



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2023/2025

art. 6, commi da 1 a 4, del
d.l. 9.6.2021, n. 80, convertito,
con modificazioni
nella legge 6.8.2021, n. 113



Struttura del P.I.A.O.

Alla luce del quadro normativo vigente e l'elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 del Comune di Rosà segue la struttura definita nello schema di piano tipo di cui al decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 30/06/2022 e relative Linee Guida, recependo i contenuti degli atti di programmazione già adottati, in attuazione degli indirizzi strategici dell'Amministrazione comunale.

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.1.1 Analisi demografica	8
1.1.2 Cenni sul tessuto economico-produttivo.....	9
1.2 Analisi del contesto interno all'ente	9
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	12
2.1.1 Obiettivi di digitalizzazione	22
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	23
2.2.1 Piano triennale delle Azioni Positive	44
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	52
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	84
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	84
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	86
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	87
3.3.1 Formazione del personale	97
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	107

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6 e l'introduzione del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6 del D.L. n. 80/2021, si compone di **8 commi** ed è il seguente:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di 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) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.

6- bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

7- bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del

presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un **Regolamento**, per individuare gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022**, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione** concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Rosà
Indirizzo	Piazza della Serenissima, 1 - 36027 Rosà (VI) Codice Fiscale / p. IVA 00276370244
Sindaco	Dott.ssa Elena Mezzalira
N. dipendenti al 31 dicembre a.p.	51
N. abitanti al 31 dicembre a.p.	14.698
Telefono	0424 / 584111
Sito internet	www.comune.rosa.vi.it
E-mail	info@comune.rosa.vi.it
PEC	protocollo.comune.rosa.vi@pecveneto.it

1.1 Analisi del contesto esterno

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE: Kmq. 24,50		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti: n° 0	
STRADE		
* Statali: km. 6,50	* Provinciali: km. 13,10	* Comunali: km. 253,00
* Autostrade: km. 0,00	Vicinali: km 78,00	///

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Immobili
Municipio - piazza della Serenissima, 1
Asilo nido "la Tartaruga" - via Rigoni
Scuola dell'infanzia Statale - via Lepanto, 35
Scuole elementari G. Pascoli - Rosà - via Mons. Filippi
Scuole elementari A. Fogazzaro - Cusinati - via cav. Vittorio Veneto, 40
Scuole elementari G. Zanella - S. Anna - via Nuova, 8

Scuole elementari S. Pellico - S. Pietro - via Domiziana, 16
Scuole elementari don E. Marangoni - Travettore - via Concordia, 3
Scuole Medie A.G. Roncalli - via mons. Filippi, 7
Ex Scuola elementare - via L. Ariosto
Villa Segafredo e annessi - via Segafredo
Palestra Balbi - via mons. Filippi, 5
Palarosà - via San Bonaventura
Stadio Toni Zen - Rosà - via dei fanti
Impianto sportivo "Jaco Carlesso" - Cusinati - via Cà Diedo
Impianto sportivo di San Pietro - via S. Pellico
Impianto sportivo di Travettore - via O. Fallacci
Impianto sportivo "Brunelli" - via Garibaldi
Piscina delle rose - via San Bonaventura
Centro Diurno Anziani - via Lepanto
Palazzo Dolfin Casale - biblioteca - via Roma
Palazzo Cecchin - piazza card. Baggio (in costruzione)
Magazzino comunale - via dei prati
Centro A.I.S.M. - via Marangoni, 2
Caserma dei Carabinieri - via Lepanto
Sede alpini - via Schallstadt
Cimitero di Rosà - via Bertorelle
Cimitero di San Pietro - via Colosseo
Cimitero di Cusinati - via Cà Diedo
3 Appartamenti Villa Segafredo - Via Segafredo, 48
1 Appartamento Villa Segafredo - Via Segafredo, 48
Immobile Terrapiana - Via Baggi
Casa Alloggio Anziani - 13 appartamenti - Via Lepanto
Mensa Scuola Elementare Rosà - Via Mons. Filippi
Impianto Telerisc. A Biomassa - Via Cavallini
Campi sportivi Cusinati - Via cav Vittorio Veneto
Nuova sede centro polifunzionale Asl Bassano - Via Lepanto - Nuovo centro vaccini

Reti		
Gas metano	km	93,00
Rete fognaria	km	59,91
Rete idrica	km	145,65
Pubblica illuminazione	punti luce	3629
Aree	mq	
Aree verdi, parchi, giardini	10120	
Automezzi, attrezzature		Numero
mezzi operativi, macchine operatrici, rimorchi		5
Auto, autocarri e moto		17

personal computer (n.b. la dotazione hardware è in continuo aggiornamento al fine di assicurare l'efficienza ed affidabilità)	69
---	----

1.1.1 Analisi demografica

La conoscenza dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche. Nella tabella sottostante si riporta l'andamento demografico.

Popolazione legale al censimento (2011)	n.	14.071
Popolazione residente al 31/12/2021 Totale		
Popolazione di cui:	n.	14.714
maschi	n.	7.278
femmine	n.	7.436
nuclei familiari	n.	5.471
comunità/convivenza	n.	2
Popolazione residente al 01/01/2021 Totale		
Popolazione	n.	14.673
nati nell'anno	n.	102
deceduti nell'anno	n.	53
saldo naturale	n.	49
immigrati nell'anno	n.	471
emigrati nell'anno	n.	381
saldo migratorio	n.	90
Popolazione residente al 31/12/2021 Totale		
Popolazione di cui:	n.	14.714
in età scuola obbligo (6/14 anni)	n.	1.432
in forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n.	2.408
in età adulta (30/64 anni)	n.	7.224
in età senile (da 65 anni)	n.	2.934
Tasso di natalità ultimo quinquennio x 1.000 abitanti	Anno	Tasso
	2017	8,0
	2018	7,7
	2019	7,5
	2020	7,5
	2021	7,6
Tasso di mortalità ultimo quinquennio x 1.000 abitanti	Anno	Tasso
	2017	9,4
	2018	7,8
	2019	6,6
	2020	10,2
	2021	10,3

Infine, il dato tendenziale relativo alla composizione della popolazione residente è così riassumibile:

trend storico popolazione	2018	2019	2020	2021
In età prescolare (0/5 anni)	776	782	761	716
In età scuola obbligo (6/14 anni)	1.481	1.458	1.430	1.432

In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	2.357	2.363	2.402	2.408
In età adulta (30/65 anni)	7.201	7.178	7.185	7.224
In età senile (oltre 65 anni)	2.773	2.841	2.895	2.934

1.1.2 Cenni sul tessuto economico-produttivo

Ad integrazione dell'analisi demografica si presenta anche una brevissima analisi del contesto socio economico, riassumibile nei dati che seguono:

economia insediata

Settore	VI087 ROSA' - 2021
A Agricoltura, silvicoltura pesca	85
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1
C Attività manifatturiere	418
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	12
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione	2
F Costruzioni	222
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di a	419
H Trasporto e magazzinaggio	46
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	101
J Servizi di informazione e comunicazione	43
K Attività finanziarie e assicurative	35
L Attività immobiliari	99
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	47
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	42
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	0
P Istruzione	10
Q Sanità e assistenza sociale	19
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	23
S Altre attività di servizi	94
X Imprese non classificate	47
Totale	1.765

reddito medio

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale
Reddito complessivo	21.286,67	22.932,56	22.528,45	21.565,88
Reddito imponibile	20.334,05	21.960,18	21.632,51	20.850,65
Imposta netta	4.549,41	5.159,69	5.152,39	5.252,05
Reddito imponibile addizionale	23.945,39	25.687,59	25.531,67	25.667,33
Addizionale comunale dovuta	111,41	192,89	193,65	196,78

1.2 Analisi del contesto interno all'ente

Il 12 giugno 2022 si sono svolte le elezioni comunali per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio

Comunale. E' stata eletta Sindaco la dott.ssa Elena Mezzalira, oltre ai 16 componenti del Consiglio Comunale.

La Giunta Comunale, con decreto del Sindaco del 20/06/2022, risulta così composta:

	Cognome e nome		Delega
1	BORDIGNON PAOLO	Vice Sindaco Assessore	URBANISTICA, VIABILITÀ, PUBBLICA SICUREZZA, COORDINAMENTO AREA TECNICA
2	BIZZOTTO SIMONE	Assessore	ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO - PROMOZIONE DEL TERRITORIO, GEMELLAGGI, DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE TECNOLOGICA
3	POGGIANA MODESTO detto "Carlo"	Assessore	SPORT, LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, PROTEZIONE CIVILE
4	BIZZOTTO CATERINA	Assessore	AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE, POLITICHE GIOVANILI
5	VISINTIN MARIANNA	Assessore esterno	CULTURA, ISTRUZIONE

Con D.C.C. n. 20 del 04/07/2022 sono stati nominati il Presidente del Consiglio Comunale, Grandotto Chiara, e il Vice Presidente, Faggion Silvia.

Con D.C.C. n. 28 del 29/07/2022 sono stati nominati i componenti delle seguenti Commissioni Consiliari:

1^a Commissione: Statuto e Regolamenti e Vigilanza sulla gestione economica interna
Faggion Silvia, Marchiorello Antonio, Andreotti Davide, Baggio Gian Paolo, Zen Angelo

2^a Commissione: Urbanistica e Lavori Pubblici
Piotto Gabriele, Andreotti Davide, Baggio Filippo, Vanin Giulia, Zen Angelo

3^a Commissione: Cultura-Sport-Pubblica Istruzione-Problemi dei giovani
Marchiorello Antonio, Baggio Filippo, Zonta Federica, Baggio Gian Paolo, Guidolin Emanuele

4^a Commissione: Sanità-Ecologia-Assistenza-Sicurezza Sociale
Faggion Silvia, Piotto Gabriele, Zonta Federica, Vanin Giulia, Bizzotto Matteo

Le attività amministrative del Comune di Rosà sono organizzate in 5 Settori come di seguito dettagliato:

SETTORE 1 - ECONOMICO FINANZIARIO - SOCIO CULTURALE E RISORSE UMANE -
Responsabile M. Catia Marangoni Zolin

SETTORE 2 - AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO - STAFF - ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO - Responsabile Sabrina Bonato

SETTORE 3 - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - INFORMATICA - Responsabile Luca Celotto

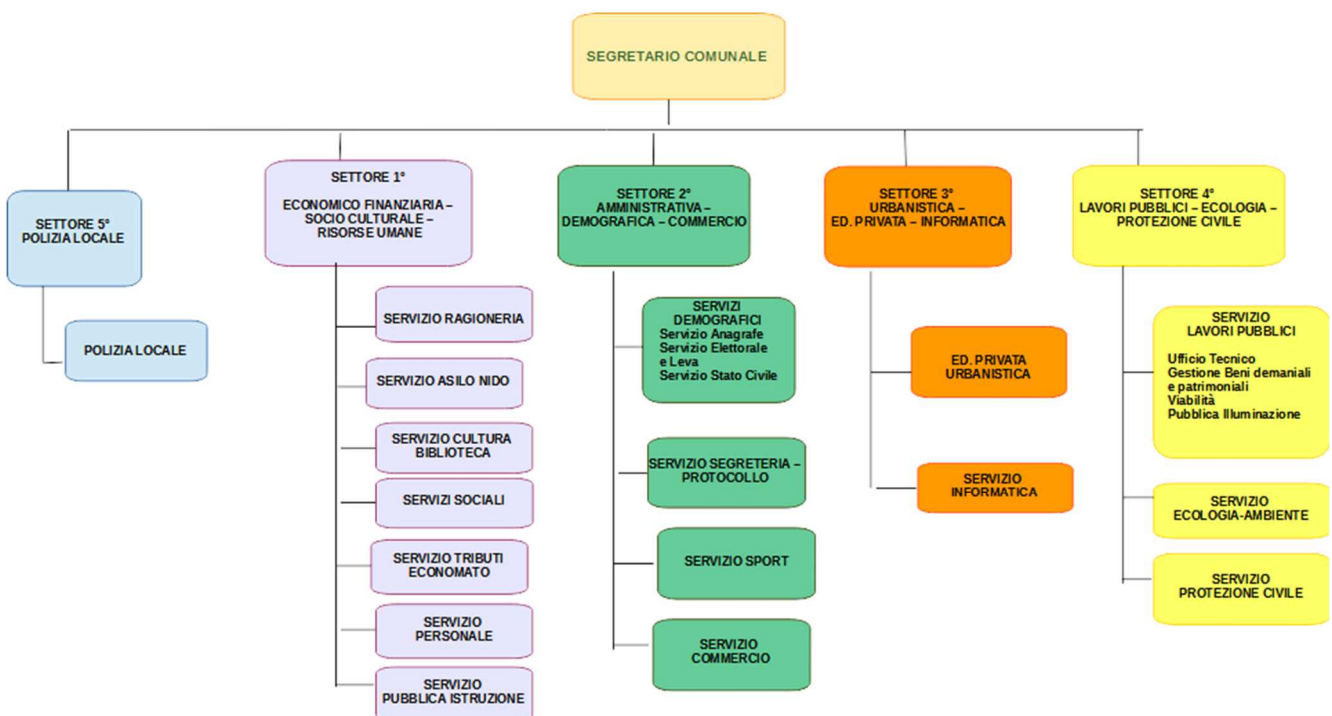
SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA - Responsabile Gian Luigi Bizzarri

SETTORE 5 - POLIZIA LOCALE - Responsabile Segretario Comunale

Per ulteriori informazioni riguardanti l'analisi del contesto esterno ed interno al Comune di Rosà, alle dotazioni strumentali informatiche, ai servizi e alle risorse finanziarie si rimanda alle sezioni strategica e operativa del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, adottato con D.C.C. n. 49 del 29/12/2022, pubblicato in Amministrazione Trasparente - sezione bilanci al seguente link del Comune di Rosà:

<https://rosa.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/menu-trasparenza>

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle Amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un concetto che ha un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti/Incarichi Elevata Qualificazione e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma amministrativo di mandato. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "**Valore Pubblico**", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Per Valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella sezione "Valore pubblico" devono essere definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;
- 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico, che, come precisa il Ministero, l'azione di efficientamento può beneficiare del c.d. "dividendo dell'efficienza", secondo cui una quota parte delle eventuali economie derivanti da riduzioni di spesa possono essere utilizzate per finanziare la contrattazione integrativa e per attivare gli istituti premianti previsti dall'art. 19 del d.lgs 150/2009 (nota della circolare n. 2 dell'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica).

I contenuti sopra citati sono, in parte, inclusi nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 29/12/2022 e ss.mm.ii., contenente anche il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle

condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali, che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Gli obiettivi strategici si riconnettono al programma amministrativo di mandato 2022/2027; di cui alla D.C.C. n. 18 del 04/07/2022, che in sintesi è rivolto:

- al sostegno della famiglia
- al sostegno della persona
- a tutela della salute
- a garantire una scuola sicura e inclusiva
- a mantenere un paese più sicuro
- a proseguire con una progettazione chiara del nostro territorio
- a sostenere lo sport
- a vivere il territorio con rispetto
- a creare opportunità per i nostri concittadini
- a lavorare con trasparenza e serietà
- a sostenere la cultura e le associazioni.

OBIETTIVI DEL VALORE PUBBLICO

Gli obiettivi fissati dalle linee di mandato e dal DUP sono da raggiungersi nel corso del mandato, con attività annuali.

Il riscontro sulla realizzazione dei risultati attesi sarà effettuato periodicamente in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi e in sede di rendiconto.

IL SOCIALE

SERVIZI E INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA

L'Amministrazione Comunale riconosce e valorizza la funzione sociale svolta dalla famiglia, per questo si pone l'obiettivo di dare continuità e incrementare gli interventi volti a promuovere il benessere familiare e il sostegno della genitorialità, in particolare nelle situazioni di rischio e vulnerabilità, attraverso i seguenti interventi:

KIT "BENVENUTI A CASA!"

Al fine di offrire un primo sostegno ai neo genitori il Comune eroga un buono del valore di € 100,00 a tutti i nuovi nati, utilizzabile presso la Farmacia comunale di Rosà per l'acquisto di prodotti per la crescita, la cura e il benessere del bambino e della mamma. Il kit contiene, inoltre, un invito a passare presso la biblioteca comunale per il ritiro di un libro adatto alla fascia d'età 0-3 al fine di sensibilizzare sull'importanza della lettura sin dalla più tenera età.

AFFIDO FAMILIARE

L'affido rappresenta un importante intervento di aiuto e di sostegno di un minore e della sua famiglia che, per diversi motivi, non è in grado di occuparsi in modo sufficiente e completo dei suoi bisogni, nonché una forma di solidarietà familiare.

Al fine di promuovere e sostenere questa importante misura il Comune eroga un contributo a favore delle famiglie affidatarie individuate dall'equipe affidi dell'Azienda Ulss, per i progetti di affiancamento solidale e di affido diurno o residenziale di minori residenti a Rosà. Il contributo è finalizzato a riconoscere la natura di servizio pubblico svolto dalle famiglie affidatarie e di concorrere a rimuovere eventuali impedimenti economici che dovessero ostacolare famiglie e persone disponibili ed idonee ad impegnarsi nell'affidamento, vengono erogati dei contributi economici.

SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE

Il Comune, su valutazione dell'assistente sociale, attiva progetti di supporto e accompagnamento educativo a domicilio per minori e le loro famiglie, attraverso la presenza di un educatore professionale che opera nel loro contesto di vita. L'obiettivo dell'intervento è quello di fornire un supporto, per un periodo temporaneo, rispetto alla funzione educativa genitoriale quando emergono elementi di vulnerabilità o disagio sociale.

CENTRO RICREATIVO ESTIVO COMUNALE

E' un servizio volto a fornire un supporto ai genitori durante il periodo estivo offrendo un contesto educativo per i minori con attività ludico-ricreative, sportive, didattiche e di socializzazione. Il centro estivo comunale si caratterizza per alcuni servizi garantiti ogni anno come l'accoglienza anticipata alle 7.30, il prolungato del pomeriggio fino alle ore 17.00 e il servizio mensa al fine di sostenere le famiglie rispetto alla conciliazione dei tempi di cura e di lavoro.

PROGETTO " ROSA-ACT"

E' un'attività estiva dedicata ai ragazzi di età compresa tra i 13 e 18 anni, che punta a coinvolgere e stimolare i giovani nella cura del proprio territorio, offrendo occasioni di socializzazione e di scambio intergenerazionale. I partecipanti sono suddivisi in squadre con durata settimanale e svolgono dei piccoli lavori di pulizia, manutenzione e abbellimento urbano e del verde pubblico. I lavori sono coordinati da un tutor e supervisionati da un esperto. A favore di tutti i partecipanti al progetto è prevista l'assegnazione al termine della settimana di lavoro di un "Buono fatica", spendibile presso gli esercizi commerciali comunale che hanno aderito.

"CITTADINI SI CRESCE"

Iniziativa estiva dedicata ai ragazzi delle classi III, IV e V della scuola primaria e della secondaria di primo grado, sviluppata in tre giornate che li vede protagonisti in attività di cittadinanza attiva e di impegno ecologista, volte a sensibilizzarli fin dalla tenera età su queste importanti tematiche.

SPORTELLO "SPAZIO DONNA"

E' un servizio co-finanziato dal Comune, nato con l'obiettivo di promuovere la cultura di genere, accogliere i disagi femminili, contrastare il fenomeno della violenza contro le donne e per mettere in rete tutte le realtà di donne del territorio. Lo Sportello offre informazioni, ascolto, accoglienza, sostegno e accompagnamento alle donne che vivono in situazione di difficoltà.

SPORTELLO LABOR

Il Comune si pone l'obiettivo di sostenere i cittadini e le imprese del territorio nell'incrocio tra domanda e offerta, attraverso uno sportello dedicato al mondo del lavoro.

In particolare per i cittadini Labor mette a disposizione un operatore che li accompagna in modo personalizzato nell'individuare ed implementare una strategia consona alle loro esigenze, dall'orientamento post scolastico alla ricerca di prima o nuova occupazione.

Alle aziende Labor dedica la possibilità di conoscere i cittadini entrati in contatto con lo sportello e di avere uno spazio dedicato all'interno del sito comunale, come ulteriore vetrina per le loro ricerche di personale.

L'obiettivo è di allargare i servizi offerti dallo Sportello anche alla promozione e attivazione di esperienze di formazione attraverso la formula dei tirocini.

SERVIZI E INIZIATIVE A FAVORE DELLE PERSONE ANZIANE E DISABILI

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di promuovere la salute e il mantenimento delle persone anziane e disabili nel proprio contesto di vita, garantendo la seguente rete di servizi domiciliari e di iniziative volte a favorire l'invecchiamento attivo e un ruolo nella comunità:

CENTRO DIURNO ANZIANI ROSATESI

E' una struttura comunale che offre servizi di natura socio-ricreativa per le persone anziane autosufficienti residenti. Si tratta di un spazio di incontro finalizzato alla prevenzione di situazioni di

emarginazione e isolamento delle persone anziane, volto a stimolare e a conservare la vita attiva e la partecipazione sociale degli anziani, attraverso occasioni di socializzazione, intrattenimento e gestione del tempo libero. Le molteplici attività previste al suo interno sono garantite dalla presenza di un educatore professionale. L'obiettivo è quello di potenziare il ventaglio di iniziative formative e ricreative offerte all'interno del Centro, al fine di garantire un'offerta di attività quanto più stimolanti possibile, nell'ambito delle attività di educazione e formazione permanente.

SOGGIORNI CLIMATICI

I soggiorni climatici per anziani sono un servizio proposto dal Comune nel periodo estivo, finalizzato a promuovere la vita di relazione ma anche un servizio di prevenzione e di recupero psico-fisico per l'anziano.

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.), svolto da O.S.S. (Operatori Socio Sanitari), è rivolto a persone anziane o disabili, minori e adulti, con patologie di tipo fisico, psichico e sensoriale. Gli interventi di assistenza avvengono presso l'abitazione dell'utente e sono finalizzati a superare situazioni di difficoltà contingente, per migliorare stati di disagio prolungato e/o cronico e per evitare ricoveri non volontari o ritardarne la necessità. Le principali prestazioni del servizio riguardano la cura e l'igiene della persona, l'accompagnamento a visite mediche o il disbrigo di pratiche burocratiche.

TRASPORTO SOCIALE

Il trasporto sociale è un servizio comunale svolto con mezzi attrezzati, per garantire l'accesso a strutture sanitarie, assistenziali o riabilitative del territorio, pubbliche convenzionate o private, e la frequenza di servizi semiresidenziali. Il servizio è rivolto a tutte le persone prive di rete familiare e sociale.

PASTI A DOMICILIO

Il servizio pasti a domicilio viene erogato agli ultrasessantacinquenni che, a causa di una riduzione di autonomia psicofisica, presentano difficoltà a prepararsi il pasto quotidiano e non risultano supportati in tale necessità dalla rete familiare.

CASA ALLOGGI PROTETTI DI PIAZZA SAN MARCO

Tra i propri servizi residenziali il Comune di Rosà conta 13 mini alloggi per anziani autosufficienti. Si tratta di alloggi mono o bilocali, dotati di spazi di aggregazione comune, posti in prossimità di tutti i servizi. Si tratta di un'opportunità che permette all'anziano di mantenere la propria autonomia in uno spazio proprio, senza rimanere isolato e coltivando le proprie relazioni. L'assegnazione viene effettuata su graduatoria dopo la pubblicazione di un bando pubblico e prevede il pagamento di un canone d'affitto agevolato.

CENTRO SOLLIEVO

E' un servizio rivolto a persone con demenza lieve, realizzato in collaborazione con AMAD, Ulss 7 Pedemontana e un gruppo di volontari esperti. Il Centro offre interventi ricreativi e psicosociali volti a fornire benefici rispetto alla malattia e rallentare i processi di isolamento. L'obiettivo è quello di fornire anche una risposta concreta alle esigenze di sollievo di familiari e caregivers impegnati nella cura della persona con demenza. Il Comune mette a disposizione i locali del Centro Diurno per due mattine a settimana e il servizio di trasporto per gli utenti.

PROGETTO "SENTINELLA"

Si tratta di un progetto innovativo, volto a creare reti sociali di sostegno e prossimità attorno a persone anziane fragili, che vivono sole e pertanto sono a rischio di isolamento sociale. Il progetto si fonda sul coinvolgimento e sulla formazione di volontari individuati tra le diverse realtà territoriali, con il fine di creare una comunità capace di prendersi cura delle persone che la abitano.

INSERIMENTO DI ANZIANI IN ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI

Gli anziani possono essere un'importante risorsa per la comunità, per questo il Comune di Rosà offre loro la possibilità di contribuire alla vita sociale con diverse attività, come, ad esempio, la sorveglianza

in prossimità delle scuole o sullo scuolabus; la custodia e manutenzione del verde pubblico; l'assistenza e l'accompagnamento di disabili; i trasporti sociali.

BUONO FARMACI

E' un contributo erogato dal Comune per l'acquisto di farmaci e parafarmaci a favore dei cittadini e nuclei familiari residenti più vulnerabili, finalizzato a promuovere la salute e garantire l'accesso ai beni di prima necessità.

ISTRUZIONE

Non si distacca dal tema "giovani" l'argomento "istruzione" e in un continuum di percorso. L'amministrazione, consapevole del fondamentale ruolo educativo e pedagogico che rivestono le scuole, si fa promotrice del loro sostegno economico e della loro valorizzazione, consapevole della centralità delle nuove generazioni per il futuro, propone:

MENSA SCOLASTICA: il servizio è attivo presso la scuola dell'infanzia statale e presso le scuole primarie statali. I pasti vengono preparati nel centro cottura di Rosà e veicolati nelle varie scuole. Il menù è approvato dal SIAN dell'ASL 7 Pedemontana. Vengono sempre garantite le diete per motivi di salute e per motivi religiosi. Nell'ottica di un ridotto impatto ambientale vengono usate stoviglie lavabili e ogni plesso è dotato di lavastoviglie.

TRASPORTO SCOLASTICO: il Comune di Rosà effettua il servizio di trasporto scolastico per la scuola primaria "G. Pascoli" e per la scuola secondaria di 1° grado. Inoltre effettua il servizio di trasporto verso le scuole secondarie superiori di Bassano del Grappa. Quest'ultimo servizio è rivolto alle famiglie che abitano nelle frazioni, non coperte dagli autobus di linea del trasporto pubblico.

PRE E POST ACCOGLIENZA: per venire incontro agli impegni lavorativi dei genitori, il Comune di Rosà organizza il servizio di pre-accoglienza presso la scuola dell'infanzia statale e le scuole primarie statali a partire dalle ore 7:30, dal lunedì al venerdì. E' attivo inoltre il servizio di post-accoglienza presso la scuola dell'infanzia statale, dalle 16:00 alle 18:00, dal lunedì al venerdì, con possibilità di aderire per una o due ore al giorno.

POMERIGGI INTEGRATIVI A SCUOLA: sempre nell'ottica di venire incontro alle esigenze lavorative dei genitori, il Comune organizza i pomeriggi integrativi a scuola per gli alunni delle scuole primarie, che consistono in attività pomeridiane di aiuto compiti, laboratori e giochi, il tutto con l'impiego di personale qualificato. E' incluso il servizio mensa.

BORSE DI STUDIO PER STUDENTI MERITEVOLI: prevede l'assegnazione di un premio agli alunni che hanno concluso il ciclo di scuola secondaria di 1° grado e secondaria superiore con il massimo profitto. Viene riconosciuto annualmente anche una borsa di studio a dieci alunni della scuola secondaria di 1° grado che si siano distinti per ottime capacità matematiche. Per gli alunni della scuola primaria vengono individuati annualmente specifici sistemi premianti.

Sono previste inoltre borse di studio per i neolaureati che abbiano concluso il ciclo di studi magistrali con votazione pari o superiore a 100 e per i neolaureati che abbiano discusso una tesi di laurea con argomento su Rosà e il suo territorio.

PROGETTI DI CITTADINANZA ATTIVA: nell'ambito dei progetti di Cittadinanza Attiva, con lo scopo di far avvicinare e conoscere la Pubblica Amministrazione agli studenti delle scuole primarie e secondarie di 1° grado, vengono organizzate visite guidate in Municipio durante le quali viene spiegato il funzionamento dell'Ente Locale e illustrate le competenze dei diversi uffici.

Vengono inoltre organizzate giornate dedicate a tematiche di rilievo sociale e di sensibilità ambientale, rivolte agli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado.

PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON LA SCUOLA: il Comune collabora con la Scuola in progetti aventi diversi scopi, quali l'inclusione in presenza di alunni con disabilità e la mitigazione di forme di disagio sociale.

SPORT

“BONUS” SPORT e SPORT INCLUSIVO: lo sport oltre ad essere sinonimo di salute, aiuta a socializzare e ad affrontare la vita. Una persona sana realizza i propri sogni, contribuisce a far crescere il territorio e abbassa la spesa della Sanità Pubblica. Per incentivare lo sport a favore dei minori è previsto un contributo variabile destinato all'avviamento dello sport da parte dei minori (bambini e ragazzi), svolto dalle diverse società/associazioni sportive calcio.

Per gli altri sport, svolti nelle palestre comunali, è previsto l'uso gratuito delle stesse per le persone diversamente abili, per i minori di 18 anni (per n. 6 ore alla settimana) e per le persone con più di 65 anni (sempre per 6 ore alla settimana).

Lo svolgimento della pratica sportiva è estremamente importante per lo sviluppo psico motorio ed educativo dei ragazzi e per il mantenimento di un buono stato di salute degli adulti; per questo l'Amministrazione ha sempre investito sulle Società Sportive locali mantenendo sempre aperto un costante dialogo al fine di garantire le migliori condizioni per lo svolgimento delle attività sportive.

PALESTRA BALBI: questa palestra oltre ad ospitare le attività di associazioni sportive è utilizzata dalle scuole medie per lo svolgimento delle ore di educazione fisica pertanto l'Amministrazione ha previsto nel 2023 di intervenire con dei lavori di adeguamento sismico ed efficientamento energetico al fine di riqualificare definitivamente il citato impianto.

PALAROSA: il Palazzetto di Rosà oltre ad ospitare numerose attività sportive nella palestra principale, è dotato di altri spazi funzionali dedicati allo svolgimento di attività fisiche per adulti, senza dimenticare, inoltre, l'utilizzo da parte di una scuola privata per lo svolgimento delle ore di educazione fisica. Questo impianto è importante per lo svolgimento di eventi organizzati direttamente dall'Amministrazione o da essa patrocinati. Pertanto anche in questo edificio è previsto un intervento di adeguamento sismico, efficientamento energetico e messa in sicurezza.

CAMPI SPORTIVI: sempre nell'ottica di supportare le attività sportive soprattutto quelle che svolgono attività con i settori giovanili ed hanno pertanto una funzione sociale l'Amministrazione contribuisce, di concerto con le società sportive, alla manutenzione dei campi da gioco.

STADIO T.ZEN: anche per lo Stadio “T. Zen”, che è lo stadio comunale ed ospita sia attività sportive che altre associazioni di volontariato, sono previsti interventi per l'adeguamento sismico e l'efficientamento energetico che riguarderanno sia le tribune che i fabbricati destinati a spogliatoi e spazi a disposizione delle associazioni. Inoltre nel 2022 è già stata ampliata la struttura a sud creando una struttura polivalente sempre a servizio delle attività sportive.

CULTURA

La cultura contribuisce direttamente ai cinque pilastri dell'Agenda 2030, le cinque “P” dello sviluppo sostenibile: Persone, Pianeta, Prosperità, Pace e Partenariato.

La conoscenza e l'apprendimento possono rappresentare un forte impulso alla crescita sociale, civile ed economica della comunità rosatese, rafforzando l'identità collettiva e individuale delle persone, favorendo l'inclusione sociale e la crescita personale (*empowerment*).

Si individuano quattro obiettivi prioritari, capaci di generare Valore Pubblico.

INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA

Ci si pone come obiettivo la promozione di azioni a favore della lettura quale strumento di base per l'esercizio del diritto all'istruzione e alla cultura, favorendo l'apprendimento permanente nonché per realizzare i principi democratici di uguaglianza e libertà di espressione attraverso un accesso equo alla conoscenza e all'informazione.

Si intende prevedere interventi mirati per specifiche fasce di lettori, anche al fine di prevenire e contrastare fenomeni di esclusione sociale, attraverso iniziative rivolte specificamente:

- alla primissima infanzia, anche attraverso il coinvolgimento dell'asilo nido comunale e dei pediatri di libera scelta: evidenze scientifiche dimostrano che la lettura sin dalla più tenera età favorisce lo sviluppo intellettuale, linguistico, emotivo e relazionale del bambino;
- a bambini e ragazzi frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, anche in collaborazione con le scuole del territorio, anche con proposte ludiche innovative che sappiano coinvolgere i ragazzi;
- a persone con disabilità o disturbi del linguaggio, attraverso, ad esempio, la promozione della sezione di libri per ipovedenti, in alta leggibilità, in CAA (comunicazione aumentativa alternativa);
- alle persone anziane, anche in collaborazione con il Centro Diurno Anziani Rosatesi.

ORGANIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI

L'obiettivo prevede l'organizzazione di eventi culturali di qualità, capaci di attrarre e coinvolgere la cittadinanza, quali occasioni di crescita socio-culturale, approfondimento e svago, nonché strumenti di valorizzazione territoriale, conoscenza e promozione dell'immagine del territorio.

Tale obiettivo si realizza anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni e di altre realtà del territorio, attraverso lo sviluppo di sinergie capaci di favorire la circolazione delle idee, generando scambi e reciproche contaminazioni, innovazione e relazione.

VALORIZZAZIONE DELL'IDENTITA' VENETA

Sostenere il valore della cultura locale, della memoria del passato e delle tradizioni locali, attraverso iniziative capaci di valorizzare il patrimonio culturale, materiale e immateriale, e linguistico veneto, per promuovere la conoscenza e la consapevolezza delle proprie origini.

BIBLIOTECA COME LUOGO DELLA CULTURA, MA ANCHE COME LUOGO DI AGGREGAZIONE SOCIALE E DI INCLUSIONE

Ci si prefigge di valorizzare e promuovere il servizio biblioteca, al fine di incrementare il numero di lettori abituali e incentivarne la frequentazione da parte di nuovi, anche attraverso attività che puntino a stimolare il protagonismo dei lettori stessi come propagatori del piacere di leggere, coinvolgendoli in iniziative che li vedano protagonisti di ulteriori azioni finalizzate a sostenere la lettura come valore e a promuoverne la pratica diffusa.

Si intende inoltre promuovere la dimensione sociale della biblioteca, attraverso attività fondate sulla condivisione dei testi e sulla partecipazione attiva dei lettori, proponendo la biblioteca come un luogo nel quale oltre alla disponibilità di libri, di tecnologie avanzate e di spazi per lo studio, sono offerti programmi di attività che mirano alla formazione e al potenziamento delle abilità personali lungo tutto l'arco della vita, nonché a educare a un accesso qualificato e consapevole alla conoscenza e all'informazione, fattore che rappresenta il vero discrimine fra inclusione ed esclusione sociale.

MINIFEST

la crescita culturale è fondamentale per il benessere di ogni comunità e per questo l'Amministrazione comunale vuole confermare una serie di spettacoli teatrali destinati ai bambini, in collaborazione con Operaestate Festival Veneto. Gli spettacoli teatrali del MINIFEST saranno realizzati presso ogni frazione (5 spettacoli in totale) per essere il più vicino possibile alla gente.

RILANCIO ASSOCIAZIONI CULTURALI

L'associazionismo è la spina dorsale di una comunità e, in quanto tale, è necessario rinnovare gli stimoli. Fondamentale sarà il sostegno alle piccole associazioni culturali del territorio, confermando la disponibilità degli spazi per le relative attività: locali presso la scuola elementare di S. Anna e locali presso lo Stadio della Padania T. Zen.

ECOLOGIA

In generale l'ambito di attività attiene l'informazione, la prevenzione, il monitoraggio, la vigilanza e la repressione delle violazioni di norme in materia ambientale al fine di limitare l'inquinamento e di

promuovere il risparmio energetico e delle risorse ambientali.

GESTIONE RIFIUTI: questa attività si svolge, con il supporto di una cooperativa specializzata, attraverso la gestione attenta degli ecocentri e con la sensibilizzazione dei cittadini al rispetto del territorio intesa come risorsa. Inoltre gli uffici seguono il coordinamento e l'organizzazione di attività per il miglioramento del servizio e la divulgazione di modalità mediante interventi nelle scuole ed i mezzi di informazione e campagne informative.

A.U.A. E IGIENE AMBIENTALE: L'ufficio Ecologia inoltre ha il compito di valutare le varie richieste delle ditte soprattutto in relazione alla qualità dell'aria e all'inquinamento acustico, rilasciando i propri pareri di competenza relativamente all'Autorizzazione Unica Ambientale. Questa attività di controllo e monitoraggio viene eseguita in collaborazione con l'ARPAV e ULSS anche in seguito a segnalazione dei cittadini.

RIQUALIFICAZIONE SITO INQUINATO: un obiettivo importante per l'Amministrazione è continuare il recupero ambientale del sito inquinato dell'AN.FER, ex galvanica, il cui sito è stato acquisito dal Comune e per il quale si vuole procedere con la caratterizzazione per recuperarlo dal punto di vista ambientale per poi riutilizzarlo per scopi di pubblica utilità.

GIORNATA ECOLOGICA: ogni anno viene organizzata la giornata ecologica con la collaborazione delle associazioni di quartiere, della sezione locale degli alpini e la protezione civile con l'obiettivo di sensibilizzare sempre di più le nuove generazioni al rispetto del territorio e dell'ambiente.

AREE VERDI: annualmente si procede alla verifica delle nuove aree verdi che vengono realizzate inserendole nei programmi di manutenzione che viene svolta sia dalla squadra operai del Comune sia attraverso convenzioni con associazioni e quartieri.

PIANTUMAZIONE NUOVI ALBERI: come già fatto negli anni precedenti il Comune è molto attivo con la piantumazione di nuove piante e nella sostituzione di quelle morte o abbattute dal vento, creando dove possibile, nuovi spazi alberati.

RICARICA DELLA FALDA: in collaborazione con il Consorzio di Bonifica "Brenta" è allo studio l'ampliamento dell'attività di ricarica della falda attraverso aree forestali di infiltrazione presso il bosco comunale delle prese, di cui una parte è già stata realizzata.

P.A.E.S.: Nel corso degli ultimi anni le problematiche relative alla gestione delle risorse energetiche stanno assumendo una posizione centrale nel contesto dello sviluppo sostenibile e la redazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile redatto nel 2012 ha stabilito le indicazioni per una maggiore efficienza e la razionalizzazione dei consumi. Tale piano ha sempre guidato le scelte progettuali dell'Amministrazione e negli anni successivi è stato adeguato sulla base dei risultati ottenuti e l'evoluzione delle tecnologie ambientali. Nel 2023 è previsto un altro aggiornamento del P.A.E.S. che indicherà le nuove soluzioni e quali sono le attività sulle quali sarà più opportuno intervenire.

TERRITORIO

Lo sviluppo del territorio e la sua valorizzazione sono dettati dalla realizzazione di opere pubbliche che siano utili a migliorare la qualità della vita dei cittadini come la messa in sicurezza degli edifici pubblici, la realizzazione di nuovi percorsi in sicurezza per la mobilità debole, nuove infrastrutture viarie mirate al miglioramento del traffico urbano e interventi sulla pubblica illuminazione e sistemi di videosorveglianza.

EDIFICI PUBBLICI: gran parte degli interventi già avviati e che saranno avviati nei primi mesi del 2023 riguardano l'adeguamento sismico e l'efficientamento energetico degli edifici pubblici in particolar modo scuole e asili, sfruttando le risorse messe a disposizione dal PNRR.

P.E.B.A.: per raggiungere l'obiettivo di migliorare la qualità della vita dei cittadini sicuramente uno degli interventi più riqualificanti è continuare con lo sviluppo del Piano per l'Abbattimento delle Barriere Architettoniche, ovvero migliorare l'accessibilità ai luoghi pubblici per coloro che hanno difficoltà motorie

di qualsiasi genere. Tale processo è già stato iniziato nella frazione di Rosà Centro adesso dovrà proseguire nelle frazioni.

PERCORSI CICLO PEDONALI: in un'ottica di un Comune sempre più green, sostenibile e sicuro per la mobilità debole l'Amministrazione si pone l'obiettivo di continuare ad ampliare la rete delle piste ciclabili e dei percorsi ciclo - pedonali nel territorio considerato anche il notevole traffico veicolare che lo attraversa. Fondamentale da questo punto di vista risulta il progetto della "Bicipolitana" ovvero uno studio approfondito sullo sviluppo dei percorsi ciclabili e ciclo - pedonali del comune, valutando anche i possibili collegamenti con i Comuni limitrofi.

PUBBLICA ILLUMINAZIONE: in tema di sicurezza e di risparmio energetico continua l'attività di efficientamento energetico della pubblica illuminazione sulla base delle indicazioni del P.I.C.I.L.. Oltre all'illuminazione stradale si sta investendo anche sull'efficientamento dell'illuminazione dei fabbricati pubblici, quali il Municipio e la biblioteca.

SICUREZZA: il sistema di video sorveglianza del territorio è uno strumento molto utile per supportare il lavoro delle forze dell'ordine in tema di sicurezza e repressione di eventuali reati che vengono commessi. L'Amministrazione si pone l'obiettivo di perseguire l'ampliamento di questo strumento che ha permesso fino ad oggi di rendere più sicuro il nostro territorio.

IMPRESE

Le linee di progetto sono indirizzate ad un percorso per il rilancio e il sostegno delle attività economiche rosatesi industriali, artigianali, agricole e commerciali senza distinzione.

PREMIO "ROSA' CHE LAVORA": il lavoro delle nostre aziende viene sostenuto anche attraverso i riconoscimenti che annualmente vengono assegnati dall'amministrazione comunale alle ditte segnalate dalle varie associazioni di categoria. Un riconoscimento che l'amministrazione comunale conferma anche per il 2023 con la collaborazione delle categorie economiche.

UN TERRITORIO IN RETE: una comunità che vuole avere un futuro, cerca di mantenere al proprio interno tutte le migliori energie e di attrarre le migliori aziende. Il territorio rosatese ospita oltre 1.700 unità locali, motivo per cui è fondamentale creare una rete tra ente pubblico, associazioni di categoria e aziende per intercettare tutte le opportunità, sia in termini economici, che di occupazione, che di partecipazione a bandi e convenzioni che qualifichino ulteriormente il territorio.

FONDO PER LA LIQUIDITÀ: in collaborazione con le locali categorie economiche è stato istituito un fondo per richieste di liquidità, agevolando l'accesso al credito delle piccole e medie imprese con garanzie e tassi calmierati, si intende mantenere attivo tale fondo.

PROGETTO "VISITE GUIDATE IN AZIENDA": l'Amministrazione comunale affianca, partecipa e collabora con l'Istituzione scolastica a vari livelli, non solo con la messa a disposizione degli edifici scolastici e sportivi, l'organizzazione e l'erogazione dei servizi funzionali allo svolgimento dell'attività didattica, ma anche promuovendo e sostenendo una serie di progetti atti ad implementare e rendere maggiormente efficace l'offerta formativa agli studenti. In quest'ottica è stata proposta un'esperienza pilota di collaborazione Scuola/Attività Produttive per mezzo del quale per alcune classi della scuola secondaria sono state organizzate delle visite guidate presso aziende produttive del territorio. Per quest'anno l'Assessorato, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo A.G. Roncalli e le associazioni di categoria del territorio, promuoverà delle visite guidate per gli studenti presso le aziende rosatesi che aderiranno al progetto.

MERCATO ROSA' E POSTEGGIO ISOLATO S. ANNA: Il mercato di Rosà è costituito da n. 14 posteggi, di cui n. 7 settore alimentare e n. 6 settore non alimentare e n. 1 agricoltore. Nel 2022 è stato istituito e regolamentato il posteggio isolato - settore merceologico frutta e verdura - a S. Anna di Rosà. L'impegno dell'amministrazione sarà quello di sostenere il mercato e il posteggio isolato.

VALORIZZAZIONE DELL'ASPARAGO BIANCO DI BASSANO DOP: l'asparago Bianco di Bassano

DOP è il prodotto agricolo più importante per il nostro territorio. L'Amministrazione comunale ha sempre cercato di valorizzarlo attraverso eventi e/o manifestazioni. Da ricordare è anche la cartellonistica posta all'inizio del nostro territorio comunale che riporta la dicitura: "Terra dell'asparago". L'Amministrazione intende confermare anche per quest'anno la manifestazione *Dalla Terra alle Mani*, nell'ambito della quale si valorizza il turione bianco, prevista nel mese di maggio, con la collaborazione delle associazioni del territorio.

VALORIZZAZIONE DELLE TRADIZIONI: l'amministrazione comunale ha sempre sostenuto le manifestazioni/eventi che ricordano e rivivono le nostre tradizioni contadine. Anche quest'anno si conferma il contributo per la realizzazione della FESTA DELLA TREBBIATURA.

BILANCIO

TRIBUTI

Non sono previsti aumenti tributari nel triennio 2023/2025.

FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE

Salvo modifiche legislative future, il fondo viene calcolato secondo le regole già in vigore per il 2022, comprensive delle risorse relative ai Livelli Essenziali delle Prestazioni - LEP e gli obiettivi di servizio.

LIMITE INDEBITAMENTO

Il limite di indebitamento per il triennio 2023/2025 non dovrà superare il 10% delle entrate correnti del penultimo rendiconto approvato, soglia che il Comune di Rosà intende rispettare, mantenendolo molto al di sotto di tale margine e nel rispetto del parametro obiettivo P4 - Indicatore 10.3.

PERMESSI DA PROVENTI A COSTRUIRE

Dal 2018 l'articolo 1, commi 460-461, della Legge di Bilancio 2017 prevede che i proventi e relative sanzioni siano destinati esclusivamente e senza limiti temporali alla realizzazione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, al risanamento di complessi edilizi dei centri storici e delle periferie degradate, a interventi di riuso e di rigenerazione, a interventi di demolizione di costruzioni abusive, all'acquisizione e alla realizzazione di aree verdi ad uso pubblico, a interventi di tutela e riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio, anche ai fini della prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico e sismico e della tutela e riqualificazione del patrimonio rurale pubblico e, infine, a interventi volti a favorire attività di agricoltura nell'ambito urbano.

PERSONALE

La spesa del personale tiene conto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente, rimanendo contenuta nella media del triennio 2011/2013, del Testo unico delle leggi sul pubblico impiego contenuta nel D. Lgs. n. 75/2018, del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale, di cui al Decreto interministeriale del 08/05/2018, aggiornato con il D. L. 30 aprile 2019, n. 34, dal DPCM del 17 marzo 2020 e dal Decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020, che fissano le regole sulle capacità assunzionali degli enti locali. Vengono inoltre recepite le novità introdotte dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

Per quanto riguarda il lavoro a tempo determinato o flessibile permane l'obbligo del contenimento della spesa entro l'ammontare delle somme impegnate nel 2009.

CONTENIMENTO STANZIAMENTI PER SPESE PARTICOLARI

Con l'art. 57, comma 2 bis, del D.L. 124/2019 sono abrogati i limiti di spesa per per relazioni pubbliche, convegni, pubblicità, rappresentanza, consulenze, studi e ricerche, formazione del personale, acquisto e gestione autovetture, l'acquisto di immobili.

La lettera e), del comma 2, dell'art. 57 abroga invece l'obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali.

Spesa per appalti, forniture e servizi: viene recepito il dettame dell'art. 29 del Decreto Sostegni ter, D.L. 4/2022 sulle clausole di revisione dei prezzi.

Pareggio di Bilancio: il bilancio di previsione viene redatto garantendo il rispetto delle regole di finanza

pubblica.

PNRR

Il Comune di Rosà ha ricevuto finanziamenti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza per interventi nel settore informatico, per la resilienza e la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni, per il potenziamento dei servizi di istruzione in particolare il piano per asili nido e servizi di educazione e cura della prima infanzia. Questi progetti proseguiranno anche nel triennio 2023/2025, sulla base dei cronoprogrammi presentati, nel rispetto delle scadenze fissate, ai sensi dell'art. 7, co. 2, D.M. 11.10.2021, sulla base delle indicazioni fornite da Arconet e quelle contenute nel Comunicato del 28 settembre 2022 del Dipartimento per Affari Interni e Territoriali.

INVESTIMENTI - AMBIENTE

Come riportato nel programma triennale dei Lavori Pubblici 2023/2025, l'Amministrazione Comunale di Rosà destina le risorse disponibili all'adeguamento delle degli immobili posseduti, nell'ottica di un risparmio sui costi delle forniture e di un minor impatto sull'ambiente, alla realizzazione di piste ciclabili, volte a stimolare i cittadini all'uso della bicicletta e alla conseguente riduzione delle emissioni di CO2. Come negli anni passati, l'obiettivo continua ad essere l'accesso ai fondi di finanziamento europei, statali, regionali e provinciali da destinare agli investimenti, sfruttando in modo particolare i fondi del PNRR già concessi al Comune di Rosà, o che sarà possibile ancora ricevere, rispettandone obiettivi e tempistiche.

PATRIMONIO COMUNALE

Il Comune di Rosà è dotato di numerosi immobili. Uno degli obiettivi è quello di valutare di volta in volta la necessità di valorizzarli, dismetterli o alienarli, nell'ottica di razionalizzare le proprietà comunali secondo le esigenze di interesse pubblico.

ORGANIZZAZIONE GENERALE

ORGANIZZAZIONE PER PROCESSI

L'obiettivo è la revisione dei processi sfruttando al massimo il digitale, facilitandone l'accesso ai cittadini.

RIDURRE LA BUROCRAZIA (e le tempistiche)

Nella più ampia riorganizzazione dei processi interni all'ente, si analizzerà e darà seguito ad un programma di riduzione dei tempi di attesa edella modulistica necessaria per le operazioni più frequenti.

COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI

NOTIZIARIO AMMINISTRATIVO

Strumento di comunicazione sostenuto da sponsor, il notiziario amministrativo Rosà Comunica è da anni il filo diretto dell'Amministrazione con i cittadini per informarli sull'attività in corso.

SOCIAL e APP

Il Comune di Rosà attraverso le principali piattaforme è in contatto con i cittadini.

Le sedute del consiglio comunale sono in diretta streaming e ogni rosatese può assistere.

Con lo Sportello Telematico sono resi disponibili moduli e prospetti per la presentazione di pratiche e richieste di documenti, semplificando i rapporti tra cittadini e Comune di Rosà.

2.1.1 Obiettivi di digitalizzazione

Il Comune di Rosà attraverso l'Agenda Digitale intende supportare al meglio il cambiamento e l'innovazione che contempla prioritariamente la transizione al digitale sfruttando al meglio le tecnologie per migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi della PA. Questo cambiamento passa attraverso un

cambiamento organizzativo e di mentalità che deve essere governato dal punto di vista strategico dal Responsabile per la transizione digitale e dal Servizio Sistemi Informativi (CED).

La revisione della macchina amministrativa necessita dell'individuazione di nuove esigenze di digitalizzazione e re-ingegnerizzazione dei processi.

In particolare nel 2023 saranno svolte le importanti attività per le quali sono stati aggiudicati dall'Ente, ed erogati, i seguenti bandi del PNRR:

- Misura 1.2 Abilitazione al cloud;
- Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici;
- Misura 1.4.3 App IO;
- Misura 1.4.4 Spid-CIE.

Alcune attività qui elencate sono già state implementate nel corso del 2022 quali le autenticazioni con SPID e CIE dei servizi esterni offerti (portale dello Sportello Telematico), come anche l'aggancio automatico all' "App IO" centrale.

Sempre infatti alta è stata l'attenzione nello sviluppo della strategia multicanale di semplificazione dell'accessibilità a informazioni, processi e servizi per cittadini e imprese (appunto gli accessi SPID, CIE ed AppIO).

Ci stiamo già focalizzando per implementare entro l'anno il nuovo accesso tramite sistema "eIDAS" che rappresenta la base legislativa per le interazioni elettroniche tra imprese, cittadini e autorità pubbliche, nell'Unione Europea (il nodo italiano abilita l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali - eID - e la sua implementazione consentirà la circolarità delle eID italiane tra gli stati membri dell'UE).

Importanti saranno poi soprattutto le migrazioni verso il cloud di diverse Vms (macchine virtuali server) quali "srv-sicra-jboss", "srv-sicra-postres", "srv-zimbra", ecc., in particolare le prime due comporteranno la migrazione dell'intero S.I.C. (Sistema Informativo Comunale), permettendo l'accesso da qualsiasi luogo solo con una disponibilità di connessione e PC.

Sviluppo e attivazione di nuove soluzioni informatizzate integrate tra loro e fruibili in modalità multicanale saranno attuate a seconda delle necessità che emergeranno nel corso dell'anno.

Continua poi l'adeguamento hardware delle infrastrutture alle esigenze degli utenti interni ed esterni e soprattutto a seconda degli skill di sicurezza che si renderanno necessari attivare anche secondo i dettami del GDPR.

Il servizio CED organizza e realizza inoltre strumenti che migliorino l'informazione e la comunicazione anche alla luce dello sviluppo delle nuove tecnologie, come l'App ed il portale "Sportello Telematico", costantemente aggiornato ed adeguato secondo le regole di accessibilità AgiD.

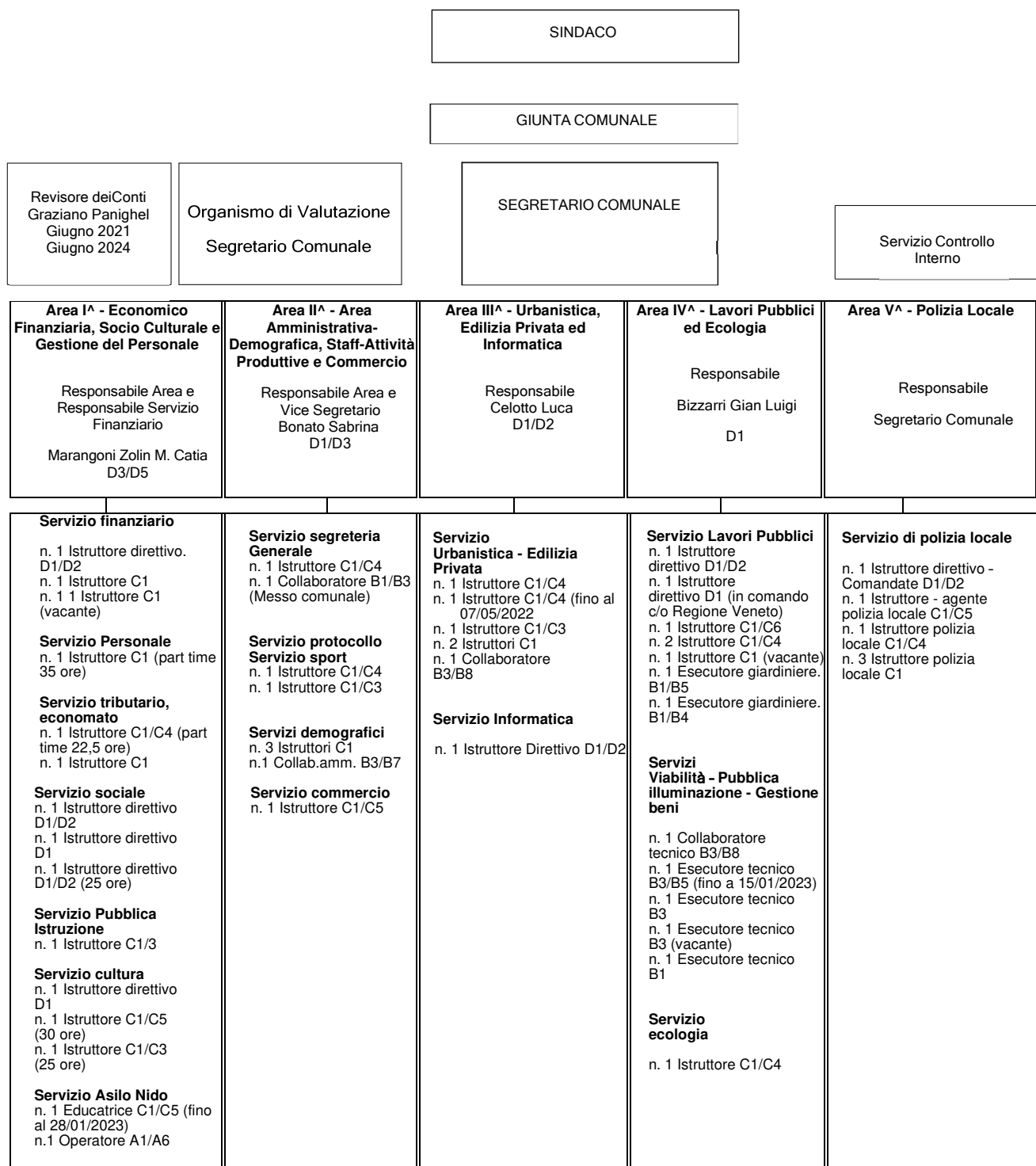
Vengono utilizzate le nuove possibilità offerte dai sistemi informatici e telematici, anche educando i cittadini all'uso delle potenzialità proposte da nuovi applicativi via web, attivando sistemi di acquisizione automatizzata di dati e informazioni, sperimentando e sviluppando nuove forme di acquisizione da parte degli utenti di certificazioni attualmente prodotte dagli uffici: quale esempio basta citare lo "Municipium" attivato nel corso del 2022 al quale il cittadino già si interfaccia per presentare diverse istanze.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Struttura Organizzativa e personale in servizio al 31/12/2022

Prima di sviluppare la programmazione della Performance, esponiamo la struttura organizzativa e di servizio del Comune di Rosà al 31/12/2022, precisando che, in relazione all'inquadramento professionale del personale, esso è indicato secondo il contratto vigente in tale esercizio. Il personale

“vacante” si riferisce ai bandi di concorso in essere, le cui fasi di espletamento non si erano ancora concluse al 31/12.



Programmazione della Performance 2023/2025

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al*

raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009.

Il Comune di Rosà ha approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance con delibera di Giunta comunale n. 23 del 10.02.2014.

Questo ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 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 di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si identificano in particolare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e al Piano di efficientamento;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La sottosezione si articola in Obiettivi gestionali:

- trasversali e organizzativi assegnati a più Responsabili di Incarichi EQ e Servizi e in tal caso misurati a livello complessivo e considerati di rilevanza strategica;
- individuali, assegnati ai Responsabili e ai loro Servizi in riferimento alle funzioni di competenza relative alla struttura organizzativa vigente.

PERFORMANCE 2023/2025

Il presente Piano delle Performance è diviso in obiettivi trasversali e organizzativi, comuni all'ente e a tutti i settori, e da obiettivi individuali, che puntano ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi.

OBIETTIVI TRASVERSALI E ORGANIZZATIVI - 2023/2025

Obiettivo 1. Trasparenza e Anticorruzione

- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento del personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- Miglioramento del ciclo delle performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).

Obiettivo 2. Piena accessibilità dell'amministrazione

Attuazione: Potenziamento digitalizzazione, estensione utilizzo piattaforme spid-cie, adozione app IO, esperienza del cittadino nei servizi pubblici, piattaforma digitale nazionale dati.

Obiettivo 3. Decisioni strategiche

Sostenere tecnicamente le decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione, attraverso la predisposizione dei documenti necessari a produrre i principali atti di programmazione, quali DUP, Bilancio di Previsione, PEG, PIAO, Rendiconto di Gestione.

Obiettivo 4. Tempestività pagamenti

Garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture: ogni Settore e i relativi Servizi provvedono alla liquidazione dei propri fornitori in modo da garantire l'emissione del mandato di pagamento entro la scadenza delle fatture.

Obiettivo 5. Riordino dell'archivio nel sottotetto della sede Municipale

Attività di smistamento dei documenti cartacei depositati nei locali del sottotetto della sede Municipale, con archiviazione dei fascicoli da conservare e smaltimento del materiale obsoleto.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1 SETTORE - OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023/2025

Servizio RAGIONERIA
Responsabile M. CATIA MARANGONI ZOLIN

Obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A=attività S=Supporto			
Servizio RAGIONERIA		Silvia Dalla Vecchia=A Marta Marangoni=A Silvia Strullato = S			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo		Indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	- Aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente di competenza del servizio	100%	5%	
2	PROTOCOLLAZIONE IN ENTRATA FATTURE ELETTRONICHE Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	- Protocollazione in entrata di tutte le fatture elettroniche indirizzate all'ente e smistamento verso i servizi a cui compete la loro liquidazione. Questa azione permetto un maggior controllo dei tempi di pagamento.	100%	15%	

3	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI Dal 01/01 al 31/12	- Monitoraggio della tempestività dei pagamenti - Aggiornamento costante della piattaforma ARG5, già PCC, e periodico controllo dei dati presenti in contabilità	100%	5%	
4	CONTO ECONOMICO-PATRIMONIALE Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	- Attività di miglioramento della gestione contabile e maggior frazionamento delle voci di spesa al fine evidenziarne il dettaglio per singole voci del Piano dei Conti - Verifica e monitoraggio dei centri di costo	100%	15%	
5	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (S): Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisto di corsi di formazione on-line e a corsi realizzati sul territorio; • Aggiornamento attraverso riviste specializzate sulle novità normative; • Aggiornamento interno e supporto ai nuovi assunti. 	100%	2%	
6	AGGIORNAMENTO INVENTARIO (S): Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	- Aggiornamento periodico dell'inventario. - Predisposizione documenti per stesura Conto del Patrimonio	100%	10%	
7	EMERGENZA COVID (S) e CONTRIBUTO STRAORDINARIO "CARO BOLLETTE" Attività: 01/01 - 31/05	- Rendicontazione contributi e spese 2022 - Modello Covid-19 entro il 31/05	100%	4%	
8	AGENTI CONTABILI Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Aggiornamento costante dei dati richiesti Parifica dei conti resi dagli Agenti Contabili e deposito alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti tramite il sistema informatico SIRECO, per la resa elettronica dei conti giudiziali	100%	5%	
9	GESTIONE FLUSSO DOCUMENTALE CON REVISORE DEI CONTI Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	- Gestione del flusso documentale con invio su file PDF di tutto il materiale e dei documenti giustificativi e di riscontro dei dati che il Revisore deve certificare	100%	9%	
10	PUBBLICAZIONI (S) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Predisposizione del Bilancio sociale e del Rendiconto sociale per il cittadino.	100%	4%	
11	QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD (S) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	-Raccolta dei dati e successivo inserimento degli stessi nel portale SOSE per la rilevazione dei Fabbisogno Standard entro la scadenza - Compilazione e invio a SOSE del monitoraggio Obiettivi per il Sociale e Trasporto studenti con disabilità entro il 31 maggio	100%	5%	
12	FORNITURA CARTA E CANCELLERIA Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	- Programmazione e fornitura di acquisto di carta da fotocopie e cancelleria per tutti i settori	100%	5%	
13	GESTIONE PORTALE Con.Te (S) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	- Invio documentazione agenti contabili, risposte a note istruttorie, invio certificazioni, documenti e altre pratiche come richiesto dalla normativa.	100%	3%	
14	BILANCIO DI PREVISIONE Prima del 31/12	- Approvazione del Bilancio di Previsione prima del 31/12: a al fine di evitare il ricorso all'esercizio provvisorio e al blocco della realizzazione del programma annuale dei Lavori Pubblici	100%	10%	
15	SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Verifica dei documenti cartacei obsoleti archiviati da destinare al macero	100%	3%	

OBIETTIVI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Dalla Vecchia Silvia	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
Marangoni Marta	X	X	X	X	X							X			X
Strullato Silvia		X			X							X			X

Servizio TRIBUTI - ECONOMATO
Responsabile M. CATIA MARANGONI ZOLIN

obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A=attività S=Supporto			
Servizio Tributi		A= ZEN GIADA A= TONIOLO TATIANA S= DALLA VECCHIA SILVIA S= MARANGONI MARTA S= STRULLATO SILVIA S= FRANZAN MATTEO			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo		Indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	IMU ATTIVITA' DI SUPPORTO UTENZA E SERVIZIO DI COMPILAZIONE F24 Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Servizio di calcolo IMU on-line per i contribuenti Servizio di informazione e calcolo dell'imposta da pagare, compilazione F24, anche con invio informatico ai cittadini che lo richiedono 	100%	30%	
2	IMU ATTIVITA' DI CONTROLLO POSIZIONI CONTRIBUTIVE Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Verifica dei pagamenti effettuati dai contribuenti in autoliquidazione Predisposizione e invio solleciti di pagamento Potenziamento dell'attività di verifica dell'ultimo quinquennio dei contribuenti inadempienti, predisposizione e invio avvisi di accertamento, ravvedimenti e concessione rateizzazioni Riscossione coattiva delle quote non pagate 	80%	50%	
3	TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI - TASI (S) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Potenziamento dell'attività relativa al contenzioso con verifica dei pagamenti del quinquennio precedente, la predisposizione e l'invio degli avvisi di accertamento Riscossione coattiva delle quote non pagate 	100%	7%	
4	GARA AFFIDAMENTO SERVIZIO TRIBUTI, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Espletamento gara individuazione concessionario servizio accertamento e riscossione canone patrimoniale di concessione e per la concessione servizio riscossione coattiva altre entrate 	100%	10%	

OBIETTIVI	1	2	3	4
Zen Giada	X	X	X	X
Toniolo Tatiana	X	X	X	
Dalla Vecchia Silvia		X		
Marangoni Marta		X		
Strullato Silvia		X		
Franzan Matteo		X		

Servizio PERSONALE
Responsabile M. CATIA MARANGONI ZOLIN

obiettivo strategico di riferimento	Personale coinvolto A=attività S= supporto
Servizio Personale	Franzan Matteo: A Silvia Strullato: A Marangoni Marta: A Dalla Vecchia Silvia: S

Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo		Indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	ATTIVITA' DI GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE (S): Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Ricognizione fabbisogno personale e rideterminazione pianta organica 	100%	10%	
2	GESTIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E AGGIORNAMENTO ESTRATTI CONTO INPS Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di tutte le attività inerenti alle pratiche pensionistiche, redazione modelli PAO4, modelli di liquidazione TFR Gestione pratiche pensionistiche aggiuntive rispetto all'ordinario per le nuove misure previdenziali introdotte Aggiornamento estratto conto contributivo dipendenti c/o INPS 	100%	10%	
3	NUOVO CCNL 2019/2021 Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione bozza per il nuovo CCDI, aggiornato con il CCNL 2019/2021; Incontri con Delegazione Trattante per definizione e sottoscrizione nuovo CCDI; Applicazione nuovo CCDI Bonus una tantum dipendenti anno 2023: calcolo, variazione di bilancio con parere del Revisore, liquidazione mensile con stipendi 	100%	30%	
4	NUOVO PROGRAMMA ELABORAZIONE STIPENDI Entro il 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Avvio e test nel 2023 del nuovo programma di elaborazione stipendi in insourcing dal 2024 	100%	15%	
5	INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO PERSONALE Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Informatizzazione cartelle del personale 	80%	5%	
6	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente di competenza del servizio 	100%	5%	
7	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Acquisto di corsi di formazione online e a corsi realizzati sul territorio; Aggiornamento attraverso riviste specializzate sulle novità normative. 	100%	5%	
8	PREDISPOSIZIONE PIAO Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione sezioni 2.2 e sezione 3 del PIAO Raccolta delle rimanenti sezioni del PIAO di competenza di altri Settori e stesura definitiva del Documento 	100%	15%	
9	SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	<ul style="list-style-type: none"> Verifica dei documenti cartacei obsoleti archiviati da destinare al macero 	100%	5%	

OBIETTIVI	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Strullato Silvia		X	X	X	X	X	X	X	X
Franzan Matteo	X	X	X	X		X	X		X
Marangoni Marta			X			X	X		X
Dalla Vecchia Silvia	X		X			X	X	X	X

Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE
Responsabile MARANGONI ZOLIN M. CATIA

obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A= attività S= supporto			
Servizio Pubblica Istruzione		Ferronato Silvia: A Silvello Elisabetta: S Dalla Vecchia Silvia : S Marangoni Marta: S			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo	indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta	
1	GESTIONE MENSE DELLE SCUOLE STATALI (S) Inizio/fine attività: anno scolastico	- Raccogliere le adesioni al servizio e curarne la gestione informatizzata con il programma PASTEL , in particolare riguardo alla registrazione dei pagamenti; - Fornire assistenza agli utenti in difficoltà rispetto all'utilizzo del portale PASTEL - Effettuare almeno una volta all'anno un sopralluogo di controllo presso ciascun plesso scolastico al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio. - Convocare, se necessario, la Commissione Mensa.	100%	20%	
2	TRASPORTO SCOLASTICO (S) Inizio/fine attività: anno scolastico	- Assicurare, all'interno del territorio comunale, il trasporto degli alunni della scuola primaria di Rosà Capoluogo e secondaria di 1° grado e, per le zone non servite dal trasporto pubblico (a ovest della statale) il trasporto a Bassano degli alunni della scuola secondaria superiore. - Garantire l'utilizzo gratuito del servizio agli alunni disabili. - Raccogliere le adesioni al servizio, caricare i dati sul portale PASTEL e curare la gestione informatizzata dei pagamenti.	90%	20%	
3	GARA ASSEGNAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (S) Entro 31/12/2023	- Predisposizione bozza bando di gara -Assegnazione CIG -Invio materiale di gara alla CUG e collaborazione -Predisposizione documenti successivi all'affidamento	100%	10%	
4	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO SCUOLE ELEMENTARI (S) Inizio attività: gennaio Fine attività: dicembre	- Assicurare la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni residenti che frequentano le scuole primarie, anche non statali, mediante l'apposita piattaforma per l'emissione delle cedole librarie online;	100%	5%	
5	CONCESSIONE BORSE DI STUDIO PER STUDENTI MERITEVOLI (S) Inizio attività: settembre Fine attività: dicembre	- Organizzare la cerimonia che si svolge annualmente nel mese di dicembre.	100%	10%	
6	PREMIO "ANTONIO VANZETTO" (S) Inizio attività: settembre Fine attività: dicembre	- Organizzare la cerimonia che si svolge annualmente nel mese di dicembre, in concomitanza con la consegna delle borse di studio.	100%	5%	

7	PROGETTI DIVERSI A FAVORE DEGLI ALUNNI DELLE SCUOLE (S) Inizio attività: gennaio Fine attività: dicembre	In collaborazione con l'I.C. Roncalli, il Comune propone una serie di progetti rivolti agli studenti : - "Cittadinanza Attiva" che propone visite guidate all'interno del Municipio per avvicinare i ragazzi alla Pubblica Amministrazione. - "Visite guidate in azienda": uscite in azienda rivolte ai ragazzi della scuola secondaria di 1° grado, come ampliamento dell'offerta formativa in vista dell'orientamento per le scuole superiori; - "Strategie in cartella" e "Strategie di logica in cartella": progetti rivolti agli alunni delle classi 4^ e 5^ della scuola primaria e agli alunni della scuola secondaria di 1° grado aventi lo scopo di fornire strategie di studio mirate a stimolare la motivazione ad apprendere. - "Pomeriggi integrativi a scuola": progetto che propone attività di compiti, elaboratori e giochi per alunni della scuola primaria. - Progetto "C.A.L. - Centro Aggregativo Laboratoriale" destinato agli alunni della scuola secondaria di 1° grado segnalati dai docenti e dall'Ufficio Servizi Sociali e avente l'obiettivo di mitigare le forme di disagio sociale. - Progetto "Laboratorio di teatro interclasse" destinato agli alunni delle classi seconde della scuola secondaria di 1° grado - Progetto "Sport" destinato agli alunni della scuola secondaria di 1° grado e avente l'obiettivo di aggregazione, disciplina ed inclusione sociale. - Progetto "Studenti Ucraini" attivazione misure di sostegno ed inclusione dei giovani ucraini in età scolastica.	100%	30%	
			90%	13%	

OBIETTIVI	1	2	3	4	5	6	7
Ferronato Silvia	X	X	X	X	X	X	X
Silvello Elisabetta					X	X	X

Servizio CULTURA - BIBLIOTECA
Responsabile M. CATIA MARANGONI ZOLIN

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO		PERSONALE COINVOLTO A = attività S = supporto	
Servizio Cultura - Biblioteca		BEDIN GIULIANA = A LUNARDON CRISTINA = A VIVIAN SUSANNA = A DALLA VECCHIA SILVIA = S MARANGONI MARTA = S	
Obiettivi operativi S = obiettivo di sviluppo M = obiettivo di mantenimento	Indicatori di risultato	Performance attesa	% peso (tot.100)
1	Gestione ordinaria, sviluppo e promozione della Biblioteca	Ci si prefigge di:	100%
			15%

	<p>comunale. Obiettivo: favorire lo sviluppo culturale e sociale della comunità attraverso l'accrescimento e la promozione dei servizi e delle attività offerti dalla biblioteca. Inizio attività: 01/01/2023 Fine attività: 31/12/2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> - promuovere ulteriori attività rivolte a neogenitori, anche in collaborazione con il gruppo di lettori volontari Voltalacarta; - riattivare la postazione di autoprestito, sospeso in seguito alla pandemia; - potenziare ulteriormente le forme di promozione delle attività della biblioteca con un duplice scopo di garantire maggiore visibilità della struttura e di stimolare l'incremento della partecipazione agli eventi culturali del paese. 		
2	<p>Spazi per lo studio e per attività Obiettivo: garantire agli studenti del territorio uno spazio a loro riservato, un ambiente confortevole e tranquillo dove potersi concentrare e al contempo rendere la biblioteca un ambiente più informale, accogliente, dove poter sviluppare attività e proposte diversificate. Inizio attività: 01/01/2023 Fine attività: 31/12/2023</p>	<p>Ci si prefigge di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proseguire con l'utilizzo riservato agli studenti dell'aula studio "Chiara Didoné", mirando a coinvolgere nuovi studenti universitari attraverso una nuova e specifica campagna di informazione; - consolidare il "Circolo di lettura", avviato in via sperimentale a fine 2022. 	100%	5%
3	<p>Revisione del patrimonio bibliotecario Obiettivo: sostenere e promuovere l'accesso alla lettura quale diritto di tutti, garantendo agli utenti della biblioteca documenti aggiornati nei contenuti e in buone condizioni di fruibilità. Inizio attività: 01/01/2023 Fine attività: 31/12/2023</p>	<p>Si intende procedere con una costante revisione del patrimonio documentario presente in biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intervenendo laddove necessario con piccoli restauri (ad esempio sostituendo copertine usurate); - collocando il materiale poco richiesto presso il magazzino della biblioteca; - scartando i documenti usurati o non più richiesti e acquistandone periodicamente di nuovi; - ponendo in evidenza le novità librarie su appositi scaffali posti all'entrata della biblioteca e creando "vetrinette tematiche" sia nella sala lettura a piano terra che nella mansarda riservata a bambini e ragazzi; - mettendo gratuitamente a disposizione della comunità rosatese riviste e libri scartati; - potenziando la sezione "letteratura disegnata", fumetti, comics, manga. 	100%	10%
4	<p>Servizio Internet Obiettivo: porre in essere azioni volte a contrastare l'esclusione digitale (<i>digital divide</i>) e a favorire un utilizzo consapevole delle informazioni accessibili sul web. Inizio attività: 01/01/2023 Fine attività: 31/12/2023</p>	<p>Ci si prefigge di attivare nuove iniziative rivolte all'intera comunità al fine di sviluppare competenze informative e conoscenza delle nuove tecnologie, intese come capacità di utilizzo dei <i>media</i> digitali e di reperire e valutare le informazioni disponibili in rete.</p>	100%	5%
5	<p>Servizio Emeroteca Obiettivo: favorire lo sviluppo di una comunità informata. Inizio attività: 01/01/2023 Fine attività: 31/12/2023</p>	<p>Ci si prefigge di raggiungere l'obiettivo attraverso un ulteriore potenziamento della campagna informativa in merito all'inserimento a catalogo on line delle riviste in abbonamento alla biblioteca.</p>	100%	5%
6	<p>Attività di promozione della lettura Obiettivo: promuovere la lettura quale attività fondamentale per veicolare saperi, cultura, informazione, ma anche per favorire l'integrazione e prevenire l'esclusione sociale.</p>	<p>Ci si prefigge di raggiungere l'obiettivo con le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proporre letture animate e laboratori rivolti a bambini e ragazzi delle scuole del territorio, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo; - organizzare visite guidate delle scolaresche presso la biblioteca comunale, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo; - proporre incontri di lettura ad alta voce rivolti alle famiglie rosatesi, da realizzarsi 	100%	25%

	<p>Inizio attività: 01/01/2022 Fine attività: 31/12/2022</p>	<p>presso la biblioteca comunale in collaborazione con il gruppo Volotalacarta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - valorizzare e promuovere il gruppo di lettori volontari Voltalacarta, anche con l'organizzazione di un corso per la lettura ad alta voce fascia 0-3; - organizzare attività rivolte a neogenitori, per sensibilizzarli sull'importanza della lettura a d alta voce sin dai primi mesi di vita del bambino, in collaborazione con l'asilo nido comunale e i pediatri di libera scelta del territorio; - realizzare iniziative rivolte agli anziani, in collaborazione con il Centro diurno per anziani rosatesi; - consolidare il progetto "Duello all'ultimo libro" che, proposto quale progetto pilota nel corso del 2022, ha riscontrato un grande successo tra i ragazzi, gli insegnanti e le famiglie; - organizzare mostre perseguendo il duplice obiettivo di garantire una piena e completa offerta culturale alla comunità rosatese, nonché di avvicinare la popolazione ai locali della biblioteca; - organizzare ulteriori laboratori di disegno Comics. 		
7	<p>Attività di animazione culturale</p> <p>Obiettivo: promuovere occasioni capaci di sviluppare apprendimenti personali e collettivi di nuove conoscenze e competenze e, allo stesso tempo, di favorire la coesione sociale.</p> <p>Inizio attività: 01/01/2023 Fine attività: 31/12/2023</p>	<p>Ci si prefigge di proporre alla comunità rosatese un calendario di eventi di pregio, distribuiti durante tutto l'arco dell'anno, in spazi pubblici o privati, che includano incontri con giornalisti, scrittori, concerti e altre proposte, in particolare modo in occasione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della Giornata della Memoria e del Giorno del Ricordo; - in primavera e in autunno con due rassegne "Identità veneta"; - del Festival della cultura in concomitanza della Giornata Mondiale del Libro e del diritto d'autore; - del Maggio dei Libri; - del periodo estivo, con proposte musicali e incontri con l'autore; - della Maratona regionale di lettura "Il Veneto legge" nel mese di settembre; - della Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne; - del periodo prenatalizio; - durante l'arco dell'anno proponendo nuove iniziative rivolte alle famiglie. 	100%	25%
8	<p>Aggiornamento professionale</p> <p>Obiettivo: erogare servizi culturali e bibliotecari aggiornati, evoluti, accessibili, in grado di soddisfare e anticipare i nuovi bisogni dei cittadini rosatesi.</p> <p>Inizio attività: 01/01/2023 Fine attività: 31/12/2023</p>	<p>Organizzare corsi di aggiornamento destinati al personale dipendente assegnato al Servizio Cultura - Biblioteca.</p>	100%	5%
9	<p>Sostegno alle attività culturali organizzate dagli Enti del Terzo Settore</p> <p>Obiettivo: valorizzare la partecipazione, il volontariato e l'associazionismo</p> <p>Inizio attività: 01/01/2023 Fine attività: 31/12/2023</p>	<p>Ci si prefigge di raggiungere l'obiettivo dando il proprio sostegno agli Enti del Terzo Settore e al Comitato di Biblioteca e al Gruppo Rosà nella storia nell'organizzazione di eventi culturali, anche attraverso occasioni di incontro e confronto o l'erogazione di contributi finanziari.</p>	100%	5%

OBIETTIVI	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Bedin Giuliana	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lunardon Cristina	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vivian Susanna	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Servizio ASILO NIDO
Responsabile MARANGONI ZOLIN M. CATIA

obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A=attività S=Supporto			
Servizio Asilo nido		Cooperativa la Goccia=A Giordan Andrea=S Cogo Cinzia=A Marangoni Marta=S Dalla Vecchia Silvia=S Strullato Silvia=S			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo	Indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta	
1	TRASLOCO LOCALI PER LAVORI PNRR NELLA STRUTTURA (S) Agosto 2023	- Trasloco dell'attività dell'Asilo Nido in una struttura temporanea per lavori di ristrutturazione	100%	50%	
2	AVVIO KINDERTAP (S) Entro il 31/12/2023	Applicazione sviluppata per asili nido e scuole dell'infanzia che permette di comunicare con le famiglie, raccogliere presenze di bimbi e dipendenti e dedicata alla raccolta di griglie di osservazione.	100%	30%	
3	GIORNATA OPEN DAY (S) Annuale	Organizzazione Open-day rivolti alla cittadinanza;	100%	20%	

OBIETTIVI	1	2	3
Cogo Cinzia	X	X	X
Ferronato Silvia		X	

SERVIZI SOCIALI
Responsabile MARANGONI ZOLIN M. CATIA

Obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A= attività S= supporto			
Servizi Sociali		Giordan Andrea: A Tasca Silvia: A Ferronato Silvia: S Silvello Elisabetta: A Dalla Vecchia Silvia: S Marangoni Marta : S			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo	indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta	
1	INSERIMENTO ANZIANI E MINORI IN STRUTTURE IDONEE O IN FAMIGLIE AFFIDATARIE, VERIFICA DEI REQUISITI E ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI (M) Inizio attività: 01/01 Fine attività 31/12	Inserimento minori e anziani in strutture Stesura pratiche amministrative	100 %	15 %	

2	SEGNALAZIONE CASI ALLE AUTORITÀ COMPETENTI-ATTIVAZIONE DI PROGETTI PERSONALIZZATI E MONITORAGGIO (ANZIANI, PSICHIATRICI, MINORI, IMMIGRATI, FAMIGLIE BISOGNOSE, DONNE VITTIME DI VIOLENZA) (M) Inizio attività: 01/01 Fine attività 31/12	Entro i termini di scadenza stabiliti (riunioni entro 1 mese dalla segnalazione)	100%	10 %	
3	ESECUZIONE ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA MISURA DEL REDDITO DI CITTADINANZA (S) Inizio attività: 01/01 Fine attività 31/12	Controlli anagrafici, controlli a campione ISEE, organizzazione e gestione PUC).	100 %	10 %	
4	PROGETTO LABOR - attività di politica attiva del lavoro con la promozione e l'incontro tra domanda e offerta (M)	Sportello dedicato	100%	5%	
5	CENTRI RICREATIVI ESTIVI COMUNALI (S) CREC JUNIOR 0/6 ANNI CREC SENIOR 7/12 ANNI ROS ACT 13/18 ANNI CONTROLLO E VERIFICA DELLA GESTIONE DEI CENTRI AFFIDATA A COOPERATIVA O ASSOCIAZIONI SPORTIVE ORGANIZZAZIONE E ALLESTIMENTO ATTIVITA' di ROS ACT Dal 01/01 al 31/08	Predisposizione bando per la gestione del servizio CREC Junior e Senior Organizzazione e gestione progetto Ros Act	100%	15%	
6	ORGANIZZAZIONE FESTA DELL'ANZIANO (S) Inizio attività: 01/08 Fine attività 31/10	Espletamento pratiche amministrative e organizzazione evento	100%	10%	
7	GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE E COORDINAMENTO VOLONTARI (S) Inizio attività: 01/01 Fine attività 31/12	Attività giornaliera	100%	10 %	
8	SERVIZIO DI FORNITURA GRATUITA FARMACI IN CASO DI DISAGIO ECONOMICO SOCIALE (S) Inizio attività: 01/11 Fine attività 31/12	Accertamento dei requisiti di accesso al servizio	100%	7 %	
9	CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE ALLA DEVOLUZIONE DEL 5 PER MILLE ALLE ATTIVITA' SOCIALI DEL COMUNE (S)	Attività periodica	100%	5%	
10	INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE ALLA DISABILITA' CON L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI IN OCCASIONE DELLA GIORNATA MONDIALE DEDICATA (S)	Attività Periodica	100%	7%	
11	RIUNIONI O VISITE FUORI ORARIO DI LAVORO (S) Dal 01/01 al 31/12	Svolgimento di riunioni o di visite domiciliari fuori dell'orario nelle quali è richiesta la partecipazione	100%	6%	

OBIETTIVI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Giordan Andrea	X	X	X	X		X	X				X
Tasca Silvia	X	X	X	X	X	X	X	X			X
Silvello Elisabetta					X	X	X	X	X	X	
Ferronato Silvia						X	X			X	

2 SETTORE - OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023/2025

Servizio Organi Istituzionali, Segreteria, URP, Protocollo, Staff
Responsabile SABRINA BONATO

obiettivo strategico di riferimento	Personale coinvolto A= attività S= supporto
-------------------------------------	---

Servizio ORGANI ISTITUZIONALI Servizio Organi Istituzionali, Segreteria, URP, Protocollo, Messo, Staff		Baron Ornella (A) Bonato Gabriella (S) Martini Jonathan (S) Baron Natalino (S)			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento		indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	PREMIO CITTA' DI ROSA' Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Allestimento e realizzazione della cerimonia. Convocazione commissione consiliare. Gestione e coordinamento inviti e cerimonia	100%	15%	
2	FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'AREA 2 Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Formazione del personale dell'Area 2 sulle materie specifiche di settore e di formazione generale	100%	10%	
3	SCAMBI CULTURALI/ GEMELLAGGI Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Gestione e coordinamento attività di scambio con le città gemellate. Collaborazione con Comitato Gemellaggi	100%	10%	
4	UTILIZZO LOCALI COMUNALI USO CONTINUATIVO e USO OCCASIONALE Inizio attività: 01.01.23 Fine attività: 31.12.23	Verifica e gestione disponibilità locali - comunicazioni. Redazione convenzione per utilizzo locali comunali uso continuativo- richieste documentazioni e polizze RCT - gestione fascicolo.	100%	10%	
5	UTILIZZO E GESTIONE SALA TEATRO MONTEGRAPPA Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Gestione Sala Teatro Montegrappa nell'ambito della convenzione prot. n. 20367 del 23/11/2021	100%	10%	
6	AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Aggiornamento costante della sezione di Amministrazione Trasparente di propria competenza	100%	10%	
7	SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALE Inizio attività: 01.01.23 Fine attività: 31.12.23	Sistemazione archivio cartaceo delibere di Giunta e di Consiglio con rilegatura	100%	5%	
8	DATABASE INDIRIZZI DESTINATARI CERIMONIE Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Aggiornamento database relativo agli indirizzi dei destinatari delle cerimonie e/o eventi e/o manifestazioni del servizio Affari Istituzionali	100%	5%	
9	UNICEF - ADESIONE PROGRAMMA "CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI" Inizio attività: 01.01.23 Fine attività: 31.12.23	AdeSIONE al programma UNICEF "Città amica dei bambini e degli adolescenti". Inizio del percorso.	100%	10%	
10	SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO Inizio attività: 01.01.23 Fine attività: 31.12.23	Sistemazione archivio con distruzione e smaltimento documenti cartaceo obsoleti	100%	5%	
11	REGISTRAZIONE DENUNCE INFORTUNIO Inizio attività: 01.01.23 Fine attività: 31.12.23	Registrazione denunce infortunio e compilazione apposito foglio excel	100%	5%	
12	RASSEGNA STAMPA Inizio attività: 01.01.23 Fine attività: 31.12.23	Rassegna stampa giornaliera di Rosà e archiviazioni in appositi fascicoli	100%	5%	

OBIETTIVI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Baron Ornella	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Bonato Gabriella			X	X	X		X	X	X	X		
Baron Natalino							X			X	X	X
Martini Jonathan							X			X	X	X

SERVIZIO DEMOGRAFICO
Responsabile SABRINA BONATO

obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A=attività S= supporto			
Anagrafe, Toponomastica e Leva Militare		Bortot Federica: A Favero Lisa: A Simioni Liam: A Castellan Marcella: A			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento	indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta	
1	INCREMENTO RILASCIO CIE Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Riorganizzazione aperture al pubblico per incremento, rispetto all'anno precedente, rilascio delle CIE	100 %	35%	
2	SPORTELLO GESTIONE CONSEGNA DELLE CIE Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Gestione di uno sportello per la consegna delle CIE recapitate presso il Servizio per un sistema più efficace per i cittadini	100%	5%	
3	DIGITALIZZAZIONE CARTELLINI DI FAMIGLIA STORICI Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Digitalizzazione dei cartellini di famiglia storici su apposito foglio elettronico	100%	10%	
4	APERTURE SABATI PER RILASCIO CIE Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Apertura ufficio il sabato mattina per rilascio delle CIE	100%	40%	
5	SISTEMAZIONE ARCHIVIO CARTACEO Inizio attività: 01.01.23 Fine attività: 31.12.23	Sistemazione archivio con distruzione e smaltimento documenti cartaceo obsoleti	100%	5%	
6	ASSISTENZA MATRIMONI E UNIONI CIVILI Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Assistenza con preparazione sala per matrimoni e unioni civili	100%	5%	

OBIETTIVI	1	2	3	4	5	6
Bortot Federica	X	X	X	X	X	X
Favero Lisa	X	X	X	X	X	X
Simioni Liam	X	X	X	X	X	X
Castellan Marcella	X	X	X	X	X	X

SERVIZIO SPORT
Responsabile SABRINA BONATO

obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A=attività S=Supporto			
Servizio Sport		Baron Natalino= A Martini Jonathan = A Baron Ornella = S Bonato Gabriella = S			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento	indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta	
1	SETTIMANA/FESTA DELLO SPORT Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Organizzazione e gestione della settimana/festa dello sport prevista a settembre 2023, con la presenza delle varie società sportive del territorio e premiazione di atleti/società sportive che si sono contraddistinte. Collaborazione con gli altri uffici comunali	100%	45%	

2	ASSEGNAZIONE GESTIONE E USO PALAZZETTO DELLO SPORT E ANFITEATRO ATHENA Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'assegnazione in gestione e uso del Palazzetto dello Sport e dell'Anfiteatro Athena, in scadenza dicembre 2022. Collaborazione con gli altri servizi comunali	100%	45%	
3	PREDISPOSIZIONE TARIFFE USO PALESTRE COMUNALI E PALAZZETTO DELLO SPORT Inizio attività: 01.01.23 Fine attività: 31.12.23	Predisposizione del nuovo tariffario per l'uso delle palestre comunali e delle palestre del Palazzetto dello Sport	100%	10%	

OBIETTIVI	1	2	3
Baron Natalino	X	X	X
Martini Jonathan	X		
Baron Ornella		X	X
Bonato Gabriella		X	

SERVIZIO COMMERCIO
Responsabile SABRINA BONATO

Obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A=attività S=Supporto		
Servizio Commercio		Simonetto Daniela: A Baron Ornella: S Bonato Gabriella: S		
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento	indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	PREMIO ROSA' CHE LAVORA Inizio attività: 01.01 Fine attività: 31.12	Allestimento e realizzazione della cerimonia. Collaborazione nella predisposizione dei curricula delle ditte, predisposizione e gestione inviti e gestione cerimonia	100%	50%
2	FESTIVAL D'ESTATE - MINIFEST Inizio attività: 01.07.23 Fine attività: 31.08.23	Collaborazione con Operae-state Festival Veneto per la realizzazione di cinque spettacoli del minifest. Coordinamento gestione serate	100%	45%
3	FESTIVAL D'ESTATE - CINEMA ALL'APERTO Inizio attività: 01.06.23 Fine attività: 30.09.23	Collaborazione con il Circolo Culturale Amici del Teatro Montegrappa per la realizzazione di un ciclo di film per il periodo estivo	100%	5%

OBIETTIVI	1	2	3
Simonetto Daniela	X	X	X
Baron Ornella	X	X	X
Bonato Gabriella	X	X	X

3 SETTORE - OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023/2025

Servizio INFORMATICA
Responsabile - LUCA CELOTTO

Obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A= attività S= supporto			
Servizio Informatico		Vito Pacillo: A			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento		Indicatori di risultato	Performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	Candidatura ed attività per raggiungimento PNRR Misura 1.2 "Abilitazione al cloud" Inizio attività: 04/11/2022 Fine attività: 07/08/2024	Attività periodica	100%	20%	
2	Candidatura ed attività per raggiungimento PNRR Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Inizio attività: 22/11/2022 Fine attività: 23/09/2023	Attività periodica	100%	20%	
3	Candidatura ed attività per raggiungimento PNRR Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Inizio attività: 21/09/2022 Fine attività: 13/06/2024	Attività giornaliera	100%	20%	
4	Candidatura ed attività per raggiungimento PNRR Misura 1.4.3 "App IO" Inizio attività: 28/11/2022 Fine attività: 13/06/2024	Attività periodica	100%	20%	
5	Candidatura ed attività per raggiungimento PNRR Misura 1.4.4 "SPID-CIE" Inizio attività: 28/04/2022 Fine attività: 09/10/2023	Attività periodica	100%	20%	

OBIETTIVI	1	2	3	4	5
Pacillo Vito	X	X	X	X	X

Servizio URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA
Responsabile - LUCA CELOTTO

obiettivo strategico di riferimento	Personale coinvolto A= attività S= supporto
Urbanistica- Edilizia Privata	Fabio Fogale: A Pegoraro Moreno: A Mascia Dametto: A Pamela Zanardello: A Fiorenzo Tosatto: A

Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento		indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	Mantenimento tempi di evasione pratiche edilizie nei termini di legge DPR 380/2001 Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Periodico	90%	50%	
2	Gestione dello Sportello Unico per le attività Produttive in variante/deroga al P.I. ditte Mevis S.p.a., Chiminello S.r.l., Di Somma Guglielmo (Villa Ca' Diedo) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Attività giornaliera	90%	30%	
3	Varianti al P.I. n°1/2023 Gestioni S.I.T. Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Attività periodica	90%	20%	

OBIETTIVI	1	2	3
Fogale Fabio	X	X	X
Pegoraro Moreno	X	X	X
Dametto Mascia	X	X	X
Zanardello Pamela	X	X	X
Tosatto Fiorenzo	X	X	X

4 SETTORE - OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023/2025

Servizio LAVORI PUBBLICI
Responsabile GIAN LUIGI BIZZARRI

obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A= attività S= supporto		
Servizio Lavori Pubblici POLIZIA MORTUARIA		CANTON STEFANO = A		
Obiettivi operativi	indicatori di risultato	performance attesa	% peso tot. 100	% raggiunta
1 GESTIONE ESTUMULAZIONI E ESUMAZIONI ED ATTI VITA' DI COORDINAMENTO Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Collaborazione con ditta appaltatrice	100 %	100 %	

OBIETTIVI	1
Canton Stefano	X

obiettivo strategico di riferimento	Personale coinvolto A= attività S= supporto
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA UFFICIO LL.PP	CANTON STEFANO = A PASIN GIOVANNI = A CASTELLAN FABIO = A GASTALDELLO GIANCARLO=A MATTESCO SILVIA=A DALLA VECCHIA SILVIA=S MARANGONI MARTA=S

Obiettivi operativi		indicatori di risultato	Performance attesa	% pes tot. 100	% raggiunta
1	PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Predisporre la documentazione preparatoria per l'adozione in Giunta e la successiva approvazione da parte del consiglio comunale del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale dei lavori, e le modifiche che si rendessero necessarie nell'anno di competenza	100%	10%	
2	ESECUZIONE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA RONCALLA Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Gestione dell'appalto	100%	30%	
3	ESECUZIONE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ASILO NIDO Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Gestione dell'appalto	100%	30%	
4	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE/AMPLIAMENTO, CON ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, DEL PALAZZO CECCHIN COMPRESO RIFACIMENTO DI PIAZZA PONTIDA Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Gestione dell'appalto	100%	30%	

OBIETTIVI	1	2	3	4
Canton Stefano	X	X	X	X
Pasin Giovanni	X	X	X	X
Castellan Fabio	X	X	X	X
Gastaldello Giancarlo	X	X	X	X
Mattesco Silvia	X	X	X	X
Dalla Vecchia Silvia	X	X	X	X
Marangoni Marta	X	X	X	X

obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A= attività S= supporto		
RILIEVI TOPOGRAFICI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, CONTABILITA' MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO		PASIN GIOVANNI = A CASTELLAN FABIO = A SQUADRA OPERAI= A CANTON STEFANO=S GASTALDELLO GIANCARLO=S PACILLO VITO=S		
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento	indicatori di risultato	performance attesa	% peso tot. 100	% raggiunta
1 PROGETTO FATTIBILITA', PROGETTO ESECUTIVO E DDLL ASFALTATURA VIA GARIBOLDI (M) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Redazione grafica ed elaborati tecnici relativi agli studi di fattibilità e progetti esecutivi. Direzione dei lavori, redazione elaborati di contabilità e varianti in corso d'opera	100%	20%	

2	PROGETTO FATTIBILITA', PROGETTO ESECUTIVO E DDLL ASFALTATURA VARIE VIE COMUNALI (M) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Redazione grafica ed elaborati tecnici relativi agli studi di fattibilità e progetti esecutivi. Direzione dei lavori, redazione elaborati di contabilità e varianti in corso d'opera	100%	30%	
3	PROGETTO FATTIBILITA', PROGETTO ESECUTIVO E DDLL PISTA RONCALLI NORD VARIE VIE COMUNALI (M) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Redazione grafica ed elaborati tecnici relativi agli studi di fattibilità e progetti esecutivi. Direzione dei lavori, redazione elaborati di contabilità e varianti in corso d'opera	100%	30%	
4	SUPPORTO NELLE INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI COMUNALI Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Supporto nelle attività di allestimento e logistiche relativamente alle manifestazioni di carattere culturale e ricreativo organizzate dall'Amministrazione Comunale	90%	10%	
5	GESTIONE MESSA IN SICUREZZA SITUAZIONI URGENTI Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Messa in sicurezza e segnalazione pericoli in caso di situazioni urgenti su tutto il territorio comunale	40%	3%	

OBIETTIVI	1	2	3	4	5
Squadra Operai				X	X
Canton Stefano				X	
Pasin Giovanni	X	X	X	X	
Castellan Fabio	X	X	X		
Gastaldello Giancarlo	X	X	X	X	
Pacillo Vito	X	X	X	X	

Servizio ECOLOGIA - AMBIENTE
Responsabile GIAN LUIGI BIZZARRI

obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A= attività S= supporto		
Servizio Ecologia e Ambiente		MATTESCO SILVIA = A GASTALDELLO GIANCARLO=S		
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento	indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	GESTIONE AREE VERDI INCOLTE E RACCOLTA RIFIUTI ABANDONATI	Coordinamento con la Polizia Locale e ETRA	100%	30%
2	LOTTA ALLA ZANZARA TIGRE Periodo estivo	Coordinamento con ULSS e Regione Veneto	100%	15%
3	ORGANIZZAZIONE PER EVENTI E/O MANIFESTAZIONI (S) Inizio attività: 01/01 - Fine attività: 31/12	Entro i termini previsti dalla Legge 241/90	100%	15%
4	PREDISPOSIZIONE AGGIORNAMENTO PAES Inizio attività: 01/01 - Fine attività: 31/12	Recupero dati da fornire al redattore del PAES. Coordinamento con Regione e Provincia	50%	40%

OBIETTIVI	1	2	3	4
Gastaldello Giancarlo	X	X	X	X
Mattesco Silvia	X	X	X	X

Servizio PROTEZIONE CIVILE
Responsabile GIAN LUIGI BIZZARRI

obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A= attività S= supporto			
Servizio: PROTEZIONE CIVILE		BORDIGNON MARIO = A PASIN GIOVANNI=S			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento		indicatori di risultato	performance at tesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO NUOVO PPC (M) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Coordinamento con studio redattore e con la Provincia di Vicenza	100%	100%	

OBIETTIVI	1
Bordignon Mario	X
Pasin Giovanni	X

5 SETTORE - OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023/2025

Servizio POLIZIA LOCALE
Responsabile Amministrativo: Vice-Segretario Comunale Bonato Sabrina
Comandante in convenzione con P.L. Tezze sul Brenta: Camata Andrea

Obiettivo strategico di riferimento		Personale coinvolto A= attività S= supporto			
Servizio POLIZIA LOCALE		Cristian Gnoatto: A Mario Bordignon: A Michael Rossi: A Davide Formentin: A Luca Sostizzo: A Alex Scalco: A			
Obiettivi operativi S= obiettivo di sviluppo M= obiettivo di mantenimento		indicatori di risultato	performance attesa	% peso (tot. 100)	% raggiunta
1	Miglioramento della c.d. "proiezione esterna" del servizio, indice di una più efficace azione di controllo del territorio. (S) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Incremento ore di presenza agenti sul territorio	100%	30%	

2	Miglioramento dell'azione di contrasto a particolari infrazioni al Codice della Strada, prioritariamente indicate quali fonte di pericolo diretto (causa di incidenti stradali) ed indiretto (inquinamento ed incapacità di poter ottenere il giusto risarcimento in caso di danni a persone o a cose) per la collettività. Di tali infrazioni assumono particolare importanza: velocità ; mancanza di copertura assicurativa; mancanza di revisione. (S) Inizio attività: 01/01 Fine attività:31/12	Numero controlli stradali effettuati	100%	20%	
3	Controllo stradale del traffico pesante. (M) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Numero controlli effettuati	100%	5%	
4	Presenza e viabilità in prossimità e corrispondenza delle Scuole (durante l'anno scolastico). (M) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Numero ore effettuate di viabilità	100%	20%	
5	Potenziamento dei servizi Festivi ed infrasettimanali e dei servizi Nottturni con orario (h. 18:00-24:00 / h.19:00-01:00). (S) Inizio attività: 01/01 Fine attività: 31/12	Numero pattuglie singole effettuate	100%	25 %	

OBIETTIVI	1	2	3	4	5
Cristian Gnoatto	X	X	X	X	X
Mario Bordignon	X	X	X	X	X
Michael Rossi	X	X	X	X	X
Davide Formentin	X	X	X	X	X
Luca Sostizzo	X	X	X	X	X
Alex Scalco	X	X	X	X	X

2.2.1 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Rosà per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006 " *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna* ".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei

luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

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

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall’art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell’accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
 - Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieto di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali
 - Divieto di discriminazioni nell’accesso agli impieghi pubblici
- Divieto di discriminazioni nell’arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
 - Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, 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.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee

di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, 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.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

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.

La Direttiva n. 2/2019 sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Nelle linee guida del 4 marzo 2011 sono state disciplinate le funzioni del CUG al quale vengono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento delle loro funzioni e superare alcune criticità sorte in sede applicativa, la direttiva n. 2/2019 costituisce un aggiornamento degli indirizzi contenuti nella direttiva 4 marzo 2011, che resta vigente per le parti non trattate nella nuova direttiva. Nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza la predisposizione dei Piani di Azioni Positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica. Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG deve relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale

dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

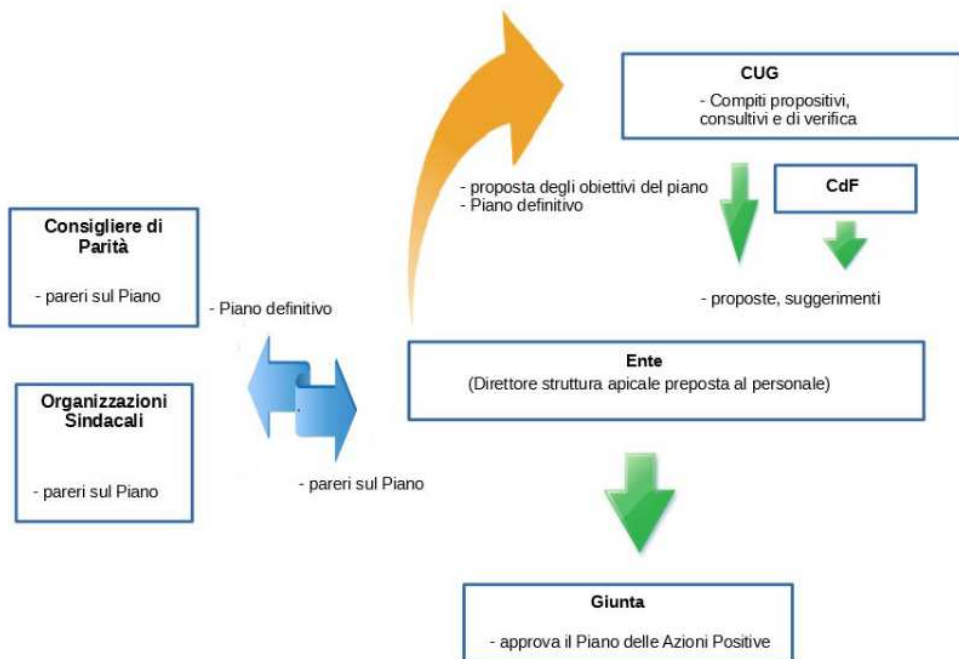
Il Comune di Rosà:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 03.02.2020 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
 - con determina n. 1505 del 30.12.2022 è stato nominato il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, anche il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto potrà essere oggetto di aggiornamenti annuali.

Il Piano delle Azioni Positive coinvolge nel suo percorso di formazione, elaborazione e approvazione i soggetti descritti nel seguente diagramma:



Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Rosà predisposto per il triennio 2023-2025, rappresenta uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente e nella comunità ed è allegato al Piano della Performance.

Analisi della situazione dell'Ente al 01.01.2023

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti, è necessario avere una fotografia aggiornata della popolazione organizzativa del Comune di Rosà.

Il numero dei dipendenti del Comune di Rosà ha avuto questa evoluzione:

- 31.12.2019 unità 51;
- 31.12.2020 unità 50;
- 31.12.2021 unità 52;
- 31.12.2022 unità 51.

In questo contesto come brevemente descritto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata *“un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior rapporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”*.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2022, con indicazione delle qualifiche in vigore a tale data, è rappresentata nelle tabelle che seguono.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto di genere con indicazione del part-time:

LAVORATORI	D5	D3	D2	D1	C6	C5	C4	C3	C1	B8	B7	B5	B4	B3	B1	A6	Totale
Donne	1	1	2	3	0	3	4	3	5	0	1	0	0	1	0	1	25
Uomini	0	0	5	1	1	1	4	1	6	2	0	2	1	1	1	0	26
Totale	1	1	7	4	1	4	8	4	11	2	1	2	1	2	1	1	51
% Donne	100	100	28,6	75	0	75	50	75	45,5	0	100	0	0	50	0	100	49,02
di cui part-time oltre 50%			1			1	2	1	1							1	7

Come si può evincere nella tabella suesposta nel totale, le donne occupate sono pari al 49,02% in leggera superiorità la forza lavoro maschile. Si rileva una leggera prevalenza del numero di donne nella categoria superiore (cat. D) rispetto agli uomini (53,85%). Al momento, quindi, non si rileva la necessità di politiche di riequilibrio del personale e le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità a favore delle lavoratrici donne e dei lavoratori uomini ed a valorizzare le caratteristiche di genere.

Tra i 51 lavoratori occupati a part time sono in totale 7 e sono donne (p.t. oltre 50%).

Il lavoratore assunto come categoria protetta è attualmente n. 4 di cui n. 1 donna.

Al 31/12/2022 i lavoratori che godono dei permessi di cui alla Legge 104/1992 sono 3 (donne a tempo pieno).

La situazione organica per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali sono incaricati di responsabilità gestionali ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori	Donne	Uomini	Totale
Responsabili di Area	2	2	4
Totale	2	2	4

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, rilevata al 31/12/2022 con la qualifica in vigore a tale data, distribuito per titolo di studio è così ripartita:

Cat.	Scuola dell'obbligo		Licenza media superiore		Laurea		Totale
	U	D	U	D	U	D	
D5	0	0	0	1	0	0	1
D3	0	0	0	0	0	1	1
D2	0	0	3	1	2	1	7
D1	0	0	0	1	1	2	4
C6	0	0	1	0	0	0	1
C5	0	0	1	2	0	1	4
C4	0	0	4	3	0	1	8
C3	0	0	1	2	0	1	4
C1	0	0	3	3	3	2	11
B8	0	0	2	0	0	0	2
B7	0	0	0	1	0	0	1
B5	0	0	2	0	0	0	2
B4	0	0	1	0	0	0	1
B3	0	0	1	1	0	0	2
B1	0	0	1	0	0	0	1
A6	0	1	0	0	0	0	1
TOTALE	0	1	20	15	6	9	51

L'altra caratteristica da analizzare sono le fasce di età:

età dipendenti	<35	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64
unità	5	1	6	7	13	15	4
% di unità	9,8%	1,96%	11,76%	13,73%	25,49%	29,41%	7,84%

La maggioranza dei dipendenti ha un'età compresa tra i 55 e i 59 anni (29,41%).

Obiettivi del piano di azioni positive nel triennio 2023-2025

Dai dati sopra riportati emerge chiaramente che il Comune di Rosà non presenta criticità in ambito di pari opportunità nell'organizzazione.

Il Piano delle Azioni Positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, l'Amministrazione comunale si ispira ai seguenti principi:

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

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire si individuano nei seguenti punti:

1. Tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e della correttezza dei comportamenti;
3. Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere fisico e psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
 4. Rimuovere gli ostacoli che dovessero sorgere quali impedimento di fatto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
5. Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera;
 6. Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.

Gli obiettivi generali che il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025 intende perseguire si sostanziano sui seguenti punti:

- Obiettivo 1: Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo: Ambiente di lavoro, salute e benessere; Conciliazione e flessibilità orarie
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
- Obiettivo 4: Formazione e riqualificazione del personale
- Obiettivo 5: Nuovi modelli di lavoro
- Obiettivo 6: Sviluppo di carriera e professionalità.

Per quanto riguarda le **pari opportunità**, è condizione imprescindibile in tutte le procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

Per quanto riguarda il **benessere organizzativo**, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Infine è convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe i lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e

genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione e tutela delle necessità di **conciliazione** dei tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Rosà applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà indirizzata e rafforzata l'azione del CUG. Tale efficacia è condizionata e trae beneficio da una relazione continua da parte di tutti i responsabili dei settori dell'Amministrazione e dalla condivisione di procedure, formazione e buone prassi.

Formazione e riqualificazione del personale, non può prescindere da un'adeguata formazione rivolta innanzitutto ai Responsabili dei Settori e da una informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Si porrà specifica attenzione nell'analizzare e valutare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, ai nuovi servizi attivati, alle aspettative dei cittadini. E' opportuna inoltre l'organizzazione di momenti formativi per tutti i dipendenti, sia per migliorare le relazioni interpersonali e rafforzare il benessere organizzativo, che per perfezionare le tecniche di comunicazione con l'utenza e soddisfare i relativi bisogni.

L'Ente quindi intende sostenere la formazione con piani che dovranno tenere conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo pari opportunità di frequentazione a uomini e donne.

Nuovi modelli di lavoro, nel corso degli anni 2021 e 2022, a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si è intrapresa la strada del "lavoro agile" sulla scorta delle nuove disposizioni impartite dal governo centrale. Dalla situazione emergenziale occorre evolvere questo strumento che, oltre alla politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggiore autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

Sarà necessario valutare come potenziare le dotazioni informatiche che consentono 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 predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro".

Per lo **Sviluppo di carriera e professionalità** l'obiettivo è La creazione di un ambiente stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno, ciò è l'elemento essenziale su cui si basa lo sviluppo di carriera dei dipendenti e la valorizzazione delle loro competenze.

A tal fine si utilizza la programmazione di percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile, che a quello maschile; l'utilizzazione di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso anche le progressioni orizzontali e/o verticali nei limiti consentiti dalla legislazione vigente, senza discriminazioni di genere.

Gli incarichi di responsabilità sono affidati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Verrà favorita ove possibile la mobilità interna per offrire opportunità di crescita professionale.

Saranno valutate con attenzione e disponibilità le richieste di mobilità esterna in particolare per i casi di avvicinamento al luogo di residenza e/o per ricongiungimentifamiliari.

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 PARTE I^ - INTRODUZIONE GENERALE

Introduzione - Fasi e finalità del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per l'adozione delle strategie di prevenzione della corruzione delle singole pubbliche amministrazioni; che il mutato quadro normativo, impone siano programmate all'interno della specifica sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività ed organizzazione.

In particolare spetta alle singole P.A. di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende le seguenti quattro macro-fasi:

- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione);
- monitoraggio e riesame delle misure

che si sviluppano in una logica sequenziale e ciclica (sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno).

La presente sotto-sezione del PIAO fornisce, quindi, una valutazione del livello di esposizione dell'Amministrazione comunale al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Un tanto, con la finalità - come evidenziato da ANAC con il PNA 2022 (pag. 23) - di contribuire alla generazione di valore pubblico e alla sua "... protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi".

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sotto-sezione costituisce fonte di responsabilità disciplinare (art. 1, comma 44, della legge 190/2012).

2.3.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

2.3.2.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT (art. 1, co. 10, lett. a), l. 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1, co. 10, lett. a), l. 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, l. 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, commi 10, lett. c), e 11 l. 190/2012);
- g) d'intesa con il Dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1, co. 10, lett. b) della l.190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
- k) segnala all'Organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pag. 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, co. 1, d.lgs 33/2013);

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5, d.lgs 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pag. 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pag. 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pag. 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

2.3.2.2 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del sistema anticorrittivo e al relativo monitoraggio.

Oltre al RPCT, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'Organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Capi Settore devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e

promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente sotto-sezione del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili (quali i Nuclei di Valutazione), devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto a queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente partecipa attivamente al processo di gestione del rischio ed, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.3 Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lett. c), del Decreto 30.6.2022, n. 132 prevede che la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO sia predisposta *"sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012"*.

Detti obiettivi strategici, però, *"devono essere programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico"* (PNA 2022, pag. 30).

Infatti, come ricorda ANAC: *"Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO."* (PNA 2022, pagg. 29 e 30).

In coerenza, quindi, con le previsioni generali contenute nella sezione strategica del documento unico di programmazione (DUP) e con il Valore pubblico perseguito dall'Amministrazione - così come evidenziato nella specifica sotto-sezione del presente PIAO - l'Amministrazione intende perseguire i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza:

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento del personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- miglioramento del ciclo delle performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).

Il Comune di Rosà è Ente Locale nel quale non si sono mai verificati fenomeni corruttivi, questo per la correttezza degli Amministratori e dei dipendenti, quindi lo strumento per la lotta alla corruzione è (IN VIA PREVALENTE) la conoscibilità dell'attività dell'Amministrazione attraverso la pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente. Appare evidente come a questo punto tutti i dipendenti siano interessati all'anticorruzione, collaborando alla più ampia diffusione delle informazioni e la lotta alla corruzione consiste nella implementazione maggiore possibile della trasparenza Amministrativa.

Gli obiettivi strategici, come sopra indicati, sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

2.3.4 La procedura di predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO nel Comune di Rosà

Il processo di programmazione ed attuazione delle strategie in materia di anticorruzione per il triennio 2023-2025 è iniziato con il coinvolgimento, in via preventiva, dei vari portatori di interesse (*stakeholders*). Segnatamente, è stato pubblicato dal 23 gennaio 2023 al 30 gennaio 2023 l'avviso prot. n. 1183 in data 23 gennaio 2023, all'albo pretorio on line e sulla *home page* del sito web istituzionale rivolto ad associazioni, gruppi di interesse, partiti, singoli cittadini, consiglieri etc, volto a stimolare la presentazione di suggerimenti e/o osservazioni in ordine a contenuti e/o a misure anticorruptive e di trasparenza da inserire nella redigenda sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Ciò nonostante, entro i termini richiesti e nei giorni successivi, non sono pervenuti suggerimenti, segnalazioni, nè proposte di emendamento circa i contenuti del citato piano.

Infine - previa analisi del contesto esterno ed interno (e correlata mappatura dei processi, individuazione dei relativi rischi e calibrazione delle misure di prevenzione della corruzione) - il RPCT ha provveduto ad elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni.

2.3.2 PARTE II^ - Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione prevede l'analisi del contesto. Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

2.3.2.1 L'analisi del contesto esterno

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.

2.3.2.1.1 Analisi fenomeno corruttivo in Italia

Per quanto attiene al fenomeno corruttivo in Italia, l'acquisizione di dati è rinvenibile nella Relazione ANAC del 17.10.2019 intitolata "*La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*", dalla quale si evince che:

2. 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 ictu 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.).

3. 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 lavanolo e 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.*

4. 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%).

5. 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.

6. Conclusioni: la necessità di rafforzare la prevenzione

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all’apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l’attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di deregulation quali quelli di recente introdotti, verso i quali l’Anac ha già manifestato perplessità. A partire dall’approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell’ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto. La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescindendo dall’aspetto strettamente patologico.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un’azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

L’indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient’affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell’apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l’assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d’interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio. Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l’Italia non è affatto all’“anno zero”; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici.

I riconoscimenti ricevuti dall’Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d’Europa, Osce, solo per citare i principali. Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l’Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012).

Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si pensi all’incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (whistleblowing), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell’ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni: nei primi nove mesi dell’anno l’Anac ne ha ricevute

oltre 700, un dato indicativo - al netto delle segnalazioni improprie - della crescente propensione a denunciare reati e irregolarità. La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità. Parimenti, la diffusione fra le amministrazioni dell'istituto della vigilanza collaborativa, che consente di sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'Anac, ha consentito lo svolgimento di grandi eventi e di bandire appalti di particolare entità senza le infiltrazioni mafiose e criminali che hanno costellato il passato recente. A eccezione di una nota inchiesta incardinata presso la Procura di Roma - nella quale, peraltro, l'Autorità ha fornito la sua fattiva collaborazione in fase di indagini preliminari - proprio l'assenza di grandi scandali (e delle relative somme) sembra essere la cifra della corruzione odierna. Questa circostanza induce in primo luogo a ritenere fuorviante ogni parallelismo con la stagione di Tangentopoli, durante la quale la corruzione di fatto rappresentava uno stabile meccanismo di regolazione della vita pubblica sotto forma di finanziamento "aggiuntivo" alla politica (che ora riveste invece un ruolo marginale, come detto).

Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare. È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni.

È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno".

In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di **Transparency International**: secondo i dati dell'[Indice della percezione della corruzione 2021](#) diffusi il 25 gennaio 2022 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto.

L'**Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International** misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti. La **media dei paesi** dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda con 88 punti. I più corrotti Marocco, Guyana, Colombia, Etiopia e Kosovo con 39 punti.

2.3.2.1.2 Analisi della presenza di criminalità organizzata nel territorio delle Regione Veneto e della Provincia di Vicenza

Per quanto attiene a profili di presenza di criminalità organizzata sul territorio regionale e provinciale di riferimento l'acquisizione di dati è avvenuta consultando la [Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia \(DIA\) di cui all'art. 109, comma 1, del codice di cui al D.lgs 6 settembre 2011, n. 159](#), la quale approfondisce le caratteristiche, le articolazioni, le evoluzioni e i nuovi assetti della criminalità organizzata e delle mafie tradizionali in tutte le sue espressioni sul territorio nazionale. Da detta relazione, relativa al primo semestre 2022, (reperibile in <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>) con riferimento al territorio della Regione Veneto si rileva che: *"Nel periodo in esame,*

il tessuto economico-imprenditoriale del Veneto, dopo la forte frenata del PIL determinata nell'ultimo biennio dalla pandemia da Covid-19, ha dato segni di vitalità grazie alla ripresa di alcuni settori trainanti, come l'edilizia e il turismo. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta più sviluppata rispetto all'intero Nord Est e, oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani (Padova e Verona), è interessata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta e la nuova linea AV/AC Verona - Padova. Particolare attenzione meritano anche i prossimi Giochi olimpici e Paraolimpici di Milano e Cortina del 2026, la cui organizzazione richiede un notevole impiego di risorse rientranti nel PNRR che se, da un lato, costituisce un'opportunità di ulteriore sviluppo economico per il territorio, dall'altro, rappresenta elemento di forte attrattiva per le organizzazioni criminali.

*Nel quadro, dunque, di un'economia regionale sviluppata che pone il Veneto ai primi posti per PIL e per reddito medio a livello nazionale, la presenza delle organizzazioni criminali di tipo mafioso è stata evidenziata da numerose investigazioni che hanno dimostrato come nel corso degli anni il territorio sia stato infiltrato da esponenti di 'ndrangheta, cosa nostra e camorra. Pregresse attività investigative, quali la "Fiore Reciso"(2014-2018), la "Terry", la "Camaleonte", la "Avvoltoio" e la "Hope", hanno documentato come la 'ndrangheta abbia esteso anche in Veneto i propri interessi nel settore degli stupefacenti, delle estorsioni e del riciclaggio. In particolare, dall'operazione "Fiore reciso" emerge la capacità degli esponenti di 'ndrangheta di intrattenere rapporti d'affari con gli operatori locali, preferendo alle forme tradizionali di intimidazione l'avvio di interlocuzioni con professionisti, imprenditori e funzionari pubblici. Gli ulteriori sviluppi dell'inchiesta consentivano alla DIA, il **31 gennaio 2022**, di eseguire una misura di prevenzione patrimoniale a carico di un uomo di fiducia, nel territorio padovano, della cosca GIGLIO di Strongoli (KR). La criminalità campana, al pari della 'ndrangheta, ha fatto registrare nel corso degli anni la propria operatività nel territorio veneto. Nel senso si cita l'operazione "Piano B" che ha messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI. Anche l'indagine "At Last", del 2019, ha disvelato tra l'altro come il clan dei CASALESI avesse riproposto in Veneto le medesime modalità d'azione adottate nella Regione d'origine per la commissione di estorsioni, rapine, usura, ricettazione e riciclaggio. L'operatività della criminalità pugliese è stata documentata da altre attività investigative. A Verona risulta attiva nel traffico di droga una proiezione del clan DI COSOLA di Bari, oltre alla presenza di pregiudicati foggiani e brindisini attivi nella commissione di "reati predatori". Ulteriori indagini condotte nel recente passato avevano evidenziato la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane dediti al riciclaggio di capitali tramite investimenti immobiliari soprattutto a Venezia. Più di recente è stato confermato il forte interesse delle consorterie palermitane a infiltrarsi nei canali dell'economia legale mediante la commissione di rilevanti frodi fiscali, nonché di quelle catanesi, come confermato dagli esiti dell'operazione "Al Pacino" (2021) che aveva rilevato l'esistenza di un'associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe costituita da un soggetto già noto in altri contesti investigativi per i legami con la famiglia MAZZEI di Catania. Costante risulta altresì l'interesse della criminalità, anche al di fuori dall'ambito mafioso, nel perseguire l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Inoltre, per frequenza di casi e valore complessivo, è da evidenziare il trend in crescita negli ultimi anni delle frodi all'IVA, perpetrate spesso mediante l'utilizzo di società cartiere. Nel territorio sono inoltre presenti gruppi strutturati di matrice etnica o multi-etnica, in prevalenza, albanesi, nordafricani e nigeriani, romeni e bulgari, magrebini, cinesi, filippini, senegalesi e gambiani, attivi principalmente nel traffico e nello spaccio di droga".*

- e con riferimento al territorio della Provincia di Vicenza "si segnala nel 2019 le operazioni "Camaleonte" e "Terry" che hanno fatto emergere l'operatività, anche in questo territorio, di sodalizi

'ndranghetisti legati alla cosca GRANDE ARACRI. In precedenza, un sequestro di beni eseguito nell'ambito dell'operazione "Default" (sempre del 2019) aveva già interessato la provincia, evidenziando un'attività di riciclaggio da parte delle cosche calabresi del versante tirrenico. Sempre nella provincia, il 15 febbraio 2022 sono state eseguite due misure cautelari relative all'operazione "Levante", condotta dalla DIA di Bari per associazione per delinquere finalizzata al riciclaggio, nell'ambito della quale sono risultati coinvolti anche alcuni residenti nella provincia vicentina".

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando di Polizia Locale, non sono stati segnalati avvenimenti criminosi: a livello locale non si sono verificati fenomeni di corruzione o di reati contro la Pubblica Amministrazione.

2.3.2.1.3 Analisi socio-economica del territorio comunale

Il contesto socio-economico del Comune di Rosà viene analizzato e descritto nella parte del PIAO dedicata all'Analisi del contesto. Si rinvia a tale sezione.

2.3.2.2 L'analisi del contesto interno

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

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

2.3.2.2.1 I soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo dell'amministrazione comunale

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** è il Segretario generale dell'Ente: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente sottosezione, in particolare elabora la proposta di PIAO/PTPCT triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.

b) **Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza in sede di approvazione del DUP;

c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

d) **Capi Settore**: partecipano al processo di gestione del rischio, oltre alle ulteriori attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001. In particolare, valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative; curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle

stesse da parte del loro personale; tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

e) **Nucleo di Valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il PIAO/PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del d.lgs 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;

h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi; osservano le misure contenute nel PIAO/PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PIAO/PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;

l) **Referenti per la gestione del rischio corruttivo**: in continuità con precedenti previsioni del PTPCT, i Dirigenti/Capi Settore del Comune di Rosà sono individuati quali referenti del RPCT per la gestione del rischio corruttivo. I Referenti - in conformità a quanto previsto nel PNA 2022 (pag. 33) assolvono a compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza, instaurando una comunicazione diretta con il RPCT, nell'ottica di un sistema di controllo efficace. Infatti, *“l'attività dei referenti è indispensabile per informare compiutamente il RPCT affinché questi abbia elementi utili e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO”* (così a pagg. 33-34, PNA 2022).

2.3.2.2.2 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'Organizzazione e Capitale Umano. Si rinvia a tale sezione.

2.3.2.2.3 Funzioni e servizi dell'amministrazione comunale

Le principali funzioni svolte e i servizi erogati dal Comune vengono analizzati e descritti nella parte del PIAO dedicata all'Analisi del contesto interno. Si rinvia a tale sezione.

2.3.2.3 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alla capacità (del contesto) di condizionamento della valutazione del rischio corruttivo e del monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione:

Fattore	Livello	Incidenza PIAO/PTPC
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso	Incidenza non rilevante nel processo di analisi e trattamento dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso	Incidenza non rilevante nel processo di analisi e trattamento dei rischi
Reati contro la Pubblica	Non sono stati rilevati reati	Incidenza non rilevante nel

Amministrazione nell'ente	contro la PA nell'ente correlati a fenomeni di corruzione	processo di analisi e trattamento dei rischi
---------------------------	---	--

2.3.2.4 Individuazione delle aree di rischio

Come evidenziato da ANAC con il PNA 2019 “*L’aspetto centrale e più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell’individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi*”.

L’art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

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

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede, peraltro, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: Acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: Contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

O) Area: PNRR

1. Gestione risorse pubbliche del PNRR

Tutte queste aree sono utilizzate nella presente sottosezione quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area "Gestione Rifiuti". Infatti ai sensi del D.Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti. In particolare, la Regione Veneto, con legge 27 aprile 2012 n. 17 ("*Disposizioni in materia di risorse idriche*") ha suddiviso il territorio regionale in otto "Ambiti Territoriali Ottimali" (ATO). Il territorio di Rosà ricade nell'Ambito Territoriale Ottimale "Brenta", costituito da 68 Comuni appartenenti alle province di Padova (44), Treviso (1) e Vicenza (23) per un totale di 584.547 abitanti residenti (ISTAT 2011). L'Ente d'Ambito è il "Consiglio di Bacino Brenta," costituito mediante convenzione con personalità giuridica tra i Comuni appartenenti all'ATO Brenta. Pertanto, alla luce di quanto sopra, nella presente sottosezione di PIAO/PTPCT non sono presenti processi relativi all' "area Gestione rifiuti".

2.3.2.5 Mappatura dei processi

Una volta Individuate le aree di rischio - come sopra indicate - l'iter di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione richiede di individuare all'interno di dette aree i relativi processi.

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

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo 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.

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

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

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai Capi Settore. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" allegato A). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire,

con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

A tutt'oggi il risultato è già stato raggiunto con la mappatura di più di 100 procedimenti, **situazione di completezza**.

2.3.3 PARTE TERZA - Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: "**identificazione**", "**analisi**" e "**ponderazione del rischio**".

2.3.3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

La fase di 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.

Detta fase deve portare alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il RPCT, coadiuvato dai Capi Settore, ha prodotto un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" **Allegato A**). Il catalogo è riportato nella colonna F.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi. In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "*mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi*". Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L'**oggetto di analisi** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia]

stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Ad oggi non essendosi verificato alcun fenomeno corruttivo l’analisi verrà sviluppata per singole attività avvalendosi di quanto già sviluppato nei precedenti PTPCT. Non vi è allo stato alcun processo con rischi corruttivi elevati. In altre parole si ritiene sufficiente la mappatura del rischio effettuata nel PTPCT 2022, non appare opportuno approfondire ulteriormente la analisi stante l’assenza in concreto di fenomeni corruttivi, anche in senso lato.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha deciso di avvalersi della analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”). Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Responsabile si riserva di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), per i processi maggiormente esposti in concreto a rischi corruttivi ma nel rispetto del principio per cui l’attività di approfondimento viene svolta qualora possano apparire dei sintomi di tale fenomeno, traducendosi viceversa in pura attività accademica.

Per tale motivo saranno tenuti in considerazione i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

In altri termini sarà adottata la seguente metodologia: saranno valutati come sintomi, i risultati dell’analisi del contesto; le risultanze della mappatura; l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità. Ma tutto con buon senso. Si tratta di SINTOMI che devono alla fine evidenziare sottostanti fenomeni corruttivi ma la normalità dei casi è quella dell’assenza di fenomeni corruttivi e di cattiva gestione (evidenziata ad esempio in condanne o procedimenti della Corte dei Conti).

2.3.3.2 Analisi del rischio

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall’altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

2.3.3.2.1 Scelta dell’approccio valutativo

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo,

oppure di tipo misto tra i due.

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, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

2.3.3.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT, coadiuvato dai Capi Settore, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

2.3.3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Ad oggi NON SONO PRESENTI NELL'ENTE sentenze definitive o procedimenti in corso o le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti.

2.3.3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativa*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Rischio altissimo

A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

2.3.3.2.5 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase il RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" SOLO per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

2.3.4 PARTE QUARTA - Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione

e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

2.3.4.1 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove

misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il RPCT, coadiuvato dai Capi Settore, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++** mantenuto ridotto dal piano precedente.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" **Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("**Individuazione e programmazione delle misure**") delle suddette schede alle quali si rinvia.

2.3.4.1.2 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla Parte V^ "Trasparenza" della presente sottosezione, nonché all' "Allegato D - Elenco degli obblighi di pubblicazione".

2.3.4.1.3 Doveri di comportamento. Il Codice di comportamento.

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR

62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'OIV, in data 11.02.2014, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 16.12.2013 (deliberazione G.C. n. 85/2013).

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici. Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Nel 2021 è stato adottato, posto a disposizione e approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rosà con delibera di Giunta n. 131 del 28/06/2021 (adozione) e successiva deliberazione n. 206 del 20/09/2021 (approvazione).

2.3.4.1.4 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

La dotazione organica del Comune di Rosà è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata.

2.3.4.1.5 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endo procedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il Capo Settore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: l'ente già applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali

situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT, nell'arco del triennio 2023-2025, dovrà:

- predisporre ed aggiornare appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- procedere ad attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla Legge n. 241/1990 e dal codice di comportamento, anche sede di attività di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.

2.3.4.1.6 Conferimento e autorizzazione incarichi

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

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti in attuazione dell'art. 53, comma 3bis, del D.lgs 165/2001.

PROGRAMMAZIONE: l'ente già applica le predette misure e continuerà ad applicarle anche nell'arco del triennio 2023-2025.

2.3.4.1.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D.Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

PROGRAMMAZIONE: L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari (oltre a conformarsi alla disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001) applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 - ed in particolare l'art. 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*" -, continuando nell'applicazione anche nell'arco del triennio 2023-2025.

2.3.4.1.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni,

di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (per i dipendenti che non abbiano già sottoscritto la dichiarazione al momento dell'assunzione).

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata e verrà attuata per l'arco del triennio 2023-2025.

2.3.4.1.9 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Conseguentemente ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis cit. (e dell'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 "inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a."):

- i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi

economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento;

- i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di elevata qualificazione che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

Inoltre ogni dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Dirigente del Servizio interessato e al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT - non appena ne sia venuto a conoscenza - provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata e verrà attuata per l'arco del triennio 2023-2025.

2.3.4.1.10 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro 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. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

PROGRAMMAZIONE: è intenzione dell'amministrazione procedere, nel corso di validità del presente PIAO, a realizzare un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

2.3.4.1.11 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e 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.

Si demanda al RPCT, di concerto con i Capi Settori, l'individuazione dei collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: la misura deve essere attuata e conclusa, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2023. La misura verrà attuata anche per l'ulteriore biennio 2023-2025.

2.3.4.1.12 Patti di integrità e Protocolli di legalità negli affidamenti

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere *"negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara"*.

Il Comune di Rosà intende applicare il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 17/09/2019 dal Presidente della Giunta Regionale del Veneto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, con l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani del Veneto (ANCI Veneto) e l'Unione delle Province Italiane del Veneto (UPI Veneto).

Il rispetto dei contenuti del Patto d'integrità viene imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata nell'arco del triennio 2023-2025.

2.3.4.1.13 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

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'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato

dall'organo consiliare con deliberazione n. 41 del 16/05/1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione " *amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione " *determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata e verrà attuata per l'arco del triennio 2023-2025.

2.3.4.1.14 Monitoraggio dei tempi procedurali

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Ciascun Capo Settore, Responsabile e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali, informandone preventivamente il rispettivo Capo Settore. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati, inoltre, tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura risulta già applicata e verrà attuata per l'arco del triennio 2023-2025.

2.3.4.1.15 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni controllati o partecipati

A norma della deliberazione ANAC n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata per l'arco del triennio 2023-2025.

2.3.5 PARTE QUINTA - TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

ANAC, inoltre, ha avuto modo di evidenziare che "*Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli*

stakeholder, sia esterni che interni” (PNA 2022 pag. 37).

La trasparenza è attuata:

- attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni** elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l’istituto **dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato**.

2.3.5.1 La pubblicazione dei dati e delle informazioni in Amministrazione trasparente del Comune

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

Successivamente, ANAC - con il PNA 2022 (pagg 37 e 38) - dopo aver ricordato che “... *le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi. ...*”, precisa che: “*Nella sottosezione vanno schematizzati (cfr. modello Allegato n. 2), per ciascun dato da pubblicare:*

- *la denominazione dell’obbligo di trasparenza;*
- *il dirigente responsabile dell’elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione);*
- *il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri);*
- *il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati;*
- *il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l’aggiornamento dei dati;*
- *il monitoraggio con l’indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche”*

schematizzando i principali contenuti della sottosezione del PIAO/PTCP dedicata alla trasparenza nell’Allegato 2 (del medesimo PNA 2022).

Le schede allegate denominate “**Elenco degli obblighi di pubblicazione**” Allegato D) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, schematizzati in conformità alle previsioni contenute nell’Allegato 2 del PNA 2022.

Si evidenzia, inoltre, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” (reperibile nella home page del sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.rosa.vi.it>) deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

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

giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

2.3.5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

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

Il Responsabile della elaborazione dei dati ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

2.3.5.3 Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede al comma 1: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

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

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa

amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso. Inoltre, l'Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

L'Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti - accesso civico”.

Secondo l'ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”. In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC, REGISTRO CHE VIENE SEMESTRALMENTE AGGIORNATO E PUBBLICATO IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Su Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - è inerita la disciplina relativa all'accesso civico.

Ad integrazione e completamento della presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” si allegano i seguenti documenti:

ALLEGATO A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO B Analisi dei rischi

ALLEGATO C Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO D Elenco degli obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

Il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione comunale vede 5 Settori con a capo i Responsabili con Incarico di Elevata Qualificazione. Ogni Settore comprende dei Servizi come sotto riportato.

SETTORE 1 - ECONOMICO FINANZIARIO - SOCIO CULTURALE E RISORSE UMANE -
Responsabile M. Catia Marangoni Zolin

Servizio Ragioneria

Servizio Tributi - Economato

Servizio Personale

Servizio Pubblica Istruzione

Servizio Cultura e Biblioteca

Servizi Sociali

Servizio Asilo Nido

SETTORE 2 - AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO - STAFF - ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO - Responsabile Sabrina Bonato

Servizio Organi Istituzionali, Segreteria, URP, Protocollo - Staff

Servizi Demografici

Servizio Attività Sportive

Servizio Commercio

SETTORE 3 - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - INFORMATICA - Responsabile Luca Celotto

Servizio Urbanistica - Edilizia Privata

Servizio Informatico

SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA - Responsabile Gian Luigi Bizzarri

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Ecologia e Ambiente

Servizio Protezione Civile

SETTORE 5 - POLIZIA LOCALE - Responsabile Amministrato Vice Segretario Comunale

Servizio Polizia Locale

Nel complesso, le unità di personale di ruolo in servizio e le unità previste dai bandi in corso di assunzione al 31/12/2022 sono così suddivise per Settore e per categoria giuridica/economica:

Settore 1 - Economico Finanziaria, Socio - Culturale – Risorse Umane	
Funzionario Contabile Elevata Qualificazione - Responsabile Servizio Finanziario	
Servizio Ragioneria	n. 1 Funzionario Contabile n. 1 Istruttore Contabile n. 1 Istruttore Amministrativo part-time 35 ore
Servizio Tributi - Economato	n. 1 Istruttore Contabile n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile
Servizio Personale	n. 1 Istruttore Contabile vacante
Servizio Pubblica Istruzione	n. 1 Istruttore Amministrativo
Servizio Cultura Biblioteca	n. 1 Funzionario Bibliotecario n. 1 Istruttore Amministrativo n. 1 Istruttore Amministrativo
Servizi Sociali	n. 2 Funzionari Socio-Assistenziali n. 1 Funzionario Amministrativo
Servizio Asilo Nido	n. 1 Educatrice asilo nido fino al 28/01/2023 n. 1 Operatore Ausiliario

Settore 2 - Amministrativo-Demografico, Staff-Attività Produttive e Commercio	
Funzionario Amministrativo Elevata Qualificazione - Vice – Segretario	
Servizio Organi Istituzionali, Segreteria URP, Protocollo Servizio Staff Servizio Attività Sport	n. 3 Istruttore Amministrativo n. 1 Istruttore amministrativo - vacante n. 1 Operatore Amministrativo Esperto – Messo comunale
Servizi Demografici	n. 3 Istruttore Amministrativo n. 1 Operatore Amministrativo Esperto
Servizio Commercio	n. 1 Istruttore Amministrativo

Settore 3 – Urbanistica - Edilizia Privata - Informatica	
Funzionario Tecnico Elevata Qualificazione	
Servizio Urbanistica- Edilizia Privata	n. 4 Istruttore Tecnico n. 1 Operatore Amministrativo Esperto
Servizio Informatico	n. 1 Funzionario Informatico

Settore 4 - Lavori Pubblici - Ecologia	
Funzionario Tecnico Elevata Qualificazione	
Servizio Lavori Pubblici (Ufficio Tecnico - Gestione beni demaniali – Viabilità)	n. 1 Funzionario Amministrativo n. 1 Funzionario Amministrativo - comando c/o Regione Veneto n. 3 Istruttore Tecnico n. 1 Istruttore Amministratore vacante n. 4 Operatore Tecnico Esperto
Servizio Ecologia - Ambiente	n. 1 Istruttore Tecnico
Servizio Pubblica illuminazione	n. 1 Operatore Tecnico Esperto al 15/01/2023 n. 1 Operatore Tecnico Esperto n. 1 Operatore Tecnico Esperto – vacante

Settore 5 – Polizia Locale	
Vice - Segretario comunale	
Servizio Polizia Locale	n. 1 Funzionario Polizia Locale n. 5 Istruttori Polizia Locale

Con riferimento alla figura del Segretario Comunale l'Ufficio Territoriale del Governo di Vicenza - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali ha affidato l'incarico di reggenza a scavalco dal 13/02/2023.

Come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, l'articolazione organizzativa del Comune di Rosà persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

La regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplinano l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, l'istituto del lavoro agile presso il Comune Rosà come nella maggior parte dei comuni italiani, ha avuto inizio nei primi mesi del 2020, infatti tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid-19, si evidenzia la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dalle amministrazioni indifferibili e impicanti la necessaria presenza dellavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L. 81/2017 (Art 87 co. 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

In poco tempo, gli enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro e mettere in atto misure di contrasto all'emergenza epidemiologica compatibili con la tutela dei lavoratori. Il Comune di Rosà ha durante la fase emergenziale adottato le modalità semplificate per l'applicazione dell'istituto dello smart working in adempimento alle disposizioni governative, potenziando l'implementazione delle reti e delle strutture informatiche, nonché l'utilizzo di strumenti informatici anche nella disponibilità del dipendente.

Nell'ambito delle misure di contenimento dell'epidemia da Sars-Cov 2 il Comune di Rosà è stato costretto a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, adeguandosi alle disposizioni normative adottate di volta in volta in materia di gestione dell'emergenza sanitaria.

Nello specifico l'introduzione del lavoro agile nel Comune di Rosà è avvenuta con la delibera di Giunta Comunale n. 93 del 18.05.2020 "Approvazione protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covid - 19 negli ambienti di lavoro"

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Rosà si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art. 1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2019-21, vengono successivamente adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni

Nell'anno 2022 nessun dipendente del Comune di Rosà ha richiesto di prestare la propria attività lavorativa in modalità smart working,

In attesa di un piano specifico che sarà redatto in fase di definizione della contrattazione ex CCNL 16.11.2022 il Comune di Rosà applicherà in tema di organizzazione di lavoro agile le succitate linee "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche".

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- a) la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- b) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di

spesa;

c) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

d) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

e) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

f) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La consistenza e la classificazione del personale al 31/12/2022 è stata già evidenziata nelle tabelle di cui al paragrafo 3.1, suddivisa per Settori e Servizi

PROGRAMMAZIONE E FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 - 2024 -2025

Con riferimento alla programmazione dei fabbisogni e al reclutamento di personale, la normativa di riferimento attualmente è costituita dal D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i. e dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche, di cui al Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8/05/2018.

Le facoltà assunzionali sono, ad oggi, definite dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, contenente misure urgenti di crescita economica per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi (c.d. decreto crescita); convertito con modificazioni nella L. n. 58 del 28 giugno 2019, ha cambiato in modo significativo le regole per le assunzioni di personale a tempo indeterminato. Le finalità dell'innovazione normativa sono chiare e sono specificate in recenti pronunce della Corte dei Conti; tra queste, in particolare, la nr. 74/2020 Sez. Lombardia la quale chiarisce quanto segue: "Si tratta di una diversa regola assunzionale con la quale viene indirettamente sollecitata la cura dell'ente nella riscossione delle entrate e la definizione con modalità accurate del Fondo crediti dubbia esigibilità e si stabilisce una diversa modalità di calcolo dello spazio assunzionale dell'ente, facendo riferimento ad un parametro finanziario, di flusso, a carattere flessibile". Nello specifico a seguito della novella legislativa alle amministrazioni è consentito di effettuare tutte le assunzioni entro un determinato volume di spesa al fine di garantirne la futura sostenibilità finanziaria. Il decreto è stato modificato dall'art. 853 della legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020) prima ancora della sua entrata in vigore, ed è stato definito nel contenuto dal DPCM del 17 marzo 2020, attuativo del provvedimento, contenente le misure entro le quali l'ente ha la capacità di assumere personale. È stata infine necessaria una circolare interpretativa della funzione pubblica (circolare n. 17102/110/1) per precisarne le modalità di applicazione, fornendo chiarimenti ed indicazioni operative.

Dal 20 aprile 2020, data di entrata in vigore della nuova disciplina, 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, differenziato per fascia demografica, della media delle entrate dei primi tre titoli calcolata facendo riferimento agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione approvato. La Corte dei Conti, con deliberazione n. 125/2020 ha

previsto che, per la corretta predisposizione dei conteggi della capacità assunzionale, i rimborsi ricevuti da altri enti (così come quelli trasferiti ad altri Enti) per spese di personale debbano essere considerati nel calcolo della soglia percentuale che definisce il limite assunzionale dell'Ente. Se i dati contabili devono rappresentare fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio, è necessario che essi siano rilevati contabilmente in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha originati.

L'art. 3 del Decreto del Ministro Dell'Interno del 21 ottobre 2020 sulle convenzioni di segreteria, chiarisce che "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilavano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa."

Non è considerata né la spesa né l'entrata del rimborso versato al Comune per la dipendente in comando presso la Regione Veneto né del rimborso per il Segretario in convenzione con altri comuni.

Non è inoltre considerata la spesa liquidata per arretrati contrattuali nel 2022, ai sensi del D.L. 36/2022, convertito nella l. 79/2022.

Il valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale registrata nel rendiconto 2022 e la media delle entrate correnti relative ai rendiconti 2022, 2021 e 2020 (a causa della pandemia le entrate 2020 sono riportate come nel 2019), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, è pari al 25,19% e viene così calcolata:

SPESA DEL PERSONALE RENDICONTO 2022	2.085.229,80
ENTRATE CORRENTI DA RENDICONTO 2020	8.055.302,37
ENTRATE CORRENTI DA RENDICONTO 2021	8.651.983,76
ENTRATE CORRENTI DA RENDICONTO 2022	8.279.741,25
MEDIA DEL TRIENNIO 2020/2022	8.329.009,13
F.C.D.E. A DETRARRE	52.000,00
VALORE DI RIFERIMENTO	8.277.009,13
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	25,19%

Dalla tabella si evince che il Comune di Rosà si trova al di sotto del primo valore soglia e precisamente al 25,19% e che pertanto è possibile incrementare la spesa di personale registrata nel 2021 per assunzioni a tempo indeterminato fino del valore soglia stabilito dalla tabella 1 dell'art. 4 del DPCM per i comuni con popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti, pari al 27% del valore di riferimento, con un importo massimo consentito per assunzioni nell'anno 2023 pari ad €. 149.562,67 così calcolato:

SPESA DEL PERSONALE RENDICONTO 2022	2.085.229,80
LIMITE TABELLA 1: Incremento massimo consentito della spesa di personale (27% del valore di riferimento)	2.234.792,47
Resti assunzionali 2015-2019	0,00
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	149.562,67

Tenuto conto che sino al 2024 gli Enti la cui spesa si colloca al di sotto del valore soglia possono incrementare per assunzioni a tempo indeterminato la spesa di personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 dell'art. 5 del D.M. suddetto, si procede al controllo della conformità della spesa al limite previsto dall'art. 4 comma 1:

SPESA DEL PERSONALE RENDICONTO 2018	1.869.686,00
Percentuale incremento anno 2023 Comuni fascia f) popolazione da 10.000 a 59.999 ab.: 21%	392.634,06
Resti assunzionali 2015-2019	0,00
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	392.634,06

Con la conversione in legge del D. L. 36/2022 viene modificato l'art. 33, commi 1, 1-bis e 2 del D.L. 34*/2019, convertito dalla L. 58/2019: *“A decorrere dall'anno 2022, per il CCNL relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58”.*

Procedendo alla verifica del rispetto dei limiti con riferimento alla spesa per il personale stimata per l'annualità 2023, la tabella dimostra che il Comune di Rosà rientra nella soglia stabilita dalla legge:

SPESA DEL PERSONALE BILANCIO 2023	2.273.938,53
Di cui a detrarre:	
- per personale a comando presso Regione Veneto	83.265,43
- per rinnovi contrattuali triennio 2019/2021	67.415,62
- per rinnovi contrattuali accantonamento a fondo 2023	34.000,00
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 A CARICO COMUNE	2.089.257,48
• di cui per nuove assunzioni	102.576,31
• di cui per cessazioni	- 94.059,95
Differenza	8.516,36

La maggiore spesa dovuta per le nuove assunzioni previste nell'anno 2023 si mantiene entro la spesa massima di €. 149.562,67 calcolata ai sensi dell'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34.

A norma dell'art. 7, comma 1, D.M. 17 marzo 2020 la maggiore spesa per le nuove assunzioni a tempo indeterminato ex. art. 4 e 5 art. 33, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557 quater e 562 della legge 296/2006; tale limite, in quanto espressione di un principio fondamentale in materia di coordinamento della finanza pubblica, riguarda l'intero aggregato della spesa di personale e non solo le assunzioni di personale a tempo indeterminato.

La spesa complessiva di personale, a norma dell'art. 1, commi 557 e 557 quater della legge 296/2006, deve essere obbligatoriamente contenuta entro il limite del valore medio del triennio 2011-2013 (la spesa per il Comune di Rosà nel triennio 2011/2013 ammonta ad € 1.981.297,45).

La spesa per il personale prevista per l'anno 2023 si mantiene entro tale limite, come evidenziato

nel prospetto di seguito riportato:

Descrizione	MEDIA DEL TRIENNIO	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spesa del personale (intervento 1)	1.919.653,78	2.273.938,53	2.235.029,68	2.231.713,48
IRAP	126.098,98	154.590,34	153.430,68	151.875,02
Incarico dirigente art. 110	93.497,87	0,00	,00	,00
Spese incarichi		36.200,00	17.660,00	17.660,00
Spese macroaggregato 103	63.760,08	40.440,00	37.440,00	37.440,00
Totale	2.203.010,71	2.505.168,87	2.443.560,36	2.438.688,50
<i>a detrarre:</i>	LIMITE SPESA			
Spese escluse	221.713,26	669.608,06	608.702,83	613.703,83
Totale spesa del personale	1.981.297,45	1.835.560,81	1.834.857,53	1.824.984,67

TIPOLOGIE DEI RAPPORTI DI LAVORO

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

(art. 35 - D. Lgs. n. 165/2001)

Ponderare la politica di gestione del personale permette di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e migliorare i servizi alla collettività.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

(art. 36 - D.Lgs. n. 165/2001)

La programmazione triennale del fabbisogno del personale deve comprendere anche i fabbisogni di personale a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento, con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, a tempo determinato per esigenze temporanee o eccezionale, certificate dai Responsabili dei servizi interessati.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, i comuni sottoposti al patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) in regola rispetto ai limiti previsti dal comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, non sono più soggetti all'obbligo del rispetto del limite del 50% della corrispondente spesa sostenuta nell'anno 2009, per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione - lavoro e altri rapporti formativi di somministrazione e lavoro accessorio, potendo raggiungere la quota del 100% della spesa corrispondente sostenuta nell'anno 2009. La funzione pubblica ha precisato che incarichi di collaborazione possono essere lecitamente conferiti solo qualora sussista l'impossibilità per l'amministrazione di procurarsi all'interno della propria organizzazione le figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, da verificare attraverso una reale ricognizione. Il ricorso alla collaborazione esterna deve quindi costituire un rimedio eccezionale per far fronte ad esigenze peculiari per le quali l'amministrazione necessita dell'apporto di apposite competenze professionali.

Il limite delle spese a tempo determinato, di collaborazione coordinata e continuativa, di formazione - lavoro e altri rapporti formativi di somministrazione e lavoro accessorio per il comune di Rosà è di euro 252.000,00 (pari alla spesa certificata nel 2009).

Con il D.L. 24.06.2016 n. 113, convertito con modificazioni nella L. 7.8.2016 n. 160, è stato chiarito che sono in ogni caso escluse dalle limitazioni di spesa previste per le assunzioni a tempo determinato dall'art. 9, comma 28, del decreto legge 31.5.2010, n. 78, le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del testo unico di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Attualmente non ci sono figure inserite in questa tipologia di contratto.

Nel periodo di vigenza del presente documento, l'Amministrazione valuterà se provvedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato per necessità temporanee di servizio.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO per l'attuazione del PNRR

Per l'attuazione del PNRR e dare la possibilità ai Comuni di raggiungere gli obiettivi fissati entro i tempi stabiliti sono previste assunzioni straordinarie a valere sulle risorse del Pnrr stesso (art. 1 del D.L. n. 80/2021), con neutralità finanziaria del costo stesso.

Sono inoltre ampliati i vincoli finanziari al lavoro flessibile per assunzioni a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio (art. 31-bis, commi 1 e 4 del D.L. n. 152/2021).

Il limite aggiuntivo del Comune di Rosà, di cui all' art. 31-bis, commi 1 e 4 del D.L. n. 152/2021, per il 2023 è di euro 81.542,67 così calcolato:

MEDIA DEL TRIENNIO 2019/2021	8.206.266,17
F.C.D.E. A DETRARRE ultimo bilancio approvato (2022)	52.000,00
VALORE DI RIFERIMENTO	8.154.266,17
Percentuale 1% fascia demografica 10.000/59.999 ab.	81.542,67

Nel periodo di vigenza del presente documento, l'Amministrazione valuterà se provvedere ad eventuali assunzioni a tempo determinato per necessità straordinarie di servizio per la gestione delle pratiche del PNRR.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

(art. 90 - D.Lgs. n. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale collocato presso uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, qualora il Regolamento degli Uffici e Servizi ne preveda la possibilità.

Si precisa che il Regolamento degli Uffici e Servizi di questo Comune ammette la possibilità di assunzione di personale a tempo determinato secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Attualmente non ci sono figure inserite in questa tipologia di contratto.

Nel periodo di vigenza del presente documento si valuterà se provvedere ad eventuali assunzioni.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO CON INCARICHI A CONTRATTO

(art. 110, comma 1° - D.Lgs. n. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 110, comma 1°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "... Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta

specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico..."

Non sono in essere contratti di cui all' art. 110, comma 1° - D.Lgs. n. 267/2000.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO CON INCARICHI A CONTRATTO

(art. 110, comma 2° - D.Lgs. n. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 110, comma 2°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente può avvalersi della facoltà di procedere al reclutamento con forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale dirigenziale in misura complessivamente non superiore al 5 per cento del totale della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva e comunque per almeno una unità, qualora il Regolamento degli Uffici e Servizi ne preveda la possibilità.

Non sono in essere contratti di cui all' art. 110, comma 2° - D.Lgs. n. 267/2000.

RAPPORTI DI LAVORO CON REDDITO ASSIMILATO A QUELLO DI LAVORO DIPENDENTE

(art. 50, D.P.R. 917/1986)

Le prestazioni di lavoro con reddito assimilato a quello di lavoro dipendente riguardano i contratti in essere con figure coinvolte in progetti di assistenza socio-economica.

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

(art. 3, co. 1, lett. a) e art. 4 della L. 12/03/1999, n. 68)

Per il triennio 2023-2024-2025, come già per gli anni precedenti, questa Amministrazione ha già in servizio n. 4 lavoratori ai sensi della normativa sul collocamento obbligatorio dei lavoratori con disabilità. Per il triennio 2023-2025, nel caso di dimissioni di dipendenti rientranti in questa categoria, il Comune di Rosà provvederà alla copertura dei posti liberatisi.

ECCEDENZE DI PERSONALE

(art. 33 - D. Lgs. n. 165/2001)

In relazione alla ricognizione delle eccedenze di personale, prevista dall'art. 33, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è stata opportunamente operata una ricognizione del personale assegnato per gli anni 2023-2024 e 2025, in occasione della rilevazione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, del decreto citato.

A seguito di consultazione con i Responsabili di Settore/Posizioni organizzative, è emerso che questo Ente non ha eccedenza di personale o personale in esubero.

PERSONALE IN CONVENZIONE - COMANDO - SERVIZIO CONDIVISO - REGGENZA A SCAVALCO

Con riferimento al personale gestito in convenzione con altri enti per lo svolgimento di servizi istituzionali, dai pareri espressi dalle Sez. regionali della Corte dei Conti emerge che:

- la spesa sostenuta pro-quota dagli Enti convenzionati per l'utilizzo della prestazione lavorativa va ricompresa nella spesa complessiva rilevante ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e conseguentemente l'ente di appartenenza

deve computare nella spesa rilevante ai fini della norma citata solo quella corrispondente alla prestazione realmente prestata a proprio favore dal dipendente a scavalco condiviso (Corte dei Conti sezione regionale Liguria - deliberazione n. 8/2014 del 5 febbraio 2014, la Corte dei Conti sezione regionale Lombardia - deliberazione n. 34/2014/PAR del 4 febbraio 2014).

Una dipendente, inquadrata nell'area Funzionari, è in comando presso la Regione Veneto, mentre un dipendente, inquadrato nell'area Funzionari, è stato in servizio condiviso per 32 ore settimanali presso il Comune di Cassola dal 1 gennaio al 10 aprile 2023.

E' in corso un ulteriore servizio condiviso con il Comune di Tezze sul Brenta, da gennaio a dicembre 2023, per 10 ore settimanali, del Comandate di Polizia Locale dott. Andrea Camata,

L'incarico di Segretario Comunale è assegnato con un incarico di reggenza a scavalco dal 13/02.

LIMITI DI SPESA DEL PERSONALE A TEMPO NON INDEDETERMINATO

I vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009, limite che per il Comune di Rosà è di euro 252.000,00;

LIMITESPESA PERSONALE A TEMPO NON INDETERMINATO 2009	252.000,00		
PREVISIONE SPESA	2023	2024	2025
SPESA MACROAGGREGATO 103	76.640,00	55.100,00	55.100,00
SPESA MACROAGGREGATO 104	13.000,00	0,00	0,00

ULTIMA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022/2024

La programmazione del fabbisogno del personale 2022/2024 è stata disposta con D.G.C. n. 239 del 08/11/2021 e adottata con il D.U.P. 2022/2024 approvato, in via definitiva, con la deliberazione di C.C. n. 76 del 23/12/2021.

Il personale cessato ha riguardato:

- n. 1 Istruttore contabile C5 Servizio Ragioneria - dimissioni raggiungimento limiti quota 102
- n. 1 Istruttore Tecnico Area III C4 - pensionamento anticipato con Legge Fornero
- n. 1 Istruttore Amministrativo C1 Area III - assunzione 16 maggio - dimissione 16 ottobre.

Le assunzioni previste per l'anno 2022 sono state completate nel 2023, i bandi sono già stati pubblicati, le fasi concorsuali si svolgeranno in conformità alle recenti disposizioni innovative in tema di celerità, digitalizzazione, sicurezza delle procedure concorsuali dettate dal D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni nella legge n. 76/2021. Essi riguardano:

- per la copertura di un posto di Istruttore contabile C1 - Servizio Ragioneria - Personale
- per la copertura di un posto di Collaboratore - Operaio/elettricista B3 - Area IV
- per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo C1 Area IV.

FABBISOGNO DI ASSUNZIONI 2023 - 2024 -2025

Valutata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e

rilevato che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., si ritiene di prevedere la copertura dei seguenti posti nel triennio 2023/2025:

ANNO 2023

Cessazioni:

- n. 1 Educatrice Asilo Nido Servizio Asilo Nido - Settore 1 - pensionamento anticipato con Legge Fornero
- n. 1 Operatore tecnico esperto - Settore 4 - pensionamento anticipato con Legge Fornero
- n. 1 Istruttore Polizia Locale - Settore 5 - dimissioni

Assunzioni

- n. 1 Istruttore Amministrativo C1 Settore 2
- n. 1 Funzionario Contabile Settore 1
- n. 1 Istruttore Polizia Locale - Settore 5

Potranno essere effettuate assunzioni a tempo indeterminato per la sostituzione dei dipendenti che cessano ovvero, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, per il reclutamento delle risorse umane realmente necessarie alla attuazione degli obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel rispetto del valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti definito come percentuale differenziato per la fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti (D.P.C.M. del 17.03.2020 - Tabella 1).

ANNO 2024

Cessazioni:

- n. 1 Funzionario Contabile Elevata Qualificazione Settore 1 - pensionamento anticipato con Legge Fornero

Assunzioni

Non sono attualmente previste nuove assunzioni. Potranno essere effettuate assunzioni a tempo indeterminato per la sostituzione dei dipendenti che cessano ovvero, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, per il reclutamento delle risorse umane realmente necessarie alla attuazione degli obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel rispetto del valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti definito come percentuale differenziato per la fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti (D.P.C.M. del 17.03.2020 - Tabella 1).

ANNO 2025

Cessazioni

- n. 1 Operatore Amministrativo Esperto - Settore 3 - pensionamento anticipato con Legge Fornero

Assunzioni

- n. 1 Operatore Amministrativo Esperto Settore 3

Potranno essere effettuate assunzioni a tempo indeterminato per la sostituzione dei dipendenti che cessano ovvero, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, per il reclutamento delle risorse umane realmente necessarie alla attuazione degli obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel rispetto del valore soglia

del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti definito come percentuale differenziato per la fascia demografica da 10.000 a 59.999 abitanti (D.P.C.M. del 17.03.2020 - Tabella 1).

Si riporta di seguito la dotazione organica del Comune di Rosà prevista dal piano assunzionale 2023/2025:

Qualifica	Dipendenti di ruolo previsti al 01/01/2023	Dipendenti non di ruolo previsti al 01/01/2023	Totale	Variazione proposta nel triennio 2023/2025
Operatore Ausiliario	1	0	1	0
Operatore Amministrativo Esperto	3	0	3	0
Operatore Tecnico Esperto	7	0	7	-1
Istruttore Amministrativo	13	0	13	1
Istruttore Contabile	4	0	4	0
Istruttore Tecnico	8	0	8	0
Educatrice asilo nido	1	0	1	-1
Istruttore Polizia Locale	5	0	5	0
Funzionario Amministrativo	3	0	3	0
Funzionario Polizia Locale	1	0	1	0
Funzionario Contabile	1	0	1	1
Funzionario Bibliotecario	1	0	1	0
Funzionario Socio Assistenziale	2	0	2	0
Funzionario Informatico	1	0	1	0
Funzionario Contabile Elevata Qualificazione Responsabile Servizio Finanziario	1	0	1	-1
Funzionario Amministrativo Elevata Qualificazione Vicesegretario	1	0	1	0
Funzionario Tecnico Elevata Qualificazione	2	0	2	0
Segretario	0	0	0	1

INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA 2023 - 2024-2025

L'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 è stato così modificato dalla legge 133/2008, stabilisce che gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il successivo comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, come sostituito dall'art. 46 della legge 133/2008, dispone:

“Con il regolamento di cui all’articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l’affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni. La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo degli enti territoriali”.

Le nuove disposizioni normative presuppongono che gli incarichi esterni trovino fondamento nell’ambito degli strumenti di programmazione degli interventi e della spesa la cui approvazione è di competenza del Consiglio Comunale e primo fra tutti il Documento Unico di Programmazione (DUP). Quale indirizzo programmatico si ritiene di consentire il ricorso a collaborazioni esterne qualora, al fine di realizzare gli obiettivi e le attività collegate ai programmi contenuti nel presente documento unico di programmazione, o in eventuali altri strumenti di programmazione, le professionalità esistenti all’interno dell’ente non siano presenti.

L’individuazione del limite massimo di spesa annua è fissato nel DUP, approvato con D.C.C. n. 49 del 29/12/2022, unitamente al programma degli incarichi.

3.3.1 Formazione del personale

Premessa

Il contratto vigente CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 al capo V “Formazione del personale” riconosce l’importanza della formazione del personale, in quanto svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni. Infatti, la formazione valorizza il patrimonio professionale presente negli enti, garantisce l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, favorisce la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti ed incentiva comportamenti innovativi.

La Direttiva “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”, diffusa il 13 dicembre 2001, dal Dipartimento della Funzione pubblica, definisce la formazione come una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un’elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Pertanto, si deve assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.

Al finanziamento delle attività di formazione è ordinariamente destinata una quota annua non inferiore all’1% del monte salari del personale dipendente. Il nuovo contratto CCNL Funzioni Locali prevede un meccanismo di progressione economica funzionale a remunerare il maggior grado di competenza ed esperienza professionale acquisito dai dipendenti basato su differenziali stipendiali, cui si accede all’esito di procedure selettive orientate a valorizzare la valutazione individuale, l’esperienza professionale maturata e l’accrescimento culturale conseguito anche attraverso la partecipazione a percorsi di formazione.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto 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 queste, le principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare “la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, 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;
- 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, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) 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;
 - c. Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- d. 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;
- e. 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)
- f. il 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:*
- *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - *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..."*.
- g. il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.
- h. SYLLABUS: In attuazione del piano strategico di formazione dei dipendenti denominato "Riformare la Pa, Persone qualificate per qualificare il paese" quale obiettivo del PNRR per favorire la transizione amministrativa, digitale ed ecologica, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una direttiva datata 23.03.2023 recante indicazioni metodologiche e operative per pianificare e promuovere le attività formative del personale.
- L'attuazione della direttiva coinvolge, in primis, tutti i dirigenti per i quali la promozione e partecipazione attiva dei dipendenti alle attività formative può rappresentare anche un obiettivo di performance.
- Il Dipartimento della Funzione pubblica ha messo a disposizione delle Amministrazioni Pubbliche la piattaforma "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>).
- Con riguardo specifico allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del raggiungimento dei target fissati dal PNRR, gli enti hanno l'obbligo di aderire a Syllabus per conseguire gli obiettivi di formazione nelle percentuali e termini ivi stabiliti.
- Il primo step della direttiva prevede che debba essere avviato alla formazione - competenze digitali per la pa - almeno il 30% dei dipendenti i quali, entro determinate tempistiche, dovranno avere raggiunto l'obiettivo formativo inteso quale raggiungimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato all'esito del test di valutazione iniziale (assessment) per almeno 8 delle 11 competenze previste nel percorso "competenze digitali per la pa".
- Nei prossimi due anni 2024-2025 dovrà essere avviata alla formazione, con le stesse modalità, un'ulteriore quota, rispettivamente del 25% e del 20%, raggiungendo una percentuale totale del 75% .
- La scelta del personale sarà orientata in primis nei confronti dei dipendenti che più utilizzano gli strumenti informatici o nei confronti di quelli che hanno più necessità di colmare dei gap informatici.

La piattaforma è stata implementata, tra gli altri, anche di altri percorsi formativi tra cui “La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione” e il “Nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/23)”.

In particolare, il percorso sul nuovo codice consiste in un modulo introduttivo “I principi del nuovo codice dei contratti pubblici” (2 h 20’) e in uno successivo “Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023” (9 h), curati da Formez e Università di Perugia. Appare un utile strumento per creare conoscenze uniformi per tutto il personale che si occupa della materia.

Data l’opportunità di formare il personale anche nei suddetti ambiti, saranno individuati dei dipendenti a cui saranno assegnati tali percorsi da completare entro il 31 dicembre 2023.

Corsi di aggiornamento anno 2022

mese ed anno	TEMA DEL CORSO
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
26-apr-22	CEDOLINO PAGA: VOCI STIPENDIALI, LAVORO STRAORDINARIO E MODALITA' DI CALCOLO
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
23-feb-22	FORMAZIONE BASE DELLO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
19-mag-22	LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI CON FIRMA ELETTRONICA NELA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: LA SCRITTURA PRIVATA SEMPLICE, LA STIPULA DEGLI ATTI PUBBLICI IN FORMA AMMINISTRATIVA
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
19-mag-22	LA SOTTOSCRIZIONE DEI CONTRATTI CON FIRMA ELETTRONICA NELA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: LA SCRITTURA PRIVATA SEMPLICE, LA STIPULA DEGLI ATTI PUBBLICI IN FORMA AMMINISTRATIVA
21-giu-22	ATTRAZIONI SPETTACOLO VIAGGIANTE, GONFIABILI, TOMBOLE, PESCHE, LOTTERIE GIOCHI VARI E TORNEI: UTILIZZO NEGLI EVENTI TEMPORANEI
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
23-mar-22	LOTTA ALLE ZANZARE: VALUTAZIONE E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'
28-giu-22	SIMULAZIONE DI EMERGENZA SANITARIA CAUSATA DA VETTORI
ott-22	CORSO DI TIRO ENTE PUBBLICO - PATENTINO DI IDONEITA' AL TIRO
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
feb-22	ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI PIATTAFORME MOBILI ELEVABILI SIA CON STABILIZZATORI CHE SENZA STABILIZZATORI (PLE)
7 - 8 marzo 2022	ADDETTO ALLA CONDUZIONE DI ESCAVATORI IDRAULICI, PALE CARICATRICI FRONTALI E TERNE
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
10-gen-22	FABBISOGNI DI PERSONALE E POSSIBILITA' ASSUNZIONALI 2022
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
06-set-22	IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) MODELLI, OBIETTIVI E CONTENUTI
03-ott-22	L'INTESA PER IL CCNL ENTI LOCALI DEL TRIENNIO 2019/2021
24-nov-22	PIAO 2023/2025: NOVITÀ, ADEMPIMENTI E SOLUZIONI OPERATIVE PER I COMUNI
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
20-mag-22	L'ANAGRAFE COMPLICATA: ANNULLAMENTO, IRREPERIBILITA'. MINORI, PERSONE SENZA FISSA DIMORA; COME AFFRONTARE E RISOLVERE I CASI PIU' COMPLESSI
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
07-ott-22	FORMAZIONE GENERALE PER LAVORATORI
07-ott-22	FORMAZIONE SPECIFICA PER LAVORATORI - RISCHIO BASSO
28-29 marzo	CORSO BASE ON LINE 03 PER MESSI COMUNALI/NOTIFICATORI DEL 28-29 MARZO 2022
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
13-apr-22	ULTIMISSIME NOVITA' CODICE DELLA STRADA
01-mag-22	CORSO PROPEDEUTICO AL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE DI SERVIZIO - D.M. N. 246/2004
22-giu-22	LA CIRCOLAZIONE DELLO STRANIERO IN ITALIA
07-ott-22	FORMAZIONE GENERALE PER LAVORATORI
14-ott-22	FORMAZIONE SPECIFICA PER LAVORATORI - RISCHIO MEDIO
ott-22	CORSO DI TIRO ENTE PUBBLICO - PATENTINO DI IDONEITA' AL TIRO
ott-22	SICUREZZA URBANA ACCERTAMENTO E TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO
nov-22	CITTA' METROPOLITANE ALLARME RAPINE IN STRADA E VIOLENZE SESSUALI
dic-22	NOVITA' SUL CODICE DELLA STRADA - LA RIFORMA DEL PROCESSO PENALE
7 - 8 marzo 2022	ADDETTO ALLA CONDUZIONE DI ESCAVATORI IDRAULICI, PALE CARICATRICI FRONTALI E TERNE
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
24-ott-22	CORSO DI TIRO ENTE PUBBLICO - PATENTINO DI IDONEITA' AL TIRO
04-nov-22	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
09-nov-22	MODIFICHE AL CSD LEGGE 108/2022

15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
07-ott-22	FORMAZIONE GENERALE PER LAVORATORI
07-ott-22	FORMAZIONE SPECIFICA PER LAVORATORI - RISCHIO BASSO
14-feb-22	ATTUARE IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR): QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO PROCEDURE E STRUMENTI
28-feb-22	LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE. FONDI, PROGRESSIONI VERTICALI, ISTITUTI ECONOMICI, PIAO
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) ER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
28-giu-22	ENTI LOCALI E PNRR - CONTABILIZZAZIONE DELLE RISORSE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE
07-set-22	PNRR - ASPETTI OPERATIVI PER LA GESTIONE DEL CICLO FINANZIARIO DELLE RISORSE E DEL MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. NTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
23-mar-22	LOTTA ALLE ZANZARE: VALUTAZIONE E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
07-ott-22	FORMAZIONE GENERALE PER LAVORATORI
07-ott-22	FORMAZIONE SPECIFICA PER LAVORATORI - RISCHIO BASSO
feb-22	ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI PIATTAFORME MOBILI ELEVABILI SIA CON STABILIZZATORI CHE SENZA STABILIZZATORI (PLE)
7 - 8 marzo 2022	ADDETTO ALLA CONDUZIONE DI ESCAVATORI IDRAULICI, PALE CARICATRICI FRONTALI E TERNE
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
01-mag-22	CORSO PROPEDEUTICO AL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE DI SERVIZIO - D.M. N. 246/2004
ott-22	CORSO DI TIRO ENTE PUBBLICO - PATENTINO DI IDONEITA' AL TIRO
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
ott-22	CORSO DI TIRO ENTE PUBBLICO - PATENTINO DI IDONEITA' AL TIRO
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
20-mag-22	L'ANAGRAFE COMPLICATA: ANNULLAMENTO, IRREPERIBILITA'. MINORI, PERSONE SENZA FISSA DIMORA;COME AFFRONTARE E RISOLVERE I CASI PIU' COMPLESSI
09-ott-22	TAVOLA ROTONDA: QUESTION TIME STRANIERI
23-feb-22	FORMAZIONE BASE DELLO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
21-giu-22	ATTRAZIONI SPETTACOLO VIAGGIANTE, GONFIABILI, TOMBOLE, PESCHE, LOTTERIE GIOCHI VARI E TORNEI: UTILIZZO NEGLI EVENTI TEMPORANEI
28-29 marzo	CORSO BASE ON LINE 03 PER MESSI COMUNALI/NOTIFICATORI DEL 28-29 MARZO 2022
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
01-mag-22	CORSO PROPEDEUTICO AL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE DI SERVIZIO - D.M. N. 246/2004
ott-22	CORSO DI TIRO ENTE PUBBLICO - PATENTINO DI IDONEITA' AL TIRO
nov-22	MODIFICHE AL CSD LEGGE 108/2022 Incontro con l'autore - Pomeriggio - Dott. Giandomenico Protospataro
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
31-mag-22	RILEVAZIONE DELL'IMPONIBILE FISCALE E IL NUOVO QUADRO DEGLI SCAGLIONI E DELLE RITENUTE IRPEF PER IL 2022
7 - 8 marzo 2022	ADDETTO ALLA CONDUZIONE DI ESCAVATORI IDRAULICI, PALE CARICATRICI FRONTALI E TERNE
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.
15-mar-22	CORSO DI FORMAZIONE DI BASE SUL REGOLAMENTO EU RELATIVO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR) PER RESPONSABILI ED INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
31 mar - 5 apr 22	CORSO DI FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E TUTELA DEL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA. INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA NEI CASI PRATICI.

Formazione per il triennio 2023/2025

L'acquisizione di nuove conoscenze rappresenta un processo strategico per il raggiungimento degli obiettivi di mandato e per l'adeguata tutela del territorio comunale ed il benessere della popolazione. Pertanto, si intende promuovere efficacemente la valorizzazione delle competenze del personale dipendente, con un'attenzione particolare ai nuovi inserimenti, anche al fine di attrarre, mantenere e sviluppare persone preparate e motivate e non disperdere il sapere di chi è in procinto di terminare la propria collaborazione con l'Ente.

L'osservazione dei dati recenti della formazione presso il Comune di Rosà evidenzia quattro filoni principali:

- formazione a distanza: spinta in misura determinante dalla situazione pandemica 2020-2021, la formazione da remoto si afferma come modalità preponderante delle occasioni formative fruite dal personale. L'esperienza maturata ha consentito anche a regime e al di fuori di un contesto emergenziale di familiarizzare con le tecnologie, e riconoscere i vantaggi in termini di immediatezza e di risparmio di tempo nella fruizione;
- micro-formazione: la formazione da remoto consolida il ruolo degli "oggetti formativi" di breve durata. Infatti, quasi metà della formazione ha durata fino a 2 ore, e un terzo ha durata da 2 a 5 ore;
- formazione obbligatoria: tutta la formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, prevista dalla Legge 626/1994, regolarmente svolta con corsi collegiali che coinvolgono tutto il personale sulle

materie generali, mentre corsi specifici sono rivolti solo ad alcune categorie di dipendenti, quali il personale tecnico, di polizia locale, educatori e ausiliari;

- formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, Regolamento UE 2019/679 e trattamento dati personali: corsi che coinvolgono tutto il personale comunale.

Priorità in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Prima del 1° aprile 2023 le amministrazioni del comparto Funzioni Locali sono state chiamate ad attuare la transizione dall'ordinamento professionale del personale non dirigente basato sulle categorie A, B, C e D, introdotto dal CCNL 31.03.1999, a quello basato sulle Aree degli operatori, degli operatori esperti, degli istruttori e dei funzionari ed elevata qualificazione. Imposto dal recente CCNL del 16.11.2022, tale passaggio ha imposto una riflessione sui profili professionali che qualificano il personale dipendente in forza nelle pubbliche amministrazioni. La possibilità di una rinnovata definizione delle professionalità necessarie nell'attuale congiuntura, complessa e mutevole, può apparire il contesto favorevole per valutare l'adozione di un sistema di gestione delle risorse umane basato sulle competenze: le funzioni affidate ed obiettivi da realizzare evolvono nei contenuti e nelle modalità di esplicazione e richiedono precise professionalità, le quali sono sorrette e sviluppate dalle competenze. L'Amministrazione non può che riconoscere come prioritaria l'evoluzione professionale progressiva del proprio personale, e la riqualificazione nei casi di assegnazione a ulteriori mansioni o di acquisizione di un nuovo profilo professionale.

Risorse interne ed esterne disponibili o attivabili ai fini delle strategie formative

L'adozione di strategie di gestione del pubblico impiego basate sulle competenze significa identificare i mestieri e le competenze di cui le persone hanno bisogno per svolgerli in tutti gli ambiti dell'organizzazione, costruire una cornice di strumenti e regole da utilizzare nei processi di rilevazione dei fabbisogni, reclutamento, selezione, valutazione, premialità, formazione e sviluppo professionale. Dotarsi di questi strumenti non può che essere quindi un'attività trasversale alle strutture preposte sia alla programmazione che alla gestione e formazione delle risorse umane.

Lo sviluppo delle iniziative formative può contare sul budget annuale stanziato dal bilancio del Comune di Rosà per la formazione, suddiviso tra formazione generale e trasversale, formazione di Area, formazione per Incarichi EQ. Oltre a ciò, tuttavia, il novero delle opportunità formative utilizzabili può essere notevolmente ampliato senza ulteriori oneri, o con oneri minimi, accedendo alle risorse rese disponibili a titolo gratuito da enti, fondazioni, università, associazioni di categoria.

Anche le competenze del personale dipendente sono un patrimonio e una risorsa da utilizzare in una logica di condivisione: tanto sul piano della disseminazione delle conoscenze, quanto su quello della definizione e del miglioramento continuo dei singoli processi di lavoro in cui le conoscenze sono impiegate. In questo il ruolo del personale direttamente coinvolto può essere determinante per mettere a fattor comune le migliori prassi lavorative.

Misure volte a favorire l'accesso ai percorsi formativi

I dipendenti del Comune di Rosà partecipano a corsi di formazione riconducibili le seguenti aree tematiche:

- Finanza, contabilità e tributi;
- Trasparenza e anticorruzione;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Sicurezza informatica e innovazione digitale;
- PNRR, investimenti e finanziamenti;

- Appalti e contratti;
- Personale;
- Politiche sociali ed educative;
- Materie demografiche, protocollo e segreteria generale
- Ordine pubblico e sicurezza

I corsi di formazione sono organizzati dai seguenti Enti erogatori:

- Soggetti privati;
- ASMEL
- IFEL- Fondazione ANCI
- Ambito Territoriale - ASL
- Comuni, Provincia, Regione e altri enti pubblici.

Presso il Comune di Rosà la formazione è gestita:

- dai Settori-Servizi, ai quali spettano l'organizzazione e fruizione di corsi specialistici e di aggiornamento per i dipendenti già in servizio, o cicli formativi di base per i nuovi assunti, nell'ambito dello specifico budget annuale assegnato e la partecipazione alla programmazione e al monitoraggio della formazione;
- dal Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza per l'organizzazione dei corsi specifici e obbligatori, rivolti a tutto il personale;
- dal Responsabile della Sicurezza sul lavoro per i corsi previsti dalla legge 626/1994, rivolti a tutto il personale;
- dal Responsabile del Servizio Informatico per corsi sulle nuove applicazioni e l'innovazione tecnologica prevista dal PNRR Informatico.

Il Ciclo della Formazione si articola nella rilevazione condivisa dei fabbisogni formativi, nella programmazione degli interventi, nella rendicontazione delle azioni svolte e dei risultati conseguiti, rilevati tramite uno specifico sistema informativo.

La programmazione dettagliata degli interventi formativi e il suo aggiornamento avvengono più volte nel corso dell'anno, a cura del Segretario generale, sentiti i Responsabili di Incarichi di Elevata Qualifica. La frequenza è indotta dalla possibilità di rendere flessibile e aperta l'inclusione nel piano delle diverse opportunità formative che si rendono disponibili nel corso dell'anno.

Obiettivi e risultati attesi dalla formazione in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

Il Comune intende perseguire i propri obiettivi formativi attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- corsi di formazione (formazione generale trasversale, individualizzata, formazione iniziale e continua, percorsi di formazione professionalizzante, ...);
- corsi di formazione obbligatoria e addestramento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e di formazione in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione;

Negli ambiti sopra individuati sono previsti i seguenti interventi durante il 2023:

- corsi di formazione generale;
- corsi di formazione obbligatoria e addestramento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, sono da realizzare i corsi di formazione previsti nell'apposito piano di formazione ai sensi del D. Lgs 81/2008, in via di formale approvazione da parte dei Responsabili di Incarichi di EQ, datori di lavoro, su proposta del RSPP;
- corsi di formazione obbligatoria in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione
- aggiornamento sulle innovazioni informatiche.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale così come stabilito dall' art. 55 comma 13 del CCNL 16/11/2022 , quantificato in € 15.636,78 e comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Le disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 e all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabiliscono che per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

Sono comunque programmate a regime i seguenti monitoraggi:

MONITORAGGIO SEZIONE 2

Valore pubblico e Performance

Il monitoraggio della sottosezione "**Valore pubblico e Performance**" verrà effettuato secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di valutazione dell'Ente, verificando anche nel corso dell'anno obiettivi strategici e gestionali, al fine di proporre eventuali modifiche al verificarsi di cause esogene/endogene non imputabili al centro di responsabilità.

Con lo Stato di Attuazione dei Programmi viene monitorata l'attività in corso d'anno. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno invece rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico rileva i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con segnalazione degli eventuali scostamenti.

Anticorruzione e Trasparenza

Dopo le prime tre macrofasi (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio) il processo di gestione del rischio corruttivo prevede l'implementazione della quarta, ed ultima, macro-fase del monitoraggio e riesame delle singole misure e del sistema nel suo complesso. Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il **monitoraggio**: è "*l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio*". E' ripartito in due "sotto-fasi": -il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; - il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- il **riesame** è invece: l'attività "*svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso*" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Capi Settore collaborano con il Responsabile della prevenzione e della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

L'attuazione del monitoraggio nell'ente

Il monitoraggio delle misure nel Comune è svolto come di seguito indicato.

- in autonomia/autovalutazione dai Capi Settore in relazione ai processi con valutazione complessiva di rischio di livello corruttivo "basso" e "medio" e sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (in relazione ai processi e obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza);

- in coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e dei Capi Settore per tutti i processi con valutazione di rischio di livello "Alto".

Le attività di monitoraggio sono svolte con cadenza almeno semestrale; potendo, tuttavia, i succitati incaricati sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Dette attività di monitoraggio hanno per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle stesse, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza, e sono realizzate attraverso riscontri documentali e/o consultazione di banche dati o portali.

Degli esiti delle attività di monitoraggio svolte in autonomia dai Capi Settore viene trasmessa specifica comunicazione al RPCT.

In occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, il Segretario Comunale e i Capi Settore - oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti e procedimenti adottati - procedono alla verifica dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate in relazione ai singoli atti e procedimenti scrutinati.

Tutti i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire la necessaria collaborazione al RPCT e ai Capi Settore e all'Ufficio di supporto nello svolgimento delle predette attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" costituiscono il presupposto della medesima sottosezione del PIAO dell'anno successivo.

I risultati del monitoraggio, inoltre, devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

MONITORAGGIO SEZIONE 3

Monitoraggio Piano triennale del fabbisogno di personale

Il Piano triennale del fabbisogno di personale costituisce obiettivo di Piano Performance in capo al Servizio Personale. Si prevede un monitoraggio costante avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale a beneficio degli organi di vertice dell'amministrazione.

Monitoraggio formazione del personale

Il Servizio Personale cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico all'uopo predisposto, i relativi certificati di partecipazione sono archiviati nel fascicolo personale dei dipendenti che di fatto costituisce titolo atto a documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, sarà compito dei Responsabili di settore svolgere dei test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

Monitoraggio Piano azioni positive

Per quanto riguarda la verifica e il monitoraggio del Piano delle azioni positive è prevista l'attivazione di un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili in collaborazione con il CUG.

Monitoraggio attuazione Lavoro agile

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, modalità attualmente richiesta da nessun dipendente, dovranno essere previste nell'ambito della programmazione le modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici, seguendo le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche".