione si propone di procedere alla redazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC) della città di Chiampo e di ri-aderire al c.d. Patto dei Sindaci.

### **11) SCUOLA**

L'edilizia scolastica rappresenta da sempre la priorità dell'Amministrazione, nel settore delle opere pubbliche. A questo fine l'Amministrazione ritiene essenziale realizzare interventi di recupero e ammodernamento idonei a migliorare la sicurezza, la vivibilità e il confort di tutte le strutture scolastiche esistenti.

Accanto agli interventi di tipo strutturale l'amministrazione ritiene sia importante allestire attività di carattere educativo che valorizzino e implementino l'essenziale funzione della scuola all'interno della nostra comunità. A tal fine L'Amministrazione si impegna a:

- (a) proseguire le attività alternative di trasporto scolastico come l'esperienza, peraltro già attiva nella nostra città, del Piedibus;
- (b) lavorare in sinergia con il comitato genitori e/o il corpo degli insegnanti nelle scelte dell'Amministrazione per la scuola;
- (c) supportare la scuola nella realizzazione degli interventi del PON (Programma operativo nazionale);
- (c) istituire e promuovere il consiglio comunale dei ragazzi in collaborazione con le scuole.

### **12) MACCHINA AMMINISTRATIVA**

L'Amministrazione intende promuovere una politica che miri:

- (a) alla valorizzazione del personale;
- (b) al miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa;
- (c) all'individuazione di parametri di verifica *ex ante* ed *ex post* dell'attività degli uffici;
- (d) all'implementazione di strategie organizzative che facilitino il cittadino nel rapporto con la pubblica amministrazione;
- (e) incentivare e potenziare la formazione del personale, mediante piani formativi ad hoc.

Il Comune di Chiampo, inoltre, dopo aver sperimentato durante la pandemia derivante da Covid il lavoro agile, intende mantenere tale modalità di resa della prestazione lavorativa anche in futuro e a prescindere dall'emergenza sanitaria, quale utile strumento di conciliazione tra esigenze lavorative e familiari, sempre che non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi resi all'Ente a favore degli utenti.

### **13) IMPRESA E COMMERCIO**

La burocrazia rappresenta un ostacolo rilevante per l'attività dei nostri imprenditori. L'Amministrazione intende promuovere un'azione che offra a tutti coloro che hanno spirito di iniziativa e intendono investire la possibilità di farlo proficuamente senza incontrare nella lentezza o nell'inefficienza della pubblica amministrazione l'ostacolo ai loro progetti.

A questo riguardo, è volontà dell'Amministrazione proseguire nei proficui rapporti di collaborazione con le associazioni di categoria al fine di determinare assieme le misure e i percorsi più adeguati per agevolare le attività delle imprese.

Inoltre, l'Amministrazione intende proseguire nell'organizzazione di percorsi formativi, anche per adulti, nel settore del marmo e della pelletteria con il supporto del Centro Formazione Professionale di Chiampo.

Per quanto attiene allo specifico settore del commercio, l'Amministrazione intende proseguire nell'opera di ristrutturazione del centro storico al fine di renderlo più vivibile e più appetibile per le attività commerciali.

Si intende procedere, inoltre, con iniziative volte a incentivare i cittadini ad acquistare presso i negozi di Chiampo (es. Ecopunti) e con l'organizzazione a carico del comune di attività promozionali del commercio locale durante le feste del Paese.

A causa dell'emergenza epidemiologica derivante da COVID19, proseguirà la gestione, attivata per la prima volta nel corso del 2020, relativa al sostegno delle attività commerciali e di pubblico esercizio attraverso: a) *bando locazioni*, b) *agevolazioni per il commercio su aree pubbliche*, c) *iniziativa buono spesa*.

#### **14) SPORT**

l'Amministrazione ritiene prioritario investire nelle strutture sportive, sia ristrutturando le vecchie che realizzando nuove strutture.

Seguendo tale *ratio* l'Amministrazione si propone di:

- (a) realizzare un campo sportivo, omologato per il gioco del calcio, in erba sintetica presso l'attuale campo in loc. Arso;
- (b) previo accordo con la Parrocchia, acquisire la proprietà del campo sportivo parrocchiale e provvedere al suo potenziamento in termini di servizio;
- (c) realizzare nuove piastre polivalenti sia nelle zone periferiche del Paese che al centro del Paese;
- (d) sviluppare una progettualità che possa condurre alla realizzazione di una nuova palestra;
- (e) supportare le società sportive, favorendo in particolar modo le realtà che hanno settori giovanili;
- (f) investire nella costruzione della pista ciclo-pedonale al fine di completare i tratti ad oggi mancanti;
- (g) supportare, anche economicamente, le manifestazioni sportive di successo nate nel campo del trail running e della mountain bike nell'ultimo quinquennio a Chiampo;
- (h) proporre eventi di caratura nazionale ed internazionale nel campo del trial, della mountain bike, del trail running;
- (i) investire nella manutenzione e nello sviluppo degli impianti sportivi esistenti;
- l) riorganizzare le modalità di gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale.

#### **15) TURISMO**

Chiampo rappresenta, soprattutto grazie alla presenza del santuario francescano della Pieve, un polo religioso importante. Al fine di sviluppare l'offerta esistente, l'Amministrazione si propone, in sinergia con il Museo Francescano, di realizzare nuovi progetti di sviluppo museale e turistico, con particolare attenzione al tema dell'accessibilità.

In secondo luogo, l'Amministrazione intende potenziare l'offerta di percorsi sportivi collinari, utili sia ai podisti che ai ciclisti. Anche attraverso l'organizzazione di grandi eventi che possano far conoscere la nostra vallata.

Da ultimo l'Amministrazione intende proseguire nella valorizzazione dei prodotti De.Co., attraverso l'organizzazione di manifestazioni *ad hoc* e la sinergia con le entità produttive del nostro comune.

## **16) SICUREZZA**

Al fine di assicurare una maggior sicurezza dei cittadini l'amministrazione si propone di:

- (a) incrementare la videosorveglianza del territorio, attraverso nuove telecamere e sistemi targa system;
- (b) investire nella sicurezza stradale, attraverso la realizzazione di infrastrutture per la sicurezza dei pedoni;
- (c) proseguire nella proficua sinergia tra l'amministrazione e le forze dell'ordine;
- (d) sostenere il corpo di polizia locale, anche attraverso il potenziamento degli strumenti ed attrezzature in dotazione;
- (e) monitorare le situazioni di disagio e abusivismo abitativo, attraverso opportuni controlli, al fine di evitare la formazione di "aree di ghettizzazione" e di disagio.

## **17) OPERE PUBBLICHE**

Per quanto attiene alle opere pubbliche è volontà dell'Amministrazione completare le opere pubbliche già avviate nel precedente quinquennio e, compatibilmente con i vincoli di bilancio, progettare nuove opere di pubblica utilità.

In particolare, l'Amministrazione si propone di:

- a) proseguire nel progetto di costruzione della pista ciclabile Valchiampo, con particolare priorità per il collegamento tra la zona di Arso e il centro della città;
- b) eseguire i lavori di ammodernamento e di adeguamento sismico delle scuole medie di Chiampo;
- c) realizzare un marciapiedi tra via Pilota e la scuole elementare di Arso, nonché realizzare una nuova area adibita a parcheggio a servizio della scuole;
- d) terminare l'ampliamento del cimitero comunale con il completamento degli stralci restanti;
- e) terminare la sistemazione della piazza con la realizzazione della nuova pavimentazione davanti alla sede del Municipio;
- f) provvedere alla sistemazione del c.d. incrocio del "pozzo";
- g) provvedere alla sistemazione della viabilità lungo la strada provinciale all'altezza della c.d. zona delle Stangà;
- h) proseguire nell'opera di riqualificazione della c.d. zona di via della Pace;
- i) realizzare nuove aree verdi attrezzate per giovani (parchi gioco) e adulti in prossimità della sede delle scuole medie, in zona campanile, nelle vicinanze del cimitero di Chiampo;
- l) in collaborazione con l'Ipab S. Antonio di Chiampo potenziare i servizi e le strutture per gli anziani, soprattutto nel campo della semi-residenzialità e della domiciliarità;

Sono ritenuti poi prioritari da parte dell'Amministrazione gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del territorio:

- a) gli interventi di messa in sicurezza del territorio dal punto di vista idrogeologico;
  - b) gli interventi di manutenzione e rifacimento delle strade, soprattutto nelle zone periferiche.
- Volontà dell'Amministrazione è, inoltre, quella di partecipare a bandi del PNRR e PNC e altri al fine di acquisire risorse per la realizzazione delle opere pubbliche programmate e/o che si rendano necessarie per soddisfare i bisogni della collettività.

Preme rilevare che l'attuale Amministrazione comunale è in scadenza di mandato e di conseguenza, a seguito delle elezioni amministrative del 14-15 maggio 2023, le linee programmatiche verranno ridefinite e seguiranno pertanto i dovuti aggiornamenti degli strumenti programmatici dell'Ente.

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

### **2.2.1 – Descrizione e rinvio**

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

**Il ciclo di gestione della performance**, di cui all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo;

In particolare, la presente sottosezione comprende a livello pratico:

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

### 2.2.2 – La situazione dell'ente

L'attività di programmazione del Comune di Chiampo, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, è stata realizzata attraverso i seguenti documenti:

- 1) Il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.76 del 21/05/2021, aggiornato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n.116 in data 20/07/2021 che è pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* □ *Performance* □ *Sistema di misurazione e valutazione della performance* del sito web istituzionale;
- 2) Il Piano della Performance (PP) 2022-2024 e PEG 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 15/03/2022 e modificato con delibera n. 174 del 04.11.2022, pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* □ *Performance* □ *Piano della Performance* del sito web istituzionale.
- 3) Il PEG 2023 – 2025 approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 28.02.2023 pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente – Bilanci – Bilancio preventivo e consuntivo* del sito web istituzionale.

Nello specifico, la valutazione e misurazione della performance dell'ente viene riferita alla:

1. **Performance organizzativa** dell'amministrazione nel suo complesso che consiste nel contributo che ciascuna unità di massima dimensione, comunque denominata, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.;
2. **Performance individuale** dei Responsabili di Area, dei dipendenti e del Segretario comunale che consiste nel contributo che ciascun individuo apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

#### **Gli organi ed i soggetti coinvolti nel funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance sono:**

- **il Consiglio** per le funzioni di indirizzo;
- **la Giunta** che approva il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano della performance (integrato nel Piano esecutivo di gestione) e fornisce informazioni utili per la valutazione dei Responsabili di Area;
- **il Sindaco** che assegna al Segretario specifici obiettivi e valuta la performance individuale dello stesso;
- **l'Organo di Valutazione (nucleo o O.I.V.** a seconda della scelta effettuata) che può essere gestito anche in forma associata e che è organo tecnico sia nella predisposizione, aggiornamento e applicazione delle metodologie di verifica dei risultati, sia nella gestione complessiva del sistema di valutazione;
- **il Segretario** che sovrintende e coordina il processo di assegnazione degli obiettivi e può partecipare all'Organo di Valutazione;



- **i Responsabili di Area** che pongono in essere tutte quelle azioni necessarie per raggiungere gli obiettivi assegnati e per provvedere alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale loro assegnato;
- **l'Ufficio personale** che di norma è unità di staff degli organi preposti alla valutazione per la gestione del processo operativo attraverso elaborazioni, relazioni interne e flussi informativi di dati;
- **gli Assessori di riferimento** dei Responsabili di Area e dell'articolazione della struttura valutata, che all'interno della Giunta forniscono informazioni sul valutato, quali ad es. la capacità propositiva, di innovazione, integrazione, disponibilità ecc;
- **i dipendenti** a cui può essere richiesta la compilazione di un "questionario di clima";
- **l'Unità operativa addetta al controllo di gestione** che può fornire dati utili alla misurazione della performance individuale ed organizzativa;
- **i cittadini e gli utenti finali** del servizio che possono essere "sentiti" attraverso analisi periodiche sulla qualità dei servizi resi dall'amministrazione;
- **il Revisore** che risponde per le competenze ad esso attribuite dalla legge

Si rimanda all'**Allegato 1)** del presente PIAO l'elencazione degli Obiettivi di Performance dei Responsabili di Area e del Segretario.

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

### **2.3.1 – Introduzione**

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

Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. A tale riguardo, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 e relativi allegati approvati definitivamente dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e pubblicati sul sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

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

Il PTPCT 2023-2025 pertanto confluisce nella presente Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" che, in conformità alle disposizioni sopra richiamate, è stata elaborata dal RPCT mediante un percorso partecipato, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione, in base agli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale.

Nel PTPCT 2023-2025 dell'Ente l'obiettivo è quello di implementare il Piano quale strumento condiviso di miglioramento dell'azione amministrativa. Come evidenziato nel nuovo PNA 2022, infatti, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un ente pubblico; sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

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

- Allegato 2) Mappatura dei processi;
- Allegato 3) Analisi del rischio;
- Allegato 4) Misure;
- Allegato 5) Elenco obblighi di pubblicazione;
- Allegato 6) Mappatura dei processi PNRR.

### **2.3.2 –Prevenzione della corruzione**

#### **PARTE GENERALE**

##### **PREMESSA**

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

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aggiornamento 2023-2025 (d'ora in poi anche PTPCT o Piano) è stato predisposto in attuazione della metodologia contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), come successivamente aggiornata dal PNA 2022.

Il presente PTPCT costituisce un aggiornamento di quello del triennio 2022-2024, in esito alla relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione relativamente all'anno 2022.

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

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

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 23.02.2023 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2023-2025 in cui è stata definita, altresì, la politica di prevenzione della corruzione dell'Ente, individuando gli obiettivi strategici che qui si richiamano per macro-aree:

1. Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione 2023/2025;

2. Obiettivi Strategici per favorire la partecipazione dei cittadini;
3. Obiettivi Strategici in materia di trasparenza;

## **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT**

### **I soggetti coinvolti**

I soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - PTPC – sono in primo luogo gli organi di indirizzo politico.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.lgs. 25.05.2016, n. 97, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale di prevenzione della corruzione (d'ora in poi PTPC)”*;

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'ANAC, sarebbe *“utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale”*.

Sulla scorta dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione (d'ora in poi anche RPC) propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno. Per gli enti locali tale organo è la Giunta comunale.

Nel comune di Chiampo:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e integrità è stato da ultimo nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 18.01.2023, nella persona del Segretario Comunale Reggente;
- con il suddetto decreto è stato altresì stabilito che, per l'espletamento del predetto incarico, il Segretario Comunale Reggente si avvarrà dei servizi informatizzazione e trasparenza/anticorruzione ed in particolare dell'Ufficio facente capo all'Area 2, il quale dovrà garantire uno stretto coordinamento e collegamento con il predetto responsabile e dovrà organizzare operativamente quanto necessario soprattutto a livello di trasparenza.

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

Al RPCT spetta, inoltre:

- trasmettere all'Anac, nel termine di 30 giorni dalla richiesta, le informazioni di cui la stessa necessita nell'ambito dell'attività di vigilanza prevista dal Regolamento approvato con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017.
- entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro il diverso termine assegnato annualmente dall'Anac, elaborare una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmetterla all'organo di indirizzo e farla pubblicare nel sito web dell'amministrazione.

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

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

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

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

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

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione di 1° livello "*Altri contenuti*", sotto-sezione di 2° livello "*Anticorruzione*", a tempo indeterminato, nonché nella sezione "*Atti Generali*".

### **I CONTENUTI DEL PIANO: DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 23.02.2023 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2023-2025 è stata definita, altresì, la politica di prevenzione della corruzione dell'Ente, individuando i seguenti obiettivi strategici:

#### **1) Obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione 2023/2025**

Il Comune di Chiampo si impegna a:

- coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa.
- promuovere l'art.3 della Costituzione, prevenendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti.
- definire, attuare migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Promuovere iniziative di formazione specifica del personale;
- favorire le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- standardizzazione le procedure e informatizzare la gestione dei processi;
- valutare e controllare il rischio di corruzione prioritariamente nelle seguenti aree (urbanistica, appalti, sociale, anagrafe, commercio, personale)

#### **2) Obiettivi Strategici per favorire la partecipazione dei cittadini 2023/2025**

Il Comune di Chiampo si impegna a:

- garantire la partecipazione dei cittadini (o dei loro rappresentanti);
- promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità
- Promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità;
- Promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune (genitori, anziani, disabili, utenti della biblioteca, ecc...)

- Promuovere, all'interno della consulta delle associazioni momenti di comunicazione e confronto, efficienza qualità dei servizi = accessibilità, economicità, imparzialità.

### 3) **Obiettivi Strategici in materia di trasparenza 2023/2025**

Il Comune di Chiampo si impegna a:

- promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
- rendere trasparente la gestione delle attività;
- aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- promuovere l'accesso civico generalizzato

Quanto alle **misure di trattamento del rischio**, gli obiettivi strategici, già individuati con la deliberazione del Consiglio comunale di cui sopra, sono:

- prevedere misure di protezione generali, valide per tutti i processi, che possono assumere la forma di principi generali di buona amministrazione ed essere inseriti nel PTPC (trasparenza, adeguata programmazione e progettazione, approfondimento dei bisogni dei portatori di interesse - *stakeholders*);
- se un processo evidenzia numerose anomalie, introdurre misure di rimozione delle anomalie;
- se un processo non evidenzia anomalie, ma un numero elevato di fattori di rischio, introdurre misure di mitigazione dei fattori di rischio o misure di presidio degli elementi del processo;
- prevedere un monitoraggio dei rischi e dell'efficacia delle misure introdotte, per poter ridefinire la strategia di prevenzione, con particolare attenzione all'ambito delle forniture di beni e servizi;

Quanto al **collegamento con la pianificazione e la programmazione**:

- assicurare una stretta connessione tra il PTPC e gli strumenti di pianificazione strategica, di gestione e di controllo: il PTPCT si coordina in particolare con il Documento unico di programmazione – DUP e al Piano esecutivo di gestione – PEG.
- assicurare il monitoraggio della *performance* come strumento di prevenzione;

Quanto alle **misure di miglioramento** continuo:

- rafforzare il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, in particolare nella fase successiva all'adozione degli atti;
- valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.

## **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPCT**

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

Partecipano all'attuazione del Piano i Responsabili di Area ed inoltre i dipendenti comunali. Tutti sono tenuti, nel rispetto delle competenze e delle posizioni di lavoro, a dare concreta attuazione alle misure di prevenzione, assicurando nel contempo al RPCT il necessario flusso informativo. Tali attività costituiscono elementi di valutazione dei responsabili di area e, per quanto possibile, del personale, e rientrano tra i doveri previsti dal combinato disposto degli articoli 8, 13 e 15 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62, e degli articoli 6 e 12 del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali di Chiampo.

A tal proposito si specifica che, nel corso del 2021, l'Ente ha aggiornato anche il Codice di

Comportamento dei pubblici dipendenti adeguandolo alle Linee Guida Anac di Febbraio 2020, come meglio specificato di seguito.

Partecipa, inoltre, all'attuazione del Piano il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA), individuato nel Capo Area "Lavori Pubblici".

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

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

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

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

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

Ai fini del monitoraggio, il Responsabile servizio trasparenza/anticorruzione Capo Area 2 e i responsabili di area sono tenuti a collaborare con il RPCT, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile, mediante l'utilizzo di schede di report predisposte dal RPCT medesimo, qualora necessario.

### **Aggiornamento del Piano**

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

## **ANALISI DEL CONTESTO**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha rilevato che *“la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative*

*interne*” (cfr. ANAC, determinazione n. 12/2015, paragrafo 6.3, pag. 16).

### **Analisi del contesto esterno**

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

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

Il Comune di Chiampo conta una popolazione residente di 12.597 abitanti, dato aggiornato al 31.12.2022. E' situato nella zona mediana della Valle del Chiampo, una vallata posta ai margini dei Monti Lessini. La valle è delimitata a ovest dalla Val d'Alpone, a nord e ad est dal fiume Agno, prima di aprirsi a sud in vasta pianura che collega Verona e Vicenza presso Montebello. Il torrente Chiampo, omonimo del paese, scorre attraverso il territorio comunale ed è affluente del torrente Alpone (e, di conseguenza, subaffluente del fiume Adige), nel quale s'immette nei pressi di San Bonifacio, in provincia di Verona.

Si possono individuare due differenti zone del comune:

- la zona montana, a contatto con il sistema dei Lessini, è scarsamente popolata e sfruttata dall'uomo;
- il fondovalle, molto più popolato e ricco di attività agricole, industriali ed economiche, in particolar modo nella parte più meridionale.

Il Comune di Chiampo ha molti comuni limitrofi: confina infatti ad ovest e nord-ovest con i comuni di San Giovanni Ilarione e Vestenanova (entrambi in provincia di Verona), a nord con i comuni di Nogarole Vicentino e San Pietro Mussolino e ad est e a sud con i comuni di Arzignano e Roncà.

Data la presenza di numerose attività produttive, il Comune di Chiampo conta, altresì, una grossa percentuale di popolazione straniera.

Secondo i dati ISTAT al 31 dicembre 2015 la popolazione straniera residente era di 1 812 persone. Le nazionalità maggiormente rappresentate in base alla loro percentuale sul totale della popolazione residente erano:

1. India: 671 (5,15%)
2. Serbia: 219 (1,68%)
3. Ghana: 169 (1,30%)
4. Burkina Faso: 135 (1,04%)
5. Bangladesh: 119 (0,91%)
6. Senegal: 119 (0,91%)
7. Romania: 77 (0,59%)
8. Albania: 46 (0,35%)
9. Marocco: 39 (0,30%)
10. Kosovo: 31 (0,24%)

Si indicano, di seguito, i dati e le informazioni necessarie per la contestualizzazione esterna rinvenibili negli strumenti di programmazione dell'Ente.

### **Aspetti territoriali e geografici:**

- Territorio: n. 23 chilometri quadrati
- Risorse idriche: n. 1 fiumi/torrenti
- Strade statali: n. 0 chilometri
- Strade provinciali: n. 8 chilometri
- Strade comunali: n. 106 chilometri

**Aspetti socio-economici** sulla base dei dati estratti dalla Camera di Commercio di Vicenza, dal sito web dell'Istat e in possesso dell'ufficio SUAP del Comune:

SETTORE	n. AZIENDE	n. OCCUPATI
Primario	45	54
Secondario	792	3989
Terziario +altre	443	632
TOTALE 31.12.2017	1280	4675

AZIENDE	2013	2014	2015	2016	2017
Aziende cessate	71	77	60	20	-53
Nuove aziende	55	59	48	72	+125
Strutture turistiche cessate	1	/	/	1	/
Strutture turistiche nuove	/	1	/	/	/
Saldo attivo/passivo tra aziende cessate e nuove	-17	-17	-12	+51	+72

COMPOSIZIONE n. OCCUPATI	2013	2014	2015	2016	2016	2017
Totale	4379	4201	4426	4475	4475	4675

**Condizioni socio economiche delle famiglie:**

Gli ultimi dati disponibili sono quelli del 2011. Da essi si evince che il reddito medio dei residenti del Comune di Chiampo è pari ad € 21.907,00 in linea rispetto al dato regionale e quello provinciale. La condizione socio-economica delle famiglie può quindi essere considerata di medio/alto livello.

**Aspetti relativi alla sicurezza e criminalità**

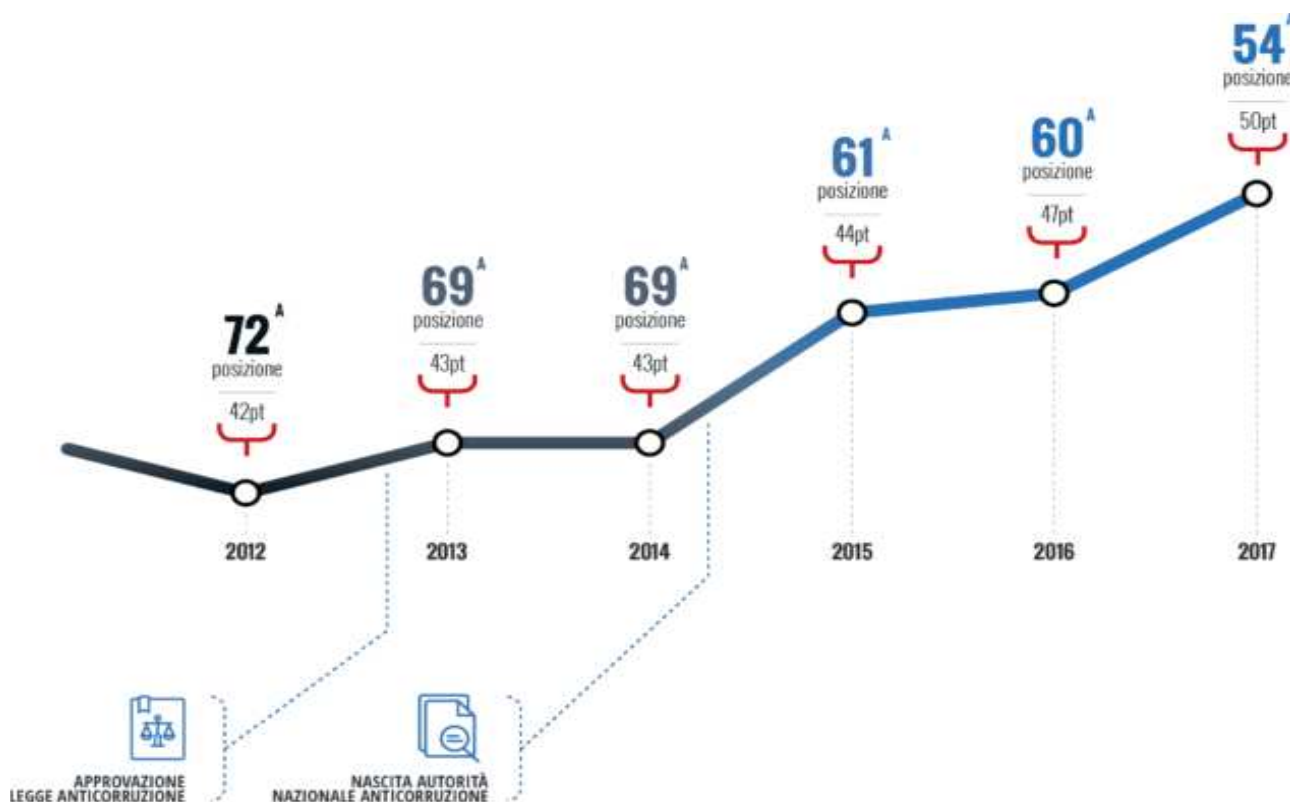
L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne:**

- *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,*
- *Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"*
- *Report di ALAC "A voce alta – un anno di segnalazioni",*



## Dati sulla presenza della criminalità

Un ostacolo di natura culturale nel considerare l'attività di prevenzione della corruzione nelle regioni del Nord è costituito dall'opinione diffusa di operare in un contesto geografico immune dal rischio corruzione. Secondo il *Transparency International* l'indice di percezione della corruzione 2014, alla luce delle valutazioni degli osservatori internazionali sul livello di corruzione percepito in 175 paesi del mondo, pone l'Italia al 69° posto, al I posto fra i paesi dell'Unione Europea, dato che può influenzare le decisioni di investimento nei diversi paesi. L'indice di percezione della corruzione 2017 ha visto, comunque, l'Italia migliorare la sua posizione arrivando al 54° posto nel mondo su 180 paesi analizzati, scalando parecchie posizioni. Anche in Europa c'è stato un miglioramento, passando dalle ultime posizioni al 25° posto su 31 paesi.



## RELAZIONE ANAC DEL 17.10.2019 “LA CORRUZIONE IN ITALIA (2016-2019) NUMERI, LUOGHI E CONTROPARTITE DEL MALAFFARE

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

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

*In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti).*

*A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise (tab. 1). Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame. In Molise, ad esempio,*

*vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti).*

*Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).*

*Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).*

### **Bandi “sartoriali” e altri espedienti della corruzione**

*Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto modus agendi della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare.*

*Il settore più a rischio (tab. 3) si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di pulizia), equivalente al 13%.*

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

*di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.*

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

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

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse*
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)*
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)*
- assunzioni clientelari*
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi*

- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo

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

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione (tab. 4).

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

Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.

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

I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione (tab. 5): dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).

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

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

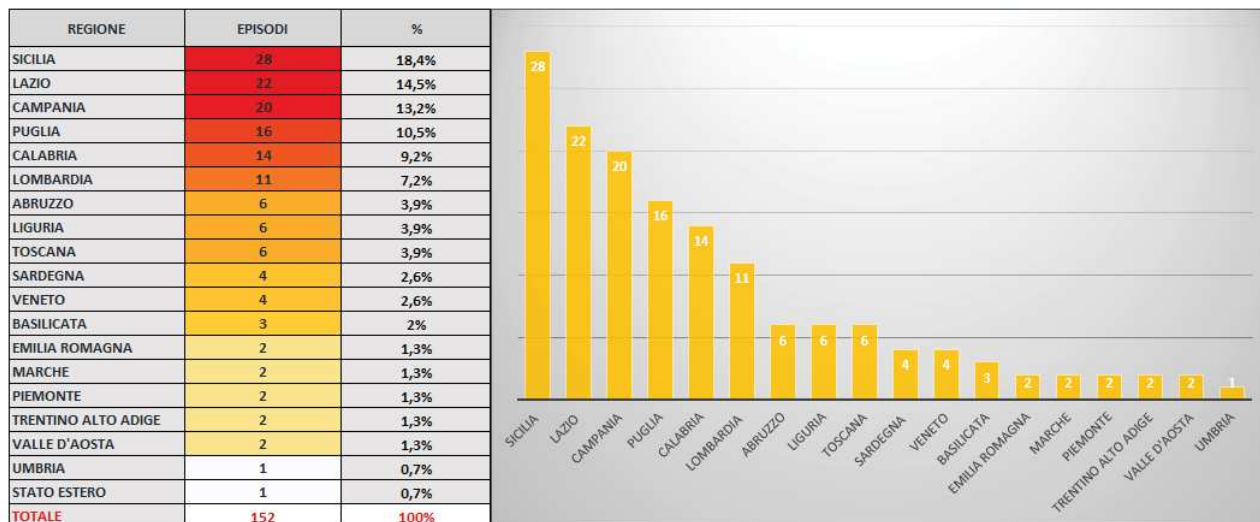
Sotto questo profilo, l'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica (tab. 6).

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

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

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

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



#### AMBITO DELLA CORRUZIONE

AMBITO DELLA CORRUZIONE	
ALTRO (CONCORSI, PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, CONCESSIONI ECC.)	APPALTI
26%	74%

#### VARIABILI CHE INFLUENZANO LA CORRUZIONE

VARIABILI	INFLUENZA SULLA CORRUZIONE
Rischio di essere catturato e punito	Minore è il rischio più diffusa è la corruzione
Reddito e cultura	Nei paesi più ricchi ed istruiti c'è meno corruzione
Numero di leggi (regolamenti, decreti, leggi regionali)	Maggiore è la regolamentazione e la frammentazione della stessa e maggiore è la corruzione
Maggiore estensione poteri discrezionali	Aumenta la corruzione

Disuguaglianza redditi	un aumento della disuguaglianza dei redditi genera un aumento del grado di corruzione
Sistemi elettorali	un più elevato grado di frammentazione politica determina una maggiore corruzione
Mercati concorrenziali	Se il numero delle imprese potenzialmente fornitrici è elevato sarà più difficile trovare un accordo con il funzionario o l'amministratore pubblico e il prezzo medio di appalto rifletterà più fedelmente le condizioni di costo

**INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PROVINCIA DI VICENZA, CONTENUTE NELLA “RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA”**

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

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

**ANDAMENTO CRIMINALITÀ NEL COMUNE DI CHIAMPO**

Nella scheda contenente il numero dei delitti denunciati, indicatori dell'andamento della criminalità, nel territorio del Comune di Chiampo, negli anni 2014, 2015, 2016, e 2017 rilasciata dalla Prefettura di Vicenza – Ufficio Territoriale del Governo, risulta quanto segue:

ANNO	Furti in appartamento	Furti in negozi	Furti auto	Scippi	Borseggi	Rapine	Truffe e frodi informatiche	Estorsioni	Reati inerenti la prostituzione	Reati inerenti gli stupefacenti
2014	30	9	0	0	3	1	21	1	0	0
2015	36	13	1	0	7	0	22	1	0	2
2016	20	15	0	0	10	0	14	0	0	1
2017	10	5	0		0	4	1	12	0	1

### Valutazioni di sintesi:

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

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

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

### **Analisi del contesto interno**

#### Organizzazione dell'Ente

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

Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono contenuti nelle Linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30/2013 e n. 46/2018, nel Documento Unico di Programmazione – DUP, nei bilanci di previsione triennali, nel PEG.

La struttura organizzativa comunale deriva dalle seguenti deliberazioni:

- Deliberazione della Giunta comunale n. 160 del 19 settembre 2019 con la quale venivano approvati i criteri per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative del Comune di Chiampo nonché quelli per la graduazione delle stesse, avallati dalle Organizzazioni sindacali e dal Nucleo di Valutazione con parere prot. n. 14891 del 16 maggio;
- Deliberazione della Giunta comunale 172 del 03.10.2019 con la quale è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Chiampo a seguito delle modifiche intervenute alla macrostruttura dell'Ente e veniva approvato il sistema delle fasce di retribuzione dei titolari di posizione organizzativa ai sensi di quanto disposto dall'All. B1 del Regolamento sul sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti vigente in conformità ai contenuti espressi dagli artt. 13 e 15, comma 2, del CCNL del 21 maggio 2018;
- Deliberazione della Giunta comunale n. 181 del 10.10.2019 con la quale è stata approvata la graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Chiampo ai sensi del combinato disposto degli artt. 13 e 15 del CCNL del 21 maggio 2018.
- Deliberazione di Giunta comunale. 152 del 7/10/22 è stato deliberato la soppressione dell'Area 0 "Affari legali – Programmazione gare di servizi e forniture – Contratti e Personale (parte giuridica)" disponendo il trasferimento" alle Aree 1 "Servizi economici e finanziari" e 4 "Lavori Pubblici" dei seguenti processi/procedimenti rientranti nella sfera di competenza dell'Area 0 come di seguito indicato:
  - Area 1 "Servizi economici e finanziari"
    - Gestione del personale (parte giuridica);
    - Affari legali – contenzioso;
    - Programmazione gare di servizi e forniture;
    - Contratti diversi dai comodati e dalle locazioni attive e passive;
  - Area 4 "Lavori Pubblici": Gestione dei contratti di comodati e delle locazioni attive e passive
- Deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 31/01/2023 è stata approvata la "modifica della macrostruttura dell'ente" come da prospetto allegato al Peg 2023/2025 approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 28/03/23, successivamente modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 18.04.2023.

L'attuale modello organizzativo vede la presenza delle seguenti aree funzionali:

Area 1: Servizi Economico-Finanziari;
Area 2: Servizi Demografici, Informatizzazione, supporto RPCT per trasparenza e anticorruzione;
Area 3: Ambiente, Manutenzioni – Cultura – Manifestazioni – Protezione civile – Servizi cimiteriali;
Area 4: Progettazione, Lavori pubblici e viabilità;
Area 5: Edilizia privata e Urbanistica - Suap;
Area 6: Servizi alla Persona – Commercio - Sport – Servizi scolastici - Biblioteca;
<b>Totale personale di ruolo al 31-12-2022 n. 52</b>

\*\* Si rimanda alla sezione 3 del presente PIAO l'approfondimento delle categorie giuridiche e dei profili professionali esistenti.

La consistenza della dotazione organica effettiva di personale ad oggi è di n. 52 dipendenti, oltre al Segretario Generale, non è prevista la dirigenza.

Dei predetti dipendenti n. 5 sono assegnati al servizio di polizia locale gestito in convenzione con altri comuni della zona, convenzione con ente capofila il comune di Arzignano presso il quale sono comandati tali dipendenti. Per questo personale si applica il PTPCT del Comune di Arzignano.

#### SERVIZI GESTITI IN CONVENZIONE:

- Convenzione per la gestione in forma associata, art. 30 D.Lgs. 267/2000, del servizio di Polizia Locale tra i Comuni di Altissimo, Arzignano, Chiampo, Crespadoro, Gambellara, Montebello Vicentino, Montorso Vicentino, Nogarole Vicentino, San Pietro Mussolino, Zermeghedo fin o al 31/12/2029;
- Con delibera di consiglio n 17 del 22/03/2022 il Consiglio Comunale di Chiampo ha approvato la convenzione con la provincia di Vicenza in qualità di stazione appaltante per la gestione delle gare di lavori, servizi e forniture della durata di tre anni, in particolare per la gestione delle procedure di gara connesse ai bandi del PNRR;
- Per quanto riguarda la gestione delle gare, i Comuni di Arzignano, Chiampo, San Pietro Mussolino, Altissimo, Crespadoro, Nogarole Vicentino, Montorso Vicentino, Gambellara e Trissino avevano sottoscritto una convenzione per la costituzione e il funzionamento in forma associata della centrale unica di committenza per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture denominata “Centrale Unica di committenza dell’Ovest vicentino”, valevole per il quinquennio 1° gennaio 2017 – 31 dicembre 2021, con l’individuazione del Comune di Arzignano quale ente capofila. Con deliberazione della Giunta comunale del Comune di Chiampo n. 164 del 26/09/2019, avvalendosi della possibilità prevista dall’entrata in vigore dell’ art. 1, lettera g, DL 39/2019 (Sblocca cantieri), conv. in legge n. 56/2019, è stata sospesa fino al 31 dicembre 2020, l’operatività della Centrale Unica di Committenza, sospendendo, altresì, il comando delle n. 2 unità di personale dipendente del Comune di Chiampo presso la CUC stessa.
- Con delibera di Consiglio n.18 del 10.03.2023 è stato approvato lo schema di convenzione tra i comuni di Arzignano, Chiampo, Nogarole Vicentino e Zermeghedo per la costituzione ed il funzionamento di una centrale unica di committenza per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture, con individuazione del Comune di Arzignano quale ente capofila, per la durata di cinque anni.

*Per informazioni di maggiore dettaglio si rinvia ai dati e alle informazioni pubblicati nel sito*

[www.comune.chiampo.vi.it](http://www.comune.chiampo.vi.it), alla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di 1° livello “Organizzazione”, sotto-sezione di 2° livello “Articolazione degli uffici”.

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

<i>Fattore</i>	<i>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</i>
<i>Reati contro la Pubblica Amministrazione nell’ente</i>	<i>Non presenti per quanto conosciuto</i>
<i>Procedimenti disciplinari</i>	<i>Non rilevanti ai fini anticorruptivi</i>

#### Valutazioni di sintesi:

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

## MAPPATURA DEI PROCESSI

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

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Un **processo** può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (**input del processo**) in un prodotto (**output del processo**) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (**utente**)<sup>1</sup>.

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

### **La nuova mappatura dei processi secondo il PNA 2019**

L’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), con delibera n. 1064 del 13/11/2019[1] e nell’allegato “1”, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, si è lungamente soffermata sulla questione della “mappatura” dei processi”, all’interno del più vasto capitolo dell’analisi del contesto interno.

Le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo finale di tale processo è che l’intera attività amministrativa svolta dall’ente venga gradualmente esaminata.

<sup>1</sup> PNA 2019 All. 1 pag.14



Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro possono confluire in un unico processo.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, **le fasi della mappatura dei processi sono tre:**

1. l'identificazione;
2. la descrizione;
3. la rappresentazione.

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013[2] che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

La mappatura dei processi, pertanto, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità (ancora più valido nei comuni piccoli e medi), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

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

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

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

Nell'approccio **qualitativo** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;
- una rilevazione dei dati;
- la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

A dicembre 2020, il Gruppo di Lavoro costituito dai Responsabili di Area e il Segretario Generale, in esecuzione altresì dell'obiettivo di Performance organizzativa assegnato nel corso del 2020, ha formalizzato la redazione della nuova mappatura dei processi secondo la nuova metodologia.

Il PNA 2022, sebbene abbia contenuti innovativi rispetto ai piani precedenti, proprio per consentire l'integrazione ed il coordinamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" rispetto alle altre sezioni del PIAO, tuttavia non cambia la metodologia prevista dal PPNA 2019 relativamente alla mappatura dei processi, l'individuazione delle aree di rischio, nonché l'analisi e il trattamento del rischio.

### **Identificazione**

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, si è partiti dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne. Per identificare i processi è stato opportuno partire dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, job description relative alle posizioni coinvolte nei processi, regolamenti, etc.) al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha enucleato i processi svolti all'interno dell'Ente e li ha elencati nell'**Allegato 2) "Mappatura dei Processi e Catalogazione dei rischi"**, raggruppandoli in aree di rischio, come definite dall'Allegato 1 del PNA 2019.

### **Descrizione e Rappresentazione**

Dopo aver identificato i processi, si è proceduto nella loro descrizione, fase particolarmente rilevante, in quanto ha consentito di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

Per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi sono stati rappresentati i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo "input";
- risultato atteso del processo – "output";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- momenti di sviluppo delle attività – le "fasi";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- criticità del processo.

Anche la descrizione e la rappresentazione dei processi sono fasi tutte descritte **nell'Allegato 2)**.

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

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

### **Identificazione eventi rischiosi**

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo<sup>2</sup>.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>contesto interno ed esterno dell'Ente,</i></li><li>• <i>risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;</i></li></ul> |
|--|

---

<sup>2</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 28

- *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;*
- *incontri con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;*
- *le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;*
- *le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP);*
- *le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;*
- *il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione*

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo<sup>3</sup>.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola di cui all'**allegato 3) “Analisi dei rischi”** che, oltre a contenere il registro dei rischi, prevede anche un'analisi approfondita degli stessi tramite gli strumenti sottoindicati.

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

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

Per ogni processo, quindi, si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio<sup>4</sup>.

L'allegato 3) “Analisi dei rischi” riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula: Media degli indicatori di probabilità del livello di rischio moltiplicato per la media degli indicatori di impatto.

<sup>3</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 29

<sup>4</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 36

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

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

### **Ponderazione del rischio**

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

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, valuta se:

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

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento. Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio<sup>5</sup>.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nell'**Allegato 4) "Misure"** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

### **ULTERIORI MISURE**

- **Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio**

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

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del **PNRR**, questo Comune ha inserito nel sito istituzionale in "*Amministrazione Trasparente*" – *altri contenuti – attuazione misure PNRR* , la documentazione relativa alla gestione delle risorse del PNRR.

<sup>5</sup> PNA 2019 pag.35

- **Doveri<sup>6</sup> di comportamento**

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 259 del 23/10/2014 da ultimo ulteriormente aggiornato dall'Ente con DGC n. 43 del 23 marzo 2021 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

- **Rotazione ordinaria del personale**

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

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

- **Rotazione straordinaria del personale**

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

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

- **Controlli interni e PNRR**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), istituito a sostegno dell'economia a seguito della crisi legata al COVID – 19, prevede cospicue risorse a beneficio dei soggetti attuatori, tra i quali sono stati individuati anche gli enti locali, in relazione alle quali la vigente normativa ha imposto importanti vincoli di gestione e controllo sui quali è più volte intervenuta la Ragioneria Generale dello Stato che ha fornito appositi indirizzi ed istruzioni tecniche.

In tale contesto si pone la necessità di istituire a livello di singolo ente una cabina di regia che consenta di attivare congrui controlli e monitoraggi dei progetti da attuare.

Conseguentemente, nell'ambito del presente Piano si ravvisa l'opportunità di prevedere azioni intese alla individuazione di un Nucleo di coordinamento, monitoraggio e controllo per l'attuazione del PNRR ed alla redazione di conseguenti “Disposizioni organizzative interne” tramite le quali

---

<sup>6</sup> PNA 2019 pag. 42 e seguenti

assicurare la piena legittimità sull'utilizzo delle relative risorse.

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

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

La norma contiene due prescrizioni:

- ✓ è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- ✓ è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

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

L'art 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. prevede: *“1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonche' per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parita' di trattamento di tutti gli operatori economici. 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o puo' influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilita' disciplinare a carico del dipendente pubblico. 4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. 5. La stazione appaltante vigila affinche' gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.”*

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

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

Nel corso del 2023 saranno adottate le seguenti misure per prevenire i conflitti di interesse potenziali o reali:

*\* acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;*  
*\* predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi: 1) nel caso in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione: - con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari"; - con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità" nel biennio precedente.*

Nel corso del 2023, seguendo le raccomandazioni ANAC relativamente a Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente, si adotteranno le seguenti misure:

*\* predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;*  
*\* rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;*  
*\* previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;*  
*\* verifica a campione delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);*

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

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

➤ *Programmazione:*

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Prosecuzione controllo successivo come da attuale regolamento	2	31/07/2023  31/01/2024	Responsabili Aree	Rispetto della tempistica	RPCT	Tutte

- **Misure di semplificazione dell'organizzazione**

Al fine di semplificare la gestione dell'organizzazione e garantire efficienza dell'azione si intende proseguire con la digitalizzazione dei flussi informativi che, a decorrere dal 1 luglio 2020, si basa su un software gestionale nativo in cloud accessibile da qualsiasi postazione e da qualsiasi tipologia di device anche con l'introduzione della firma digitale remota.

➤ *Programmazione:*

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabil e	Area di rischio
Proseguimento digitalizzati atti amministrativi	Tutti	31/12/23	Tutte le Aree	100% atti	RPCT e Responsabili di Area	Tutte

• **Misure di segnalazione e protezione**

La legge n. 190/2012 aveva introdotto l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” (c.d. *whistleblower*), prevedendo una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La recente legge n. 179/2017 ha riscritto il predetto art. 54-bis al fine di rafforzare la tutela del c.d. *Whistleblower* prevedendo, tra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1, paragrafo B.12, sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'ANAC, con determinazione n. 6/2015, ha emanato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”.

A tutela del *whistleblower*, è stata realizzata ed è utilizzabile una piattaforma di invio di segnalazioni a solo uso interno priva di autenticazione di accesso e di registrazione delle relative attività.

➤ *Programmazione:*

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Verifica ed eventuale adeguamento piattaforma informatica a quanto previsto dal c.5 art. 1 L. 179/2017	1	31/12/23	Tutte le Aree	Rispetto della tempistica	RPCT e Responsabili Area 2	Tutte

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



Il Comune applica con puntualità la disciplina dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. La disciplina specifica è contenuta nell'art. 41 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Al fine di una massima trasparenza e pubblicità gli atti autorizzativi vengono pubblicati in forma tabellare sul sito dell'Amministrazione trasparente.

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

Sono previste dalla normativa anticorruzione misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per l'assunzione e lo svolgimento di funzioni di direzione di uffici.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 (art. 20 del D.lgs. 39/2013).

➤ *Programmazione:*

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Controllo delle dichiarazioni acquisite dal 01/01/2022	Volta per volta	Tempestiva	Incaricati	50% dichiarazioni	Responsabili di Area	Tutte

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

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

- α) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di area dell'ente;
- β) nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi, e nei contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di area e del contraente privato o operatore economico:

*“Il sottoscritto responsabile dell'area ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di ...,*

*dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 4 del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012";*

*"Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001"; "Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti comunali";*

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

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

➤ *Programmazione (a regime):*

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabile	Area di rischio
Utilizzo schemi atti aggiornati	Tutti	31/12/23	Responsabili di area	100% schemi aggiornati	Responsabili di area	Tutte

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Il Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi ecc. è stato rivisto completamente nel 2016 con deliberazione di Consiglio n. 36/2016 ed ulteriormente modificato con deliberazione di Consiglio n. 68 del 5 dicembre 2018.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione, di qualsiasi entità economica, deve essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", apposita sotto-sezione, oltre che all'albo on-line e nella sezione "deliberazioni/determinazioni".

L'effettiva erogazione di sovvenzioni contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere è autorizzata solo a seguito della pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 33/2013, del provvedimento nella specifica sotto-sezione della sezione

“Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune, dandone atto nel provvedimento di liquidazione.

➤ *Programmazione (a regime):*

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Applicazione criteri del nuovo regolamento	Tutte	Prosecuzione dal 01/01/2019	Responsabili di Area	100% procedure	Responsabili di Area	D
Controllo delle condizioni per il pagamento	Tutte	Tempestivo	Responsabili di Area	100% dei controlli previsti	Responsabili di Area	D

- **Misure di controllo: monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale, e di conferimento di incarichi di collaborazione**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

➤ *Programmazione:*

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Verifica preventiva composizione commissione concorso	Tutte	Tempestiva	Servizio del personale	100% dei controlli previsti	Responsabili servizio	A
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Tutte	Tempestiva	Servizio del personale	100% dei controlli previsti	Responsabili servizio	A

- **Misure di semplificazione di processi e procedimenti: programmazione degli acquisti di forniture e servizi**

La programmazione e la progettazione delle forniture di beni e servizi, a differenza dei lavori, non era attività obbligatoria prima del nuovo codice appalti D. Lgs. 50/2016 che le ha previste a livello biennale dai 40.000,00 euro in su. Tuttavia, nel Comune di Chiampo la programmazione veniva già effettuata annualmente per servizi e forniture con il coordinamento del servizio gare e appalti forniture e servizi.

Appare assolutamente opportuno confermare tale programmazione annuale, con il coordinamento del servizio gare e appalti forniture e servizi, anche fino a 40.000,00 euro definendone meglio i termini e le modalità, anche in funzione della prevenzione della corruzione

La programmazione consente di definire, sulla base di relazioni tecnico-illustrative:

- un'analisi delle effettive esigenze da soddisfare attraverso una valutazione quantitativa e qualitativa;
- una qualificazione dell'oggetto del contratto, dell'importo presunto e della relativa forma di finanziamento;
- le modalità di espletamento delle procedure con il mercato elettronico della pubblica amministrazione o attraverso le Convenzioni CONSIP.

➤ *Programmazione:*

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Presentazione relazioni tecnico-illustrative	A seconda del fabbisogno	Entro il 31/08	Tutti i servizi	100% del fabbisogno	Responsabili di Area	B
Programmazione delle forniture e servizi	1	Secondo normativa vigente	Tutti i servizi interessati	100% del fabbisogno	Responsabili di Area	B
Pubblicazione Amministrazione trasparente	1	Tempestiva	Tutti i servizi interessati	100% del fabbisogno	Servizio gare /appalti forniture e servizi	B

#### **ULTERIORI MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO:**

- **Informatizzazione processi**

➤ *Programmazione a regime:*

Misura	n. /anno	Tempistica	Soggetti interessati	Target atteso	Responsabili	Area di rischio
Gestione a regime Informatizzazione presentazione pratiche edilizie - SUE	1	Dal 01/01/2017	Capo Area 5 e istruttori resp. procedimento Area 5	100% pratiche	Capo Area 2 e Capo Area 5	C

- **Codice di comportamento**

**Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:**

In attuazione del Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, questo Comune, nell’approvare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e previo parere favorevole espresso dall’Organo di valutazione, lo specifico Codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti con deliberazione della Giunta, ha fatto proprio il Regolamento statale, apportando allo stesso, fra l’altro, le seguenti integrazioni e specificazioni sulla base delle peculiarità del proprio contesto organizzativo, tenuto conto delle “Linee guida” approvate in materia da ANAC con deliberazione n. 75 in data 24 ottobre 2013.

Il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti del Comune di Chiampo è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 259 di reg. del 23 ottobre 2014 ed è stato pubblicato sul sito web dell’ente. Il Codice di comportamento vigente è stato ulteriormente rivisto e adeguato alle Linee Guida Anac 2020 e, a seguito di consultazione pubblica e a parere favorevole del Nucleo di Valutazione, è stato approvato definitivamente con DGC n.43 del 23 marzo 2021.

Il richiamo al rispetto del Codice di comportamento, in applicazione di quanto previsto dal medesimo DPR n. 62/2013, è contenuto nei disciplinari di incarico professionale e nei contratti di appalto.

**Ufficio competente ad emanare pareri sull’applicazione del Codice:**

La competenza ad emanare pareri sull’applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

Alla luce del PNA 2022, di seguito si indicano le misure da adottare all’interno dell’Ente

Misura	Tempistica	Soggetti	Responsabile	Area di
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici e/o nei contratti medesimi di clausole che impongono e impegnano tutti i collaboratori della PA a rispettare il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti	2023	Tutti	Tutti	Tutti

- **Pantouflage**

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall’ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. Il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l’assunzione a tempo determinato o indeterminato o l’affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Il divieto si applica anche nel caso in cui i dipendenti collaborino con qualsiasi forma anche con soggetti economici partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

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

Al momento della cessazione dal servizio il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

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

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

Alla luce del PNA 2022, di seguito si indicano le misure da adottare all'interno dell'Ente per il triennio preso in considerazione:

Misura	Tempistica	Soggetti interessati	Responsabil e	Area di rischio
Al momento della cessazione dal servizio far sottoscrivere a tutti i dipendenti una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2023	Tutti	Tutti	Tutte
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016	2023	Tutti	Tutti	Tutte
Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	2023	Tutti	Tutti	Tutte
Inserimento all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage	2023	Tutti	Tutti	Tutte

- **Formazione**

Proseguirà anche per il 2023 l'attività formativa obbligatoria prevista in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy che coinvolgerà Responsabili di Area e dipendenti tutti mediante attività formativa in house a seguito della quale verrà somministrato possibilmente un questionario di verifica e mediante direttive del RPCT. Ad oggi l'attività formativa viene garantita mediante la partecipazione a webinar organizzati da Asmel e mediante direttive del RPCT.

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

Contenuti della formazione:

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

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

- **Attuazione delle misure antiriciclaggio**

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

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

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

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

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

In questo comune la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata e, in specie, non è stato individuato ancora il “gestore”, così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015.

Obiettivo prioritario per il 2023 sarà dunque quello di avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto “gestore” delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento.

\*\*\*\*\*

Nel presente **piano è stata inserita come nuova area di rischio il PNRR**, per il quale è stata elaborata una apposita mappatura dei processi, analisi e individuazione delle misure di prevenzione del rischio di cui **all'Allegato 6)**

### 2.3.3 -Trasparenza

#### Introduzione

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

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

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, come modificato e integrato dal D. Lgs. 97/2016, sopprime l'obbligo



di adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stabilisce la sua confluenza in una apposita sezione del PTPCT.

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

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

### **Procedimento di elaborazione e soggetti coinvolti**

La presente sezione è stata elaborata dal RPCT con la stretta collaborazione del Capo Area n. 2 Responsabile del servizio trasparenza/anticorruzione di questo Ente con riferimento al decreto sindacale n. 1/2023.

Nell'ambito della macro struttura organizzativa, approvata alla fine del 2013, in vigore dal 01/01/2014, confermata anche in sede di modifica della stessa all'inizio del 2015 e ad ottobre 2019, è stato previsto nell'Area 2 anche il Servizio trasparenza – anticorruzione con la seguente precisazione come da deliberazione G.C. n. 4/2014: *Recentemente sono state introdotte nell'ordinamento rilevanti nuove normative in materia di prevenzione e lotta alla corruzione con la legge n. 190/2012 e in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni con il D. Lgs. n. 33/2013, alle quali si collega anche il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D. Lgs. n. 62/2013. La corretta applicazione di tale articolata e complessa disciplina determina la necessità non solo di una interazione e di un coordinamento di tutte le strutture dell'ente ma anche della informatizzazione dei procedimenti, dell'impostazione di processi informatici e del costante monitoraggio dei dati rilevabili dai processi informatici stessi. A tal fine è necessario strutturare uno specifico punto di riferimento informatico all'interno dell'ente, che partecipi alla informatizzazione dei procedimenti e assicuri anche l'adeguatezza e la tempestività della pubblicità delle informazioni, con l'assegnazione allo stesso di un Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D. – con specifica professionalità tecnica.*

Con riferimento a tale ufficio bisogna continuare a tendere a un miglioramento dell'attività di coordinamento, di verifica e di collegamento tra tale ufficio e i vari settori comunali da cui provengono gli atti, le informazioni, i dati ecc. da inserire nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs. n.33/2013, tutti i Capi Area sono tenuti a garantire il corretto, tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei documenti e dati di competenza entro i termini stabiliti dalla legge e dal presente programma.

A decorrere dall'anno 2019, tra i soggetti coinvolti c'è anche il Responsabile della Protezione dei dati (R.P.D. D.P.O.) che svolge specifici compiti di supporto all'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare l'attività dell'Ente in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, anche rispetto agli obblighi di pubblicazione.

## **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **Sito web istituzionale**

Il sito *web* è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui il Comune deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità, anche attraverso una continua implementazione della tecnologia di supporto e dei suoi contenuti.

Sul sito istituzionale sono già presenti gran parte dei dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza sono pubblicate principalmente nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", accessibile direttamente dalla home page del sito istituzionale, conforme al D. Lgs. n.33/2013.

Sono, altresì, presenti o pubblicate informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino, finalizzate pure a consentirgli di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Questo Ente si adopererà affinché il proprio sito istituzionale rispetti tutte le caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione atte alla completa attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, seguendo le "linee guida per i siti web della P.A.", in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi pubblicabili, all'accessibilità, all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione, alla semantica e agli standard e formati aperti.

### **Albo Pretorio on line**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha, infatti, sancito che *"a far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Comune di Chiampo ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on line.

### **Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata**

L'utilizzo della PEC (posta elettronica certificata) è mezzo di comunicazione preferenziale ed innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione e ai suoi interlocutori risparmio, sicurezza ed efficacia nel comunicare.

In conformità all'art. 34 della Legge n. 69/2009, questo Ente è dotato di casella PEC istituzionale pubblicata sia sulla home page del proprio sito istituzionale, sia nell'IPA (indica delle pubbliche amministrazioni).

La PEC è un vettore qualificato che certifica provenienza, destinazione, consegna e contenuto, e forte di queste caratteristiche è equiparabile alla notifica mezzo posta, addirittura più sicura della semplice raccomandata con ricevuta di ritorno.

### **Misure di diffusione della trasparenza**

Nel triennio saranno attuate le seguenti misure per favorire la promozione della trasparenza:

- organizzazione di formazione destinata ai dipendenti (*stakeholder interni*);

Continua la gestione del registro delle domande accesso civico generalizzato istituito con deliberazione G.C. n. 1/2018 con aggiornamento semestrale (come da circolare del RPCT) che proseguirà anche per tutto il 2023

**Elenco degli obblighi di pubblicazione**, conforme a quello definito dall'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016, è contenuto nell'Allegato 5 al presente Piano.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

#### ➤ **Aggiornamento “tempestivo”**

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene alla scadenza del trimestre successivo alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile, con ciò avvalendosi della possibilità prevista nell'aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

#### ➤ **Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### ➤ **Aggiornamento “annuale”**

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

### **Processo di attuazione della trasparenza**

#### **Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

Responsabili della individuazione, elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, ...), aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità dei dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” sono i Capi Area come individuati nominativamente nel presente PTPCT, sezione I, Capo II, paragrafo 3.3 lett. a).

La responsabilità della pubblicazione dei predetti dati è dell'Ufficio Trasparenza (vedi precedente punto 2) su richiesta e indicazione degli uffici e dei servizi competenti.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

In questo Ente è stato strutturato, nell'ambito del servizio Trasparenza/Anticorruzione uno specifico punto di riferimento informatico, che partecipa alla informatizzazione dei procedimenti e assicura anche l'adeguatezza e la tempestività della pubblicità delle informazioni, con l'assegnazione allo stesso di un Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D. – con specifica professionalità tecnica.

Questo ufficio è direttamente collegato al Capo Area 2 il quale, con riferimento al decreto sindacale 1/2023, dovrà garantire uno stretto coordinamento e collegamento con il RPCT e dovrà organizzare operativamente quanto necessario soprattutto a livello di trasparenza. Con riferimento a tale ufficio bisogna continuare tendere a un miglioramento dell'attività di coordinamento, di verifica e di collegamento tra lo stesso e i vari settori comunali da cui provengono gli atti, le informazioni, i dati ecc. da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente".

A tal fine nel 2016 è stato sperimentato con buoni risultati ed è continuato a regime anche negli anni successivi:

- un collegamento diretto tra l'ufficio Segreteria Generale e ufficio Trasparenza per la tempestiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle deliberazioni pubblicate all'albo on-line e soggette anche alla pubblicazione nella predetta sezione;
- un collegamento diretto, mediante pro-memoria immediatamente successivo alla pubblicazione all'albo on-line, tra ufficio Segreteria Generale e i servizi (Capi Area e Istruttori) da cui provengono le determinazioni da pubblicare anche in Amministrazione Trasparente. In tal modo si prevede di accelerare i tempi di pubblicazione nella predetta sezione e di chiusura della procedura informatica prevista all'interno di questo Ente per le determinazioni.

Fatte salve diverse disposizioni di legge o regolamento, con decorrenza 01/01/2018, i dati, le informazioni e i documenti:

- soggetti a pubblicazione obbligatoria e tempestiva sono pubblicati, di norma, entro dieci giorni dalla adozione o dalla effettiva disponibilità. In particolare, eventuali dati, informazioni e documenti soggetti a pubblicazione preventiva sono pubblicati non oltre il quinto giorno antecedente alla loro adozione;
- soggetti ad aggiornamento trimestrale o semestrale, sono pubblicati, di norma, nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre;
- con adempimenti a cadenza annuale, la pubblicazione nel termine di trenta giorni dalla data in cui si rendono disponibili o da quella in cui devono essere formati o devono pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono svolti dal RPCT e dal Capo Area 2, in collaborazione con l'ufficio di cui al punto precedente.

Oltre alla rilevazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di competenza del Nucleo indipendente di valutazione, o strutture con funzioni analoghe, il monitoraggio viene svolto come da punto precedente con segnalazione di eventuali criticità ai Capi Area interessati via mail e nel report periodico al Segretario/RPCT.

### **Maggiori livelli di trasparenza: dati ulteriori**

L'art. 7-bis, comma 3, del D. Lgs. 33/2013 dispone che *“Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o di regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione*

*in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti”.*

L'Ente pubblica i seguenti documenti, informazioni e dati ulteriori:

contributi economici ed ausili comunque denominati di valore inferiore a 1.000,00 euro.

### **PNRR - trasparenza**

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) costituisce un sostanzioso pacchetto di investimenti e riforme che vale 191,5 miliardi di euro.

Il PNRR è sviluppato in totale coerenza con il NextGenerationEU, un programma che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione dei lavoratori, conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Tutti gli investimenti previsti e le riforme contenute nel PNRR sono articolati in sei specifiche missioni:

- digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- rivoluzione verde e transizione ecologica
- infrastrutture per una mobilità sostenibile
- istruzione e ricerca
- inclusione e coesione
- salute

Al fine di garantire la massima trasparenza sulla gestione dei fondi PNRR, nel sito istituzionale dell'Ente è stata creata la sezione *>attuazione misure PNRR* cui si accede dalla pagina *>Amministrazione trasparente >altri contenuti*, ove viene pubblicata tutta la **documentazione relativa alla gestione delle risorse del PNRR** di competenza del Comune di Chiampo.

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

Si dà atto che la sezione 3 del PIAO 2023/2025 del comune di Chiampo è stata approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 14/03/2023 a cui si fa espresso rinvio. Con il presente PIAO si provvede ad un aggiornamento della stessa.

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

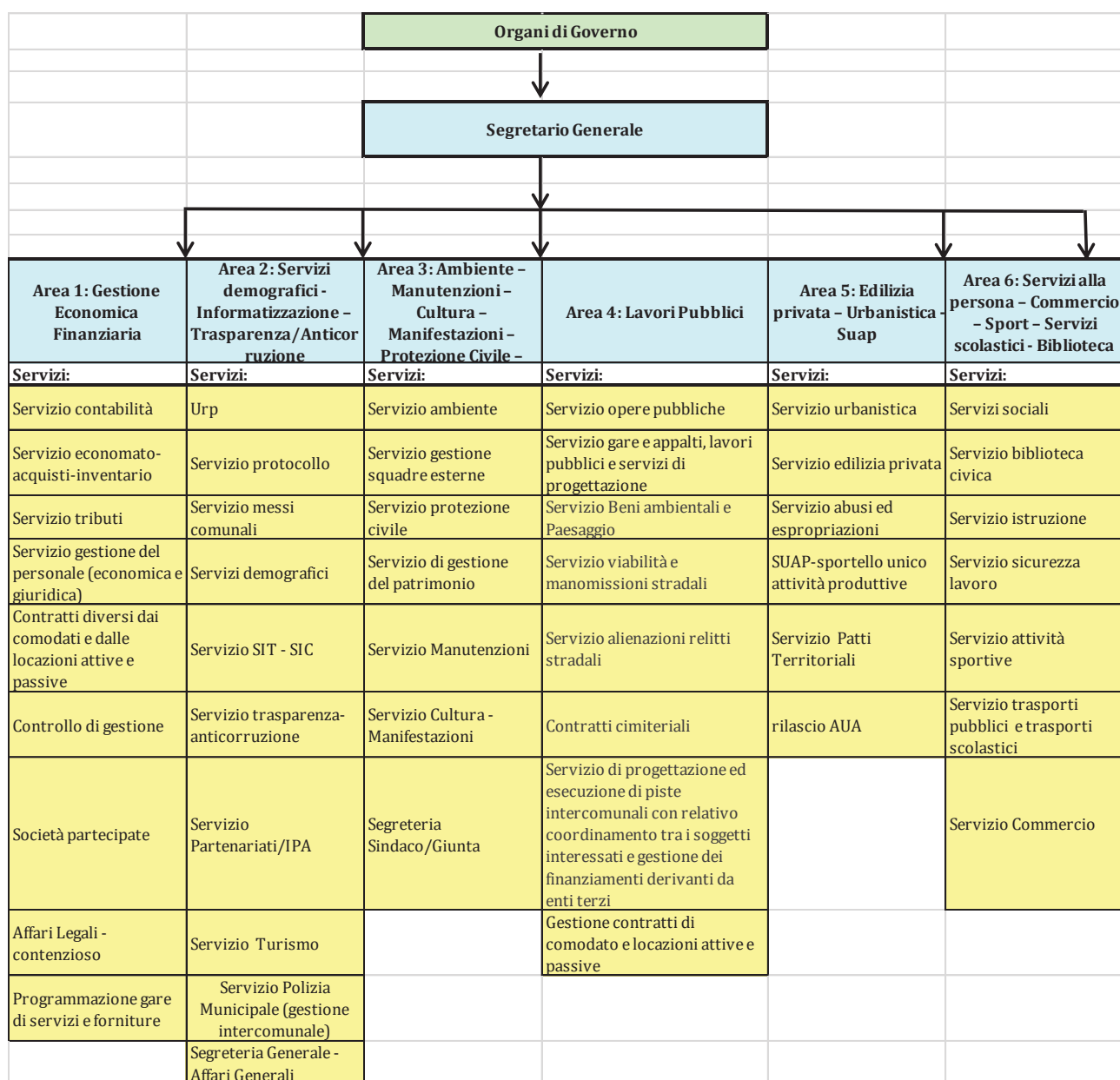
L'Amministrazione del Comune di Chiampo è organizzata in 6 Aree, articolate in 47 Servizi, oltre all'Ufficio del Segretario Generale, Vice Segretario e Nucleo di Valutazione.

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

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

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

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



### Livelli di Responsabilità organizzativa

Sulla base di quanto riportato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la struttura organizzativa risulta quindi articolata in:

**Aree:** unità organizzative di massima dimensione dell'ente ed assicurano unitarietà all'azione programmatica ed organizzativa dello stesso. Ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate. L'area comprende uno o più Servizi.

Le aree sono punto di riferimento per:

- a) la gestione di interventi e servizi, sia di carattere finale che di prevalente utilizzo interno;
- b) la verifica e valutazione dei risultati degli interventi;
- c) l'elaborazione di programmi operativi di attività e di piani di lavoro;

- d) i rapporti tra il momento politico e l'apparato tecnico e professionale;  
 e) l'eventuale definizione di budget economici e di sistemi di controllo di gestione.

Servizi: all'interno dei quali sono individuati uffici adeguati al compiuto assolvimento di una o più attività omogenee.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione degli incarichi di Posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

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

I Responsabili di Area possono attribuire a personale ad essa assegnato, l'incarico di responsabile di uno o più Servizi presenti all'interno delle strutture loro affidate, disciplinando compiutamente il contenuto dell'incarico al personale preposto, nonché le attività ed i risultati specificamente richiesti. È fatta salva comunque l'attribuzione al personale da ultimo citato della responsabilità di procedimento ai sensi di legge.

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

<b>AREA</b>	<b>N. SERVIZI</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>N. DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2022</b>
<b>Area 1 “Gestione Economica Finanziaria”</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Area 2 “Servizi demografici - Informatizzazione - Trasparenza/anticorruzione”</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>14</b>
<b>Area 3 “Area Ambiente -Sport - Manutenzioni”</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
<b>Area 4 “Area Lavori Pubblici”</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Area 5 “Edilizia privata - Urbanistica - Suap ”</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Area 6 “Servizi alla persona - biblioteca”</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
		<b>19</b>	<b>33</b>	<b>n. 5 Comandi in uscita</b>
				<b>n. 52 in servizio al 31.12.2022</b>



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

Il Comune di Chiampo definirà con deliberazione di Giunta Comunale il nuovo ordinamento professionale dell'Ente in conformità con i contenuti delle nuove "[Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche](#)" pubblicate nella GU del 14 settembre 2022. Sarà individuato, quindi, il proprio fabbisogno professionale considerando non più esclusivamente le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere). La definizione dei nuovi profili professionali permetterà di superare l'automatismo nel turnover: le nuove assunzioni non consisteranno nella sostituzione di vecchie figure con altre identiche, ma guarderanno al futuro, alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della Pa prevista dal Pnrr. Un processo che si tradurrà, dunque, in una progressiva riduzione delle figure amministrative aspecifiche a favore, ad esempio, di figure più specialistiche.

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

### **3.2.1 – Descrizione**

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il lavoro agile come la 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 e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 124 del 2015.

Proprio in quest'ottica il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 contenente le linee guida in materia di lavoro agile.

A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria dovuta alla malattia da Coronavirus (Covid-19), le Pubbliche Amministrazioni, in attuazione dei provvedimenti emergenziali susseguitisi nel tempo, hanno utilizzato ampiamente l'istituto del lavoro agile in modalità semplificata senza obbligo di sottoscrivere gli accordi individuali di lavoro agile e di trasmettere i dati tramite la piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; l'utilizzo flessibile del lavoro agile ha risposto alla duplice finalità di ridurre la diffusione del contagio e garantire contestualmente l'erogazione dei servizi all'utenza.

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

- che il lavoro agile non costituisce più modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa salvo che per i c.d. "lavoratori fragili" per i quali si applica la disciplina di cui all'art.26 commi 2 e 2bis del DL 18/2020 come modificati dal D.L. 111/2021 - convertito dalla L.133/2021- art.2ter comma 1 lett.a);

- una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working mediante la previsione che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza;
- l'eliminazione delle facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico a cui consegue che, ad oggi, la modalità del lavoro agile non può essere attivata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione e il lavoratore.

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

Per tutto ciò che concerne l'attivazione del **lavoro agile** si conferma quanto contenuto nel Piano organizzativo del lavoro agile (**POLA**) di cui all'Allegato B della Deliberazione n. 163 del 28.10.2022 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il PIAO 2022-2024 del Comune di Chiampo. Il Piano è consultabile sul sito istituzionale del comune di Chiampo nella *Sezione Amministrazione trasparente >disposizioni generali>piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*, cui si fa espresso rinvio.

In particolare, il P.O.L.A. adottato dal Comune di Chiampo, non ha subito modifiche dalla sua approvazione e ricomprende anche i seguenti documenti ad esso allegati:

- a) Regolamento contenente le misure organizzative relative al Lavoro Agile;
- b) Mappatura dei processi di lavoro suscettibili di essere resi in modalità agile;
- c) Schema di contratto individuale di lavoro per l'attivazione del lavoro agile;
- d) Informativa generale sulla gestione della salute e sicurezza nel lavoro agile.

L'Ente riconosce quale altra forma di lavoro a distanza il **lavoro da remoto**, che viene prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni interne in materia di orario di lavoro, presso il domicilio del dipendente o altre sedi da concordare con l'ente stesso. La disciplina di riferimento è quella contenuta negli artt. 68 e 69 del CCNL 16.11.2022.

Si precisa che le norme introdotte dal nuovo CCNL non contrastano con quanto previsto dal Regolamento già approvato dal comune di Chiampo e pertanto non risulta necessario un suo aggiornamento.

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

#### **3.3.1 – Premessa**

La presente sezione è dedicata alla definizione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025 ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113. Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce l'atto di programmazione volto ad evidenziare il fabbisogno assunzionale in relazione agli obiettivi programmatici dell'Ente, nonché la sostenibilità delle assunzioni programmate rispetto alle risorse di bilancio ed ai vincoli finanziari stabiliti a legislazione vigente.

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

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

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

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

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

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

Il DUP del Comune di Chiampo approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 23.02.2023, immediatamente eseguibile, dà atto che il Piano Triennale dei fabbisogni di personale compatibilmente con i nuovi limiti, dovrà prevedere il potenziamento degli organici dei Servizi strategici sulla base delle linee programmatiche di mandato e colmare, compatibilmente con le risorse di bilancio e i limiti assunzionali, le carenze di organico negli uffici comunali. Gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione comunale individuano come prioritarie le strategie dirette ad assicurare l'ottimale livello dei servizi a garanzia di qualità della vita dei cittadini, qualità dell'ambiente e del

territorio, competitività e attrattività, ed evidenziano come prioritari gli obiettivi di sicurezza pubblica e quelli legati alla crescita culturale ed economica del comune.

### 3.3.2 – Contesto normativo e giurisprudenziale di riferimento

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

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

Con successivo decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento Funzione Pubblica, adottato il 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” emanato sulla base di quanto previsto dall'art. 33 c. 2 del D.L. 34 del 30 aprile 2019, si è disposto che: “*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del già menzionato valore soglia...*”.

La successiva circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno, n. 1374 del 8 giugno 2020 fornisce

chiarimenti sul D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.

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

Alla luce di queste disposizioni normative e interpretative viene determinato il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti come definite ai sensi dell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020. Nel caso del Comune di Chiampo il valore soglia è pari al 27,00%. I comuni che registrano un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti inferiore al corrispondente valore soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia. Ciò significa, come meglio dettagliato in seguito, che per il Comune di Chiampo la spesa massima sostenibile per l'anno 2023 è pari a 2.450.955,30.

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

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

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

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

Per quanto concerne le assunzioni obbligatorie delle categorie protette si richiama l'art. 7 comma 6 D.L. 31 agosto 2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013 n. 125 in base al quale le amministrazioni pubbliche procedono a rideterminare il numero delle assunzioni obbligatorie di tali categorie sulla base delle quote e dei criteri di computo previsti dalla normativa vigente, tenendo conto, ove necessario, della dotazione organica come rideterminata secondo la legislazione vigente.

All'esito della rideterminazione del numero delle assunzioni di cui sopra, ciascuna amministrazione è obbligata ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari alla differenza fra il numero come rideterminato e quello allo stato esistente.

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

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

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

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

### **3.3.3 -Programmazione fabbisogno di personale**

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

➤ **Dotazione organica complessiva al 31/12/2022:**

**TOTALE: n. 52 unità di personale**

*di cui:*

n. 52 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 41 a tempo pieno

n. 11 a tempo parziale

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

**n. 15 cat. D**

*così articolate:*

n. 6 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico

n. 9 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo

**n. 30 cat. C**

*così articolate:*

- n. 20 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 5 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 5 con profilo di Agente di Polizia Locale

**n. 7 cat. B**

*così articolate:*

- n. 4 con profilo di Collaboratore Amministrativo
- n. 3 con profilo di Cond. M.O.C. - Operaio specializzato

Alla luce della riclassificazione del personale prevista dal CCNL 2019/2021, che entrerà in vigore il primo aprile 2023, occorrerà sostituire nella dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), rispettivamente le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

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

**Normativa di riferimento**

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

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

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

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

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



Per la programmazione 2023/2025 in questo momento occorre riferirsi ai dati contenuti nel rendiconto dell'anno 2022.

Ai fini del suddetto calcolo, non bisogna dimenticare che:

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

Innanzitutto, occorre calcolare la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022, a cui rapportare il dato della spesa di personale 2022, come nella seguente tabella:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	9.023.404,21 <i>a</i>	9.308.657,56 <i>b</i>	9.295.274,91 <i>c</i>
FCDE sul bilancio di previsione assestato 2022	131.500,00 <i>d</i>	131.500,00 <i>d</i>	131.500,00 <i>d</i>
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	9.077.612,23 $(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$		

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

$$\frac{\text{Spese di personale 2022}^{(*)}: 2.084.762,34}{\text{Media entrate al netto FCDE}^{(*)}: 9.077.612,23} = 22,97 \%$$

Media entrate al netto FCDE<sup>(\*)</sup>: 9.077.612,23

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

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

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

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

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f), avendo n. 12.597 abitanti (dato al 31/12/2022);

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

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

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Anno 2023	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	34,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	34,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	29,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	27,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	25,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	15,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	9,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,50%	29,30%

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

### FASCIA 1. Comuni virtuosi

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

### FASCIA 2. Fascia intermedia.

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

### FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

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

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

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,97% si colloca nella fascia dei Comuni virtuosi, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

Alla luce dei dati emergenti dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) il Comune di Chiampo, come sopra evidenziato, si colloca nella fascia virtuosa dei valori soglia fissati per fascia demografica

dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, corrispondente al 27,00%.

Ciò significa che per il 2023 la spesa massima di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, non può essere maggiore del 27,00% della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, e dunque al 2020-2021-2022, considerate al netto del fondo dei crediti di dubbia esigibilità di parte corrente assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle annualità che concorrono alla media.

Questi limiti si basano su un calcolo dinamico strettamente connesso all'andamento dei gettiti di entrata. Sulla base dei dati formalmente trasmessi dalla contabilità economico-finanziaria, agli atti, è stato elaborato il prospetto di calcolo da cui si evince che:

- Il Comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 366.192,96, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.450.955,30;
- Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.139.807,94 un incremento, pari al 21,00%, per Euro 449.359,67), poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1;
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 pari ad € 109.746,32, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;

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

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.450.955,30 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 2.262.441,67

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

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo la proiezione della spesa di personale e delle entrate correnti negli anni successivi del triennio oggetto di programmazione, come da prospetto seguente, nel quale viene rappresentato il calcolo facente parte delle risultanze istruttorie del servizio Risorse Umane:

ANNO			
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u> <b>2023</b>			
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022	12.597	f
ANNI VALORE			
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2022	2.084.762,34 € (l)	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2020	9.023.404,21 €	
	2021	9.308.657,56 €	
	2022	9.295.274,91 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		9.209.112,23 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	131.500,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		9.077.612,23 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		22,97%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,00%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	366.192,96 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2023		21,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	449.359,67 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	366.192,96 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	2.450.955,30 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	198.421,80 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	564.614,76 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	366.192,96 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	2.450.955,30 € (i)	
Spesa di personale presunta anno 2023	2023	2.262.441,67 €	
Rispetto limite spesa personale		-188.513,63 €	

In ossequio alle indicazioni della Corte dei Conti, occorre aggiornare il calcolo degli spazi assunzionali all'approvazione di ciascun rendiconto della gestione. Alla data odierna, pertanto, per la programmazione 2023 – 2025, ci riferiamo all'ultimo rendiconto approvato, ossia quello dell'anno 2022.

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

### Normativa

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica
---	---

	<p>retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>a) lettera abrogata;</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.</p>
--	---

### Situazione dell'ente

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

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 2.091.331,09, come risulta dal seguente prospetto:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 2.142.754,21	€ 2.108.611,87	€ 2.022.627,18	€ 2.091.331,09

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo):

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 2.091.331,09
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: euro 1.887.715,40

come meglio dettagliato nel prospetto seguente:

	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	1.989.887,03	1.930.900,00	1.930.900,00	1.930.900,00
Spese macroaggregato 103	27.327,98	28.000,00	28.000,00	28.000,00
Irap macroaggregato 102	127.633,38	125.000,00	125.000,00	125.000,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese vigili in convenzione	295.026,99	273.000,00	273.000,00	273.000,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>2.439.875,38</b>	<b>2.356.900,00</b>	<b>2.356.900,00</b>	<b>2.356.900,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	348.544,29	469.184,60	469.184,60	469.184,60
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C</b>	<b>2.091.331,09</b>	<b>1.887.715,40</b>	<b>1.887.715,40</b>	<b>1.887.715,40</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

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

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

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, come da apposite dichiarazioni rese dai Responsabili dei servizi, agli atti dell'Ente, con esito negativo.

#### a.3.2) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

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

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

### b) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

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

ANNO 2023: n. 3 unità Area degli Istruttori - Cat. C – Area 2 Area 3 e Area 6;

ANNO 2024 n. 1 Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione – Area 1;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;

### c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Si dà atto che la seguente programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2023-2024-2025 è stata elaborata valutando, nei limiti consentiti dalla capacità assunzionale e dalle possibilità di spesa del bilancio, le richieste formulate dai Responsabili di Area dell'Ente, alla luce delle esigenze avvertite come prioritarie dall'Amministrazione, il tutto in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente di cui al DUP per il triennio 2023-2025.

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

#### ➤ RIORGANIZZAZIONE INTERNA

Con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 31/01/2023 è stata approvata la “*modifica della macrostruttura dell'ente*” come da prospetto allegato al Peg 2023/2025, approvato con DG n. 27 del 28/03/23 con la seguente denominazione delle Aree:

- Area 1 – Gestione Economico Finanziaria;
- Area 2 – Servizi Demografici – Informatizzazione – Trasparenza/Anticorruzione;
- Area 3 – Ambiente – Manutenzioni- Cultura – Manifestazioni – Protezione Civile – Servizi cimiteriali;
- Area 4 – Lavori Pubblici;
- Area 5 – Edilizia Privata – Urbanistica – Suap;
- Area 6 – Servizi alla persona – Commercio – Sport – Servizi scolastici – Biblioteca

Inoltre, è stato disposto il trasferimento dei seguenti servizi:

- I servizi relativi al Commercio, Attività sportive, Sicurezza lavoro e Trasporti pubblici e scolastici sono stati trasferiti dall'Area 3 “*Ambiente – Manutenzioni- Cultura – Manifestazioni – Protezione Civile – Servizi cimiteriali*” all'Area 6 “*e Servizi alla persona – Commercio – Sport – Servizi scolastici – Biblioteca*”
- Il servizio relativo al Rilascio delle AUA, sono stati trasferiti dall'Area 3 “*Ambiente – Manutenzioni- Cultura – Manifestazioni – Protezione Civile – Servizi cimiteriali*” all'Area 5 “*Edilizia Privata – Urbanistica – Suap*”;

ed il seguente trasferimento di personale:

- Dall'Area 1 all'Area 6 n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C limitatamente per 18 ore fino al 7/04/2023 e per l'intero orario di servizio dal 11/04/2023 come da deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 18.04.2023
- Dall'Area 3 all'Area 6 n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D per l'intero orario di servizio
- Dall'Area 5 all'Area 4 n. 1 Istruttore Tecnico – Cat. C per l'intero orario di servizio;



## CESSAZIONI:

- Nell'anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C – Presso l'Area 2 *Servizi Demografici – Informatizzazione – Trasparenza/Anticorruzione*. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato mediante procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti.
- Nell'anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C – Presso Area 3 – *Ambiente – Manutenzioni- Cultura – Manifestazioni – Protezione Civile – Servizi cimiteriali*. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato mediante procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti.
- Nell'anno 2024, si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. D – part time all'80% presso l'Area 1 *Gestione Economico Finanziaria*. Si ritiene di disporre la sua immediata sostituzione con unità di profilo e categoria C, a tempo pieno, a supporto dell'ufficio interessato mediante procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti, prevedendo l'assunzione in tempo utile al fine di consentire in tempo utile un adeguato passaggio di consegne;

Quanto predetto è riportato anche nella deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 14/03/2023 con la quale è stata approvata la sezione 3 del PIAO 2023/2025 e nella Nota di Aggiornamento al DUP 23/25 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 23/02/2023 con le quali sono state previste a decorrere dall' 11 aprile 2023 le seguenti nuove assunzioni tramite l'utilizzo della graduatoria di altro ente e/o concorso pubblico:

- Agente Polizia Municipale cat. C da collocare presso il personale in comando nel Corpo Intercomunale di Polizia Municipale del Comune di Arzignano;
- Istruttore direttivo amministrativo cat. D da collocare presso l'Area 1 - Gestione giuridica del personale.

## TRIENNIO 2023/2025

- Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2023 – 2025 sono comunque consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, mediante apposite procedure concorsuali pubbliche, previo esperimento della procedura di mobilità per ricollocamento (art. 34-bis D.Lgs. 165/2001), o mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri enti o mediante mobilità volontaria (art. 30 D.Lgs. 165/2001).

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

Alla luce della programmazione sopra riportata non sono al momento previste modifiche nella distribuzione del personale tra aree/ Servizi diversi mediante procedure di mobilità interna.

#### **d) PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA**

Non sono previste al momento procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001 di cui all'art. 15 del CCNL 16.11.2022.

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

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

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

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

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

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

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

#### **➤ Focus: Assunzioni PNRR**

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

- l'art. 9 comma 18 bis del d.l. n. 152/2021 che ha modificato l'art. 1 del D.L. n. 80/2021 che consente agli enti locali - a valere sui quadri economici dei progetti per l'attuazione del PNRR e da effettuarsi nei limiti e nelle modalità individuate dalla circolare n. 4/2022 della RGS – di conferire incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR oppure di assumere personale a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR solo per lo svolgimento di alcune tipologie di attività ed entro prefissati limiti di spesa in proporzione al valore

di progetto (rif. Circolare MEF n. 4 del 18/1/2021), se destinatari di risorse a valere sui fondi PNRR, per progetti di cui hanno la titolarità di attuazione. Il reclutamento avviene in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 (limite di spesa 2009) ed in deroga ai limiti della dotazione organica.

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

Dato atto che:

- il valore della spesa per lavoro flessibile relativo all'anno 2009 è pari ad Euro 39.943,23 al lordo degli oneri riflessi;
- è stata effettuata un'assunzione di spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile dal 01/05/2023 al 30/06/2023 per una unità Area degli Istruttori – presso l'Ufficio tributi per sostituzione maternità;
- quanto sopra è pertanto compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

#### **g) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale allegato sub 11) al presente piano.

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

#### **3.4.1-Premessa**

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze al fine di garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti stimolandone la motivazione e generando così un continuo miglioramento dei processi interni che si traduce in un conseguente miglioramento dei servizi resi.

Tali aspetti assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

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

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali,

occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno. L'Amministrazione Comunale attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze.

In questo particolare momento storico in cui la Pubblica Amministrazione è oggetto di un importante processo di riorganizzazione e di riforma nell'ottica della resilienza e della sostenibilità, in attuazione del principio di sussidiarietà, conseguentemente le azioni della PA possono realizzarsi solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale. In questo nuovo scenario, costituisce obiettivo primario la realizzazione di un'efficace **analisi dei fabbisogni formativi** e la **programmazione delle attività formative**, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione e che tenga conto delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

In quest'ottica l'impiego delle metodologie di formazione a distanza potrà consentire di ampliare il numero dei destinatari e realizzare una formazione continua che garantisca livelli minimi comuni di conoscenze.

### 3.4.2 – Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte sulla base delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- Il vigente CCNL del personale degli Enti locali del 16.11.2022 che al capo V, in continuità coi precedenti, riafferma il principio secondo cui la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni (art. 54, comma 1). La formazione costituisce, in particolare, una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative (art. 54, comma 2). Oltre a obiettivi di valorizzazione del patrimonio di conoscenze, di aggiornamento e di crescita professionale, di incentivazione di comportamenti innovativi (art. 54, comma 4), il CCNL individua, tra le priorità, percorsi formativi differenziati per target di riferimento, misure formative finalizzate alla transizione digitale, formazione finalizzata all'acquisizione di nuove competenze in merito al monitoraggio della performance individuale (art. 56).
- L'art. 53 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione

delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica

formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

### **3.4.3 – Piano della formazione 2023 – 2025**

Sulla base di queste premesse e riferimenti normativi, a livello operativo, si intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici al fine di accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

#### **Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:**

- **Segretario generale e Responsabili di Area:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli in quanto rilevano i bisogni formativi e individuano i singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione per ciascuna area di competenza;
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti nel processo partecipativo anche attraverso eventuale compilazione di questionari di gradimento e valutazione delle competenze acquisite;
- **Docenti:** l'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'amministrazione. Questi ultimi vengono individuati principalmente nelle posizioni di elevata qualificazione e nel segretario generale e mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

#### **Individuazione delle aree di sviluppo formativo per il triennio 2023 -2025**

Per il triennio 2023-2025, si individuano le seguenti aree di sviluppo della formazione nell'ambito delle quali si prevede di mantenere ed implementare l'attività formativa corrispondente ai fabbisogni formativi rilevati:

##### **1) FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Si prevede di attivare:

- Corsi per la sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008;
- Corsi in materia di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica;
- Corsi relativi alla privacy;
- Corsi relativi al conseguimento e/o mantenimento di specifiche qualifiche professionali (ordini).

##### **2) FORMAZIONE CONTINUA**

Si prevede di mantenere in essere ed eventualmente implementare l'attività di formazione continua per tutto il personale dipendente in base ai fabbisogni segnalati da ciascuna Area.

##### **3) FORMAZIONE DI CARATTERE TRASVERSALE**

Si prevede l'attivazione di attività di formazione trasversale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente, in particolare in tema di:

- Informatizzazione dei principali servizi
- Cyber security
- Appalti- gestione gare MEPA
- Appalti – nuovo codice degli appalti
- Transizione digitale ecologica e amministrativa promosse dal PNRR.
- Formazione per neoassunti

### **Modalità di erogazione della formazione**

Si prevede di ricorrere a diverse modalità di formazione in funzione dei contenuti e dei target sopra indicati, facendo ricorso a:

- 1) Abbonamenti a riviste specializzate
- 2) Circolari, approfondimenti, schede operative
- 3) Corsi di formazione in presenza
- 4) Formazione attraverso webinar

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

**Focus: *Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto la “pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.***

➤ Con specifico riferimento allo sviluppo delle **COMPETENZE DIGITALI**, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, il comune di Chiampo ha aderito alla **“piattaforma Syllabus, nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”** messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la quale pianificare e attuare la formazione del proprio personale in linea con la Direttiva del ministero per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023.

Nello specifico, in tale ambito, si evidenziano i seguenti obiettivi:

<b>OBIETTIVO</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Analisi esigenze dell'Ente e predisposizione piano formazione dell'Ente	entro il 31.05.2023
Attivazione piattaforma cybersecurity e syllabus per l'Ente	entro il 30.06.2023

Monitoraggio attività formativa: raggiungimento 80% dipendenti per la formazione su cybersecurity e 30% per la formazione syllabus	entro il 31.12.2023
--	------------------------

### **Risorse finanziarie**

Al finanziamento delle attività di formazione di cui al presente piano si provvede secondo la disciplina contrattuale nazionale (CCNL del 16.11.2022) e comunque nel rispetto dei vincoli di cui alle vigenti normative in materia.

### **Misurazione e Valutazione dei risultati**

Un elemento qualificante dell'attività formativa è certamente rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. A tal fine, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, a titolo esemplificativo:

- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore;
- gli aspetti pratici rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso l'attività formativa espletata.

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

### **3.5.1 – Descrizione**

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

Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 è il frutto della promozione e della realizzazione di politiche volte alla parità di genere derivanti dalla sottoscrizione della Dichiarazione e della Piattaforma d'azione di Pechino sulla parità di genere, sottoscritta da 189 Paesi.

Anche all'interno della pubblica amministrazione, infatti, è necessario adeguare in materia di parità di genere l'attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" (di seguito "*Codice*") all'articolo 48, intitolato "*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano per il triennio 2023-2025, quindi, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.



Il Piano 2023-2025, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), costituisce l'insieme di misure strategiche che si qualificano come "temporanee speciali".

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

Il medesimo Piano 2023-2025 si pone in continuità con il precedente Piano 2022-2024 con il quale condivide anche l'analisi del contesto emergenziale in cui si è articolato.

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

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

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

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

### 3.5.2 – La dotazione organica del Comune di Chiampo

I dati presenti nel presente paragrafo scaturiscono dalla "fotografia" della popolazione organizzativa dell'Ente al 31.12.2022.

Il personale del Comune di Chiampo a tale data risulta essere pari a 52 unità a tempo indeterminato.

Non è previsto personale di natura dirigenziale, né a tempo indeterminato né a tempo determinato. Sono previste n. 6 Aree funzionali ricoperte da personale titolare di posizione organizzativa a tempo pieno e indeterminato.

In particolare:

<b>Personale Posizione Organizzativa</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
5	2	3

<b>Personale diverso da Posizione Organizzativa a tempo indeterminato</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
47	31	16

<b>Personale diverso da posizione organizzativa a tempo determinato e/o assunto con forme flessibili di lavoro</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
0	0	0

<b>Personale in Part-Time</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
11	10	1
<b>Categoria giuridica del Personale dipendente diverso da Posizione Organizzativa</b>	<b>Femmine</b>	<b>Maschi</b>
D	6	4
C	22	8
B	3	4

Dall'analisi soprariportata si osserva che le donne rappresentano il 70,21 % del totale.

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

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

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

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

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

Ad oggi, anche a seguito delle nuove disposizioni impartite con il DM dell'8 ottobre 2021 il lavoro agile viene utilizzato da n. 2 dipendenti donne.

### **3.5.3 – Obiettivi strategici**

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 si pone i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

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

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

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

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

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

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

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

## **3.5.4 – Iniziative attuative**

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

### **Azioni**

- Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020. Dalla situazione emergenziale occorre evolvere questo strumento che, oltre che politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". All'uopo potrà essere eventualmente prevista un'indagine sull'utilizzo di tale modalità di lavoro e sulle problematiche riscontrate, anche al fine di migliorare tale modalità di lavoro nel suo futuro uso ordinario.
- Potenziare gli strumenti tecnologici e informatici che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e

benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

- Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.
- Definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, nonché una verifica logistica per valutare la possibilità di nuove modalità e luoghi di lavoro, anche attraverso accordi con altre PA o con spazi di coworking, al fine di ridurre i tempi di tragitto casa-lavoro o limitare gli spostamenti.
- Allargare ed estendere la possibilità, anche a fine emergenza, della più ampia flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente.

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

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

### **Azioni**

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

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione e di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne (es. part-time, smartworking o lavoro da remoto) e previsione di azioni di formazione e sensibilizzazione;
- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

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

### 3.5.5 – Comitato unico di garanzia

In ottemperanza al disposto dell'art. 57 del D.Lgs.vo n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) così come novellato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, che prevede la costituzione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nelle pubbliche amministrazioni dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e della Direttiva 07.03.2011, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*", si è voluto istituire il Comitato Unico di Garanzia senza, tuttavia, alcun esito, per la mancanza di designazione dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali.

#### **Azioni**

Obiettivo prioritario, per l'esercizio 2023, sarà quello di nominare il Comitato unico di garanzia del Comune di Chiampo.

Fonti Normative:

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

- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017;
- Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette”;

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

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione dell'amministrazione. Secondo l'art. 6 del D.Lgs n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO sarà effettuato secondo le seguenti metodologie:

**PER LE SEZIONI “VALORE PUBBLICO” E “PERFORMANCE”**: il monitoraggio avverrà attraverso le seguenti procedure:

1) Relazione sulla performance

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

2) Rilevazione della tempestività dei pagamenti

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

3) Monitoraggio dell'avanzamento delle opere pubbliche

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

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

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

5) Monitoraggio del rischio relativo alla sicurezza delle informazioni

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



**PER LA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”** il monitoraggio avverrà secondo quanto stabilito da Anac e in dettaglio secondo le modalità previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza come dettagliato nella *sottosezione 2.3 del presente PIAO*.

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

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

➤ **ALTRI MONITORAGGI PERIODICI RILEVANTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

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

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

➤ **MONITORAGGIO DELLE MISURE DI TRASPARENZA**

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

**PER LA SEZIONE “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”** il monitoraggio avverrà in coerenza con gli obiettivi di performance da parte del Nucleo di Valutazione, secondo le seguenti procedure:

1) Elaborazione del Conto Annuale del Personale

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

2) Compilazione delle relazioni sull’attuazione dei contratti decentrati

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

3) Monitoraggio del collocamento mirato

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

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

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

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

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

6) Monitoraggio sui fabbisogni e le eccedenze di personale

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

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

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

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

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

9) Monitoraggio dei procedimenti disciplinari

Va svolto utilizzando l'apposito applicativo con le modalità previste dall'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001 "*Forme e termini del procedimento disciplinare*": gli atti di avvio e di conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, devono essere comunicati, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.